

SMLOUVA O ZAJIŠTĚNÍ SPRÁVY DOMU

podle ustanovení § 2430 a násl. zákona 89/2012 Sb., občanský zákoník,
uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku mezi

Příkazcem

Název: Česká republika – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
Sídlo: Karmelitská 529/5, PSČ 118 12 Praha 1
IČ: 00022985
Zastoupená: Mgr. Evou Vondráčkovou, ředitelkou Odboru majetkoprávního a veřejných
zakázek na základě pověření ministra školství, mládeže a tělovýchovy
č.j. MSMT-1416/2018 ze dne 18. ledna 2018.

(dále jen „příkazce“) na straně jedné

a

Příkazníkem

Název: PRAGOCONGRESS s.r.o.
Sídlo: Senovážné náměstí 977/24, PSČ 110 00 Praha 1
IČ: 25700669
bankovní spojení
Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze oddíl C, vložka 62396
Zastoupená: Pavlem Benešem – jednatelem

(dále jen „příkazník“) na straně druhé

Čl. 1

Prohlášení příkazníka

- 1.1. Příkazník prohlašuje, že je příslušný hospodařit s následujícími nemovitými věcmi ve vlastnictví České republiky: pozemkem parc. č. 142, zastavěná plocha a nádvoří, v k. ú. Nové Město, jehož součástí je stavba č.p. 977 na adrese Senovážné náměstí 977/24, Praha 1, Nové Město.
- 1.2. Příkazník nabyl příslušnost hospodařit s nemovitými věcmi uvedenými v předchozím odstavci na základě zákona č. 364/2000 Sb., o zrušení Fondu dětí a mládeže a o změnách některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, Smlouvy o převodu příslušnosti hospodařit s majetkem ve vlastnictví státu uzavřené dne 30.11. 2004 s Fondem dětí a mládeže „v likvidaci“.

Čl. 2

Předmět a účel smlouvy

- 2.1. Příkazník se touto smlouvou zavazuje k zajištění správy domu č. p. 977, který je součástí pozemku parcelní číslo 142 v k. ú. Nové Město, obec Praha, pod adresou Senovážné náměstí 977/24, Nové Město, Praha 1, (dále jen SN 24), a příkazce se zavazuje zaplatit mu za jeho činnosti níže sjednanou odměnu.
- 2.2. Rozsah a konkrétní vymezení jednotlivých služeb a činností tvořících předmět plnění (dále jen „správa“) je specifikováno v člancích 6 a 7 a v příloze 1 této smlouvy.
- 2.3. Touto smlouvou příkazce neuděluje příkazníkovi plnou moc k právnímu jednání za něj.
- 2.4. Příkazníkovi je stav budovy dobře znám, je rovněž dobře informován o způsobu využívání jednotlivých prostor, včetně smluvních vztahů příkazce se subjekty, užívajícími konkrétní místnosti.

Čl. 3

Doba plnění

- 3.1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, od 23. prosince 2019 (v případě, že předtím dojde k řádnému uveřejnění smlouvy v registru smluv), do 30. června 2022. Případné prodloužení smlouvy je možné dodatkem k této smlouvě.

Čl. 4

Odměna

- 4.1. Sjednaná odměna činí 7 000 Kč bez DPH měsíčně a vychází z cenové nabídky příkazníka ze dne 25. listopadu 2019.
- 4.2. Obě smluvní strany konstatují, že výše uvedená odměna zahrnuje veškeré činnosti vykonávané příkazníkem pro příkazce na základě této smlouvy, a že ze smlouvy nevyplyvají pro příkazníka žádná nepeněžitá plnění.

Čl. 5

Platební podmínky

- 5.1. Za plnění dle této smlouvy zaplatí příkazce měsíčně příkazníkovi sjednanou odměnu, a to měsíčně zpětně na základě daňového dokladu – faktury příkazníka, vystavené vždy k poslednímu dni příslušného kalendářního měsíce, doručené příkazci nejpozději do desátého dne následujícího kalendářního měsíce.
- 5.2. Daňový doklad vystavený příkazníkem musí obsahovat náležitosti podle ustanovení § 28 a násl. zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Pokud nebude vystavený a doručený daňový doklad splňovat veškeré náležitosti, bude příkazce oprávněn takový doklad vrátit příkazníkovi, který je povinen vystavit daňový doklad nový, bez vad a s novou lhůtou splatnosti. Lhůta splatnosti pak počíná běžet znovu ode dne doručení řádně doplněného či opraveného daňového dokladu.
- 5.3. Splatnost daňového dokladu – faktury za příslušný měsíc se sjednává 30 kalendářních dnů ode dne doručení na adresu příkazce, a to bezhotovostním převodem na účet příkazníka uvedený v záhlaví smlouvy.
- 5.4. Zálohové platby příkazce neposkytuje.

Čl. 6

Základní povinnosti příkazníka a příkazce při výkonu správy domu

- 6.1. Příkazník je povinen při správě a souvisejících činnostech zajistit zejména:
- a) odbornou správnost poskytovaných služeb a vykonávaných činností, za dodržování příslušných právních předpisů a norem při používání technických prostředků i dalšího materiálu a věcí používaných při poskytování správy;
 - b) dodržování protipožárních a bezpečnostních předpisů, případně příslušných směrnic vztahujících se k místu výkonu správy svými zaměstnanci a osobami, které ve prospěch příkazníka vykonávají činnosti v rámci předmětu této smlouvy;
 - c) dodržování vnitřních pokynů a směrnic příkazce stanovujících provozně technická a bezpečnostní pravidla pro pohyb zaměstnanců a dalších osob na místě výkonu správy, pokud budou příkazcem stanoveny;
 - d) aby výkon správy a plnění dle této smlouvy prováděly pouze osoby trestně bezúhonné. Trestní bezúhonnosti dle tohoto článku smluvní strany rozumí, že dotčená osoba nebyla v minulosti odsouzena pro úmyslný trestný čin;
 - e) odevzdání všech zjevně ztracených věcí nalezených pracovníky příkazníka na místě výkonu správy pověřeným pracovníkům příkazce.
- 6.2. Výkon některé z činností při správě může příkazník svěřit jiné osobě k těmto činnostem odborně způsobilé, zejména musí být držitelem příslušného oprávnění k dané činnosti. Za výkon činností učiněných nebo provedených touto osobou odpovídá příkazník, jako by je učinil sám.
- 6.3. Příkazce je povinen umožnit zaměstnancům příkazníka řádné plnění jejich pracovních a jiných povinností.
- 6.4. Příkazce je povinen včas oznámit příkazníkovi změny v osobách uživatelů nebytových prostor, provozní nebo obdobné změny, které mají vliv na provádění sjednaných činností.
- 6.5. Při ukončení smlouvy je příkazník povinen předat spravovanou nemovitost včetně veškeré dokumentace, součástí a příslušenství příkazci, a to nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne ukončení smlouvy. Současně je povinen předat příkazci vyúčtování záloh za nájemce s výpisem z účtu vedeného podle odstavce 7.2 se stavem ke dni ukončení smlouvy a převést příkazci zůstatek na tomto účtu. O předání bude sepsán předávací protokol.
- 6.6. Příkazník předloží kdykoli na požádání příkazce dokumenty související se správou a umožní příkazci jejich kontrolu.
- 6.7. Příkazník je povinen bezodkladně oznámit příkazci vznik jakékoli skutečnosti významné pro plnění této smlouvy nebo trvání této smlouvy, zejména je povinen oznámit jakoukoli změnu týkající se spravované nemovitosti nebo její správy dle této smlouvy.
- 6.8. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu upozornit příkazce na zjištěné závady nebo nedostatky na spravované nemovitosti, a to telefonicky nebo písemně, případně cestou elektronické komunikace na kontaktní emailovou adresu příkazce tomas.bena@msmt.cz.
- 6.9. Příkazník je povinen po předchozím souhlasu příkazce závady a nedostatky, na které

byl upozorněn nebo které zjistil a jejichž odstranění nesnese odkladu odstranit bezprostředně po zjištění, nejpozději v průběhu následujícího pracovního dne, nebylo-li dohodnuto jinak.

- 6.10. Další povinnosti příkazníka související se správou domu jsou uvedeny v příloze č.1 této smlouvy.
- 6.11. Příkazník bere na vědomí, že není oprávněn požadovat jakékoliv peněžité či nepeněžité plnění od třetích osob za služby pro příkazce, které jsou předmětem plnění této smlouvy.

Čl. 7

Povinnosti příkazníka při zajišťování služeb spojených s užíváním nebytových prostor

7.1. Příkazník zajišťuje uživatelům nebytových prostor poskytování následujících služeb:

- a) dodávku tepla a teplé užitkové vody,
- b) dodávku vody (včetně úhrady stočného),
- c) dodávku elektrické energie,
- d) používání výtahu (s výjimkou obchodních prostor v přízemí domu),
- e) odvoz pevného komunálního odpadu,
- f) služby recepce (s výjimkou obchodních prostor v přízemí domu se zvláštním vchodem),
- g) úklid společných prostor,
- h) provoz telefonní ústředny.

7.2. Smluvní strany se výslovně dohodly, že příkazník bude pro platby související s dodávkou médií a služeb uvedených v odstavci 7.1., spojených s nájmem prostor a nezbytných k zajištění provozu domu využívat samostatný účet, sloužící výhradně tomuto účelu. Na vedení účtu se plně vztahuje ustanovení odstavce 6.6. této smlouvy.

7.3. Dodávky plynu pro ústřední vytápění a elektrické energie jsou smluvně zajištěny přímo příkazcem. Příkazník je povinen uživatelům nebytových prostor stanovit zálohy na tyto dodávky (a s nimi souvisejícími službami) minimálně ve výši odpovídající zálohám, které hradí příkazce dodavatelům těchto medií. Celkovou výši a periodicitu záloh za tyto dodávky sdělí písemně příkazce příkazníkovi při podpisu této smlouvy. Zálohy nájemců nebytových prostor za tyto služby budou hrazeny přímo na zvláštní bankovní účet příkazníka, zřízený podle odstavce 7.2. Zálohy dodavatelům plynu a elektrické energie uhradí jménem příkazce příkazník ze záloh uživatelů nebytových prostor k tomu určených v plné výši. Doklad o úhradě těchto záloh dodavatelům předloží příkazník příkazci vždy nejpozději do 15. dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla záloha splatná.

7.4. Služby spojené s provozem domu, jako jsou obsluha kotelny, její údržba a revize, dodávka vody, pravidelný servis a opravy výtahu, odvoz pevného domovního odpadu, údržbu a úklid společných prostor, údržbu a úklid prostor uvolněných nájemci, provoz recepce a telefonní ústředny, zajistí příkazník vlastním jménem na vlastní náklady a bez provize, nebo jiného nepeněžitého plnění s tím, že zálohy za tyto služby budou hrazeny uživateli nebytových prostor na bankovní účet příkazníka dle odstavce 7.2.

7.5. V případě, že se uživatelé nebytových prostor dostanou do prodlení s platbou záloh, je příkazník povinen neprodleně informovat příkazce a poskytnout součinnost při uplatňování nároků příkazce.

7.6. Výčet příkazníkem spravovaných služeb lze rozšířit nebo naopak omezit dodatkem k této smlouvě.

- 7.7. Příkazník se zavazuje provést vyúčtování záloh za služby dle odstavce 7.4 tohoto článku nejpozději do 30. dubna následujícího roku. Při vyúčtování služeb je příkazník povinen dodržovat příslušné právní předpisy vztahující se k jednotlivým službám, postupovat dle jednotlivých nájemních smluv, smluv o výpůjčce, obecně závaznými právními předpisy a v souladu se smluvními vztahy příkazce s dodavateli médií.
- 7.8. V případě vyúčtování dodávky tepla u neobsazených nebytových prostor, které dle zvláštní právní úpravy nehradí uživatelé nebytových prostor, jdou tyto náklady k tíži příkazce. Přesnou výši těchto nákladů je příkazník povinen příkazci náležitě doložit jejich výpočtem v rámci vyúčtování.
- 7.9. Příkazník je povinen zajistit si pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou příkazci nejpozději ke dni účinnosti této smlouvy pojištění s dostatečným pojistným krytím nejméně ve výši hodnoty spravované nemovitosti, která činí 49,7 mil. Kč a kopii pojistné smlouvy předložit příkazci při podpisu této smlouvy.

Čl. 8

Sankční ustanovení

- 8.1. V případě prodlení příkazce s úhradou faktury, má příkazník právo požadovat po příkazci zákonný úrok z prodlení.
- 8.2. Příkazník je povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 10 000 Kč za každé jednotlivé nesplnění povinnosti uvedené v čl. 6 a čl. 7 této smlouvy, tak každé jednotlivé povinnosti uvedené příloze č. 1 této smlouvy, a to i opakovaně.
- 8.3. Příkazník je povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 10 000 Kč za neodstranění závady nebo nedostatku dle čl. 6.9. a za nesplnění povinnosti podle odstavce 6.5, a to za každý den až do odstranění závady nebo předání podle odstavce 6.5.
- 8.4. Splatnost smluvních pokut je 14 dnů ode dne doručení písemné výzvy k její úhradě.
- 8.5. Smluvní strany se dohodly, že vedle práva na smluvní pokutu mají právo na náhradu škody.
- 8.6. Příkazník odpovídá za škody, které způsobí jeho zaměstnanci, nebo ním sjednaná třetí osoba při poskytování služeb příkazci, porušením právních předpisů a norem pro poskytování služeb, případně používáním strojů a prostředků neodpovídajících platným právním normám, pokud nebyly použity na základě požadavku příkazce. Takto vzniklé škody je příkazník povinen neprodleně, nejpozději následujícího dne po vzniku škody, oznámit příkazci. Následně se dohodne na způsobu nápravy, prioritně uvedením v předešlý stav, není-li to možné je příkazník povinen nahradit škodu v penězích.

Čl. 9

Ukončení smluvního vztahu

- 9.1. Před uplynutím doby uvedené v odstavci 3.1. lze smluvní vztah ukončit vzájemnou písemnou dohodou stran nebo písemnou výpovědí, kterou je oprávněna podat kterákoli ze smluvních stran i bez uvedení důvodu. Výpovědní doba činí šest měsíců a počíná běžet prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi.
- 9.2. V souvislosti se zánikem smlouvy nebo povinnosti správy domu je příkazník povinen protokolárně předat příkazci veškerou dokumentaci a další písemné materiály, které měl v souvislosti se svou činností k dispozici nebo v souvislosti se svou činností vytvořil, získal, či obdržel, a to nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne data ukončení účinnosti

smlouvy. Do skončení výpovědní doby je příkazník povinen postupovat podle této smlouvy.

- 9.3. Každá smluvní strana může od smlouvy odstoupit v případě, že druhá smluvní strana podstatným způsobem porušila povinnost dle této smlouvy. Odstoupení od smlouvy je účinné ode dne doručení odstoupení druhé smluvní straně a musí být učiněno písemně.
- 9.4. Podstatným porušením povinnosti dle této smlouvy je zejména:
- a) prodlení s úhradou odměny příkazníkovi delším než 60 dnů,
 - b) porušení dvou nebo více povinností příkazníka při správě vymezených ve smlouvě a v příloze č. 1 této smlouvy v období 1 měsíce nebo opakované porušení takové povinnosti.

Čl. 10 Závěrečná ujednání

- 10.1. Obě smluvní strany se zavazují v průběhu smluvního vztahu spolupracovat při plnění předmětu smlouvy a k tomuto účelu určí osoby odpovědné za průběžné provádění účinné kontroly a vyřizování běžných záležitostí vyplývajících ze vzájemné součinnosti.
- 10.2. Vztahy touto smlouvou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
- 10.3. Veškeré změny nebo doplňky této smlouvy budou prováděny formou písemných, vzestupně očíslovaných dodatků k této smlouvě.
- 10.4. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti jejím zveřejněním v registru smluv. Je vyhotovena ve dvou stejnopisech o šesti stranách a jedné příloze o jednom listu s platností originálu, přičemž každá ze smluvních stran obdrží po jednom stejnopisu.
- 10.5. Tuto smlouvu uzavírají její účastníci na základě své svobodné, pravé a vážné vůle, prosté omylu, a nikoliv v tísní či za nápadně nevýhodných podmínek pro kteroukoliv smluvní stranu.
- 10.6. Nedílnou součástí této smlouvy jsou příloha č. 1 – Vymezení dalších činností příkazce.

V Praze dne 18. 12. 2019

V Praze dne 17. 12. 2019

za příkazce
Mgr. Eva Vondráčková

za příkazníka
Pavel Beneš

Příloha č. 1 Smlouvy č.j.: MSMT- 38834/2019-1
Rozsah a vymezení dalších činností příkazníka

1. Vést technickou dokumentaci domu a nebytových prostor.
2. Vést přehled využitelnosti prostor domu a evidenci nájemců nebytových prostor.
3. Přebírat a předávat prostory uživatelům podle pokynu příkazce, k tomu vyhotovovat předávací protokoly a předávat je v elektronické kopii příkazci.
4. Zpracovávat měsíční přehled dlužníků za služby spojené s užíváním nebytových prostor a neprodleně zasílat upomínky těmto dlužníkům. Přehled dlužníků a kopii upomínek zasílat měsíčně příkazci.
5. Zpracovat úpravy výše záloh za služby na základě vyúčtování služeb za předešlé období a předat je uživatelům a v elektronické kopii příkazci.
6. Jedenkrát ročně předkládat příkazci zprávy o fyzickém a správním stavu nemovitosti, včetně návrhu plánu oprav na následující období 1-2 roků, a to vždy do 31. ledna roku následujícího.
7. Na základě pokynů příkazce zajišťovat plnění povinností vlastníka nemovitosti nebo stavby vyplývajících ze stavebního zákona a prováděcích předpisů.
8. Neprodleně hlásit provozní závady a po předchozí dohodě s příkazcem zajistit údržbu, odstranění poruch a havarijních oprav na nemovitosti v rozsahu vyplývajícím z příslušných předpisů a pokynů příkazce.
9. Zajistit plnění povinností v oblasti požární ochrany a hygieny na základě platných předpisů případně po předchozí dohodě s příkazcem plnění takových povinností.
10. Zajistit pravidelné odečty měřidel spotřeby všech médií pro účely vyúčtování služeb.
11. Provádět dalších činnosti podle aktuálních potřeb a požadavků příkazce.