

**Smlouva o zajištění správy a údržby
objektu č. p. 720, k. ú. Nové Město, Palackého 5**

č. smlouvy 2016/1647

Smluvní strany:

Městská část Praha 1

se sídlem: Vodičkova 681/18, 115 68 Praha 1

IČ: 00063410, DIČ: CZ00063410

jednající: Ing. Oldřich Lomecký, starosta

kontaktní osoba ve věcech administrativních: Ludmila Nosková,

kontaktní osoba ve věcech technických: Jiří Hudeček,

bankovní spojení: Česká spořitelna a.s., Rytířská 29, Praha 1

číslo účtu: 070041-2001045349/0800

jako příkazce

a

AUSTIS správa s.r.o.

se sídlem: K Austisu 680, Praha 5 – Slivenec, PSČ 154 00

IČ: 27573974, DIČ: CZ27573974

zapsán v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, odd. C, vložka 113299

jednající: Karel Janda a Jakub Havlásek

zástupce pověřený jednáním ve věcech:

- smluvních: Jakub Havlásek, tel.:

- technických: Petra Barešová, tel.:

bankovní spojení: Unicredit bank Czech Republic a.s.

číslo účtu: 221 023 41 73 / 2700

jako příkazník na straně druhé,

uzavírají na základě ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, v souladu s § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve platném znění, a na základě usnesení Rady Městské části Praha 1, usnesení č. UR16_1284 ze dne 15. 11. 2016, tuto smlouvu.

I. Předmět smlouvy

1. Obec hlavní město Praha je výlučným vlastníkem budovy č. p. 720, k. ú. Nové Město, obec Praha, na adrese Palackého 5, zapsané na LV č. 1271 (dále také poliklinika). Statutem hlavního města Prahy byla poliklinika svěřena do správy Městské části Praha 1.

2. Předmětem této smlouvy je obstarávat za úplatu správu polikliniky, správu pozemků tvořících s tímto domem funkční celek a obstarávat údržbu tohoto domu.

3. Zajišťováním správy a údržby polikliniky dle této smlouvy se zejména rozumí:

- a) převzetí domu do správy na základě předávacího protokolu,
- b) vedení agendy nájmu a služeb,
- c) vedení evidence smluv o nájmu nebytových prostor,
- d) zajištění služeb poskytovaných nájemcům nebytových prostor a potřebných k provozu domu (zejména dodávka tepla, osvětlení a úklid společných prostor domu, odvoz odpadu, provoz výtahu, STA, ostraha atp.),
- e) vedení předepsané evidence včetně účetnictví dle platných právních předpisů a podle pokynů MČ P1,
- f) zajišťování běžné údržby ve společných částech objektu včetně řešení havárií a běžných oprav, dále také zajišťování oprav v souladu se schváleným plánem oprav na příslušný rok,
- g) ochrana spravované nemovitosti a majetku před rozkrádáním, poškozením, zničením, neoprávněným zásahům nebo zneužíváním v míře, kterou lze po správci spravedlivě požadovat,
- h) v součinnosti s MČ P1 zajišťovat maximálního využití nemovitosti za účelem optimalizace výnosů a snižování nákladů,
- i) zajišťování provádění všech revizí a technických prohlídek stanovených příslušnými právními předpisy či pokyny výrobce,
- j) vedení veškeré administrativní, účetní, dokladové a technické evidence a dokumentace o všech prováděných činnostech spojených s výkonem správy a údržby, a to odděleně, v souladu s platnými právními předpisy a dle závazných pokynů MČ P1,
- k) plnění dalších povinností za vlastníka ve vztahu k nemovitostem, vyplývajících z právních předpisů a uzavřených smluv, a to v rozsahu a za podmínek uvedených v této smlouvě.

II. Povinnosti příkazníka

1. Příkazník je povinen postupovat s odbornou péčí, podle pokynů MČ P1 a v souladu s jejími zájmy.

2. Příkazník ručí za řádné plnění povinností vyplývajících z této smlouvy a to i v případě, že k jejich plnění použil jiné osoby.

3. Příkazník je zejména povinen:

- a) řádně protokolárně převzít dům od MČ P1, a to fyzicky i administrativně, tj. převzít ho včetně veškeré dokumentace (zejména pasport, revize, evidenční listy, nájemní smlouvy, plán oprav a údržby),
- b) účastnit se společně se zástupcem MČ P1 a na jeho výzvu fyzického předání nájemních jednotek nájemcům, poskytovat součinnost při sepisování protokolu o předání nájemní jednotky nájemci, po dohodě s MČ P1 provádět nezbytná technická, organizační a smluvní opatření k uvedení prázdných prostor do užívání,
- c) zajišťovat ve stanovených intervalech a v návaznosti na předanou dokumentaci dle bodu a) předepsané revize, zejména elektrorozvodů, rozvodů plynu, komínových těles a hromosvodů,

d) uchazečům o nájem umožnit, ve spolupráci s příslušným odborem ÚMČ P1 a na základě pokynů MČ P1, prohlídky volných nájemních jednotek,

e) vybírat nájemné od nájemců nebytových jednotek, vést příslušnou evidenci za každou nájemní jednotku,

f) stanovovat výši záloh na úhradu plnění spojených s nájmy nebytových jednotek a vybírat je od nájemců. Po skončení roku vyúčtovat zálohy jednotlivým nájemcům, a to nejpozději do 30. 4. následujícího roku. Toto vyúčtování je příkazník povinen nejpozději do 30. 4. doručit nájemcům a také OTMS ÚMČ P1. V odůvodněných případech lze stanovit, namísto vyúčtování, paušální poplatek za služby,

g) zabezpečovat v domě, a na pozemcích tvořících s domem jeden funkční celek, pořádek, čistotu, jakož i jejich bezpečný a plynulý provoz, a to v rozsahu povinností vlastníka a pronajímatele, dohlížet na plnění povinností ze strany nájemců,

h) podávat MČ P1 písemně informace o všech zjištěných podstatných změnách v užívání nájemních jednotek v domě, zejména o jejich protiprávním užívání či obsazení, včetně oznámení o důvodném podezření na takový stav, a to nejpozději do 7 dnů ode dne, kdy se o takové změně příkazník dozvěděl,

i) po skončení nájmu účastnit se společně se zástupcem MČ P1 a na jeho výzvu fyzického převzetí nájemní jednotky. Při uvolnění nájemní jednotky je příkazník povinen zajistit tuto jednotku před vznikem škod (zajistit temperování, vypnout plyn, vodu atp.),

j) je oprávněn samostatně zajišťovat opravy v domě, pokud náklady takové opravy nepřesáhnou částku 200.000 Kč bez DPH za každou takovou opravu. V případě nákladnější opravy je příkazník povinen zajistit provedení opravy po předchozím souhlasu ze strany OTPR OTMS ÚMČP1,

k) při ukončení této smlouvy je příkazník povinen předat spravované nemovitosti včetně veškeré dokumentace, kterou převzal či v průběhu správy zpracoval nebo nabyt,

l) každoročně zpracovat na následující rok návrh plánu oprav a údržby. V návrhu plánu příkazník vyznačí priority a časový harmonogram a předloží je k posouzení MČ P1 nejpozději do 31. 8. předchozího roku. Na vyžádání MČ P1 je příkazník povinen předložit návrh plánu oprav a údržby i dříve, popř. již předložené podklady upřesnit či upravit. Schválený plán oprav a údržby předá MČ P1 příkazníkovi nejpozději do 31. 10.,

m) výběr dodavatele a odsouhlasení ceny prací je plně v kompetenci MČ P1, následnou realizaci je příkazník povinen zajistit v úzké součinnosti s vybraným dodavatelem a MČ P1,

n) při převzetí nových nemovitostí do správy je příkazník povinen předložit aktualizovaný návrh plánu oprav a údržby ke schválení MČ P1, a to nejpozději do 30 dnů po převzetí nemovitosti. MČ P1 se musí k tomuto plánu písemně vyjádřit do 30 dnů po obdržení návrhu. Pokud se MČP1 nevyjádří ve stanovené lhůtě, má se zato, že MČP1 s předloženým návrhem plánu oprav souhlasí,

o) předložit kdykoliv na požádání doklady související se správou a umožnit jejich kontrolu ze strany pověřených pracovníků MČ P1,

p) jednat a vyřizovat běžné záležitosti s nájemci, v ostatních případech písemná podání nájemců předávat MČ P1 se svým vyjádřením,

q) podávat vždy do 30. 6. příslušného roku zprávu o správě nemovitosti a o stavu spravovaného majetku a dále vždy do 10 pracovních dnů, když o to MČ P1 požádá,

r) určit pověřenou osobu, na kterou se mohou nájemci obracet v případě poruchy, havárie či jiné události spojené s užíváním nemovitosti a zajistit nepřetržitou havarijní službu 24 hod. a o této skutečnosti informovat nájemce,

s) měsíčně předávat MČ P1 přehled vybraného nájemného a srovnání s předepsaným nájemným (označení nájemce, výše předpisu, splatnost, výše platby, datum platby) a na vyžádání také přehled poplatků za služby.

III. Financování, účetnictví

1. Veškeré platby nájemného, úroky z prodlení a veškeré další platby a náhrady placené ve prospěch spravované nemovitosti budou, pokud MČ P1 neurčí jinak, vybírány na účet MČ P1, ke kterému MČ P1 zřídí příkazníkovi dispoziční právo. Na tomto účtu je příkazník povinen přijímat veškeré platby související se správou nemovitosti.

2. Veškeré vybrané nájemné a případné příslušenství je příkazník povinen převést souhrnnou částkou, pokud MČ P1 neurčí jinak, na účet určený MČ P1, a to do 25. dne následujícího po měsíci, ve kterém byla přijata platba nájemného. Ve stejném termínu je také příkazník povinen předat MČ P1 písemnou formou rozpis tohoto nájemného a souvisejících plateb.

3. Úhrady za služby spojené s nájmem je příkazník povinen používat pouze účelově, a to na úhradu nákladů na zajištění potřebných služeb. Na žádost osoby pověřené MČ P1 je příkazník povinen kdykoliv předložit k nahlédnutí evidenci těchto úhrad.

4. Příkazník je povinen vést správu svěřených nemovitostí včetně vyúčtování služeb v informačním systému MČ P1, pokud jej MČ P1 k tomu písemně vyzve.

5. V případě, že jsou hrazeny práce, při nichž, v souladu s příslušným ustanovením zákona o dani z přidané hodnoty, dochází k přenesené daňové povinnosti ze zhotovitele na objednatele, je příkazník povinen doručit fakturu (originál) nejpozději do 5 dnů ode dne uskutečnění zdanitelného plnění na FIN ÚMČ P1, a to za účelem řádného odvedení daně ze strany MČ P1. Kopii této faktury si příkazník založí.

6. Nedodržení termínů a úplnosti předávaných podkladů MČ P1 je důvodem pro ukončení smluvního vztahu nebo ke snížení odměny za obstarání správy. Pokud by případné neplnění povinností uložených touto smlouvou příkazníkovi bylo důvodem pro sankci ze strany finančního úřadu vůči MČ P1, bude se příkazník podílet na úhradě této sankce podle míry svého zavinění.

7. Příkazník je povinen informovat MČ P1 řádně a včas o všech dlužných plněních. V případě nesplněných platebních závazků ze strany nájemců je příkazník povinen nájemce, resp. dlužníka, písemně vyzvat k úhradě, a to do 15 dnů ode dne prodlení se splněním závazku. V případě, že nedoručí k úhradě závazku ani v náhradním termínu stanoveném v písemné výzvě, předá příkazník tuto informaci neprodleně MČ P1 za účelem dalšího vymáhání pohledávky.

8. MČ P1 má právo provádět kontrolu na místě, a to nejen účetních, ale také všech dalších souvisejících dokladů týkajících se předmětu této smlouvy, tedy správy nemovitostí a majetku, včetně správy nájemních vztahů vázaných k nemovitosti, a dodržování platných zákonů, zejména o účetnictví, a to v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění. Tato kontrola může být provedena ještě 3 roky po skončení účinnosti této smlouvy.

9. Za běžné a obvyklé záležitosti se považují záležitosti upravené touto smlouvou. Mimo tyto záležitosti je příkazník povinen vyžádat si od MČ P1 pokyny k dalším postupům, a je-li nutné k zabezpečení zájmů MČ P1 činit další úkony, vyžádá si příkazník i příslušnou plnou moc.

IV. Krizové situace, havárie

1. V případě havárie je příkazník povinen neprodleně informovat MČ P1 o vzniklém havarijním stavu a o provedených opatřeních. Za havárie se považují takové situace, kdy je v ohrožení život, zdraví nebo majetek. Havarijní stavy mohou nastat na elektrickém zařízení, rozvodu plynu, vody, tepla, výtahovém zařízení, na kouřových cestách apod. Za havárii se považuje také např. požár a statická porucha.

2. V případě nebezpečí pádu ledu nebo sněhu ze střechy domu na přilehlé chodníky a pozemky je příkazník povinen zajistit neprodleně zamezení přístupu osob a případně vozidel na tyto plochy. Je povinen do 48 hodin zajistit odstranění sněhu a ledu ze střechy. Náklady spojené se zajištěním těchto povinností budou hrazeny z provozní zálohy.

3. Přesáhne-li požadavek příkazníka na provedení opravy následující po havárii částku, kterou má k dispozici, je MČ P1 povinna se k tomuto požadavku vyjádřit neprodleně, nejpozději do 7 dnů po obdržení oznámení ze strany příkazníka.

4. Příkazník je povinen do 1 hodiny od nahlášení provést opatření zabráňující dalšímu vzniku škod, a to zejména u těchto havárií:

- prasklé rozvody ústředního topení v objektu při úniku vody větším než 10 litrů/hodinu,
- prasklý rozvod (stoupačka) teplé a studené vody,
- ucpané nebo prasklé odpadní potrubí,
- vyprošťování osob z výtahu,
- netěsnost plynových rozvodů,
- zajištění balkonů, říms atp. hrozících pádem.

Havárií tohoto typu není např. porušení odpadu v nájemní jednotce, netěsné hrdlo od WC, vany nebo dřezu.

5. Příkazník je povinen do 4 hodin od nahlášení provést opatření zabráňující dalšímu vzniku škod, a to zejména u těchto havárií:

- prasklé rozvody ústředního topení v nájemní jednotce s únikem vody větším než 10 litrů/4 hodiny,
- nefunkční osvětlení společných prostor domu,
- ucpaní kouřové cesty.

6. Příkazník je povinen do 24 hodin od nahlášení provést opatření zabráňující dalšímu vzniku škod, a to zejména těchto havárií:

- ucpaní střešního svodu,
- porucha výtahu,
- oprava odpadů v nájemní jednotce, kdy voda vytápí spodní patro,
- porucha elektroinstalace ve společných prostorách domu (nefunkční zásuvky nebo světla).

7. Příkazník je povinen do 3 pracovních dnů od nahlášení provést opatření zabráňující dalšímu vzniku škod, a to zejména těchto závad:

- závady způsobené protékající vodou z rozvodů SV, TUV, topení a kanalizace,
- rozbité sklo a zámky dveří a sklepních oken,
- rozbité vchodové dveře (brano, zámky, sklo atp.)

8. Příkazník je povinen, po konzultaci s MČ P1, do 10 pracovních dnů od nahlášení zajistit odstranění zejména těchto závad:

- oprava jímacího zařízení hromosvodu,
- oprava částečného poškození střechy (opravu střechy nelze provádět v době dešťů, sněžení a při teplotách nižších než 5 stupňů Celsia).

9. Příkazník je povinen do 30 pracovních dnů od nahlášení zajistit odstranění všech závad vzniklých v důsledku předcházejících havárií (vymalování společných prostor domu, nátěry potrubí ve společných částech domu atp.)

10. Havárie lze příkazníkovi nahlásit telefonicky nebo je písemně předložit nájemce bytu nebo nebytového prostoru. Hlášení o havárii příkazník zaeviduje.

V. Povinnosti MČ P1

1. MČ P1 je povinna platit příkazníkovi za výkon správy a údržby dle této smlouvy odměnu, a to na účet uvedený v záhlaví této smlouvy.

2. MČ P1 se zavazuje řádně a včas vykonávat svá oprávnění a plnit povinnosti, které touto smlouvou a udělenou plnou mocí nesvěřila příkazníkovi. Pokud z povahy právního úkonu vyplývá, že by jím mohla být dotčena činnost příkazníka, vyžádá si MČ P1 vždy předem jeho vyjádření a při rozhodování k němu přihlédne.

3. Na výzvu příkazníka je MČ P1 povinna předat mu stanovisko k obstarávané záležitosti a dát písemný pokyn k dalšímu postupu ve lhůtě, kterou příkazník s ohledem na povahu záležitosti určí, nejpozději však do 14 pracovních dnů po doručení výzvy. V případě, že MČ P1 nepředá příkazníkovi své stanovisko ve stanovené lhůtě, považuje se postup navržený příkazníkem za schválený. Toto ustanovení se netýká havarijního stavu.

4. MČ P1 je povinna neprodleně předat příkazníkovi kopie všech uzavřených nájemních smluv.

5. MČ P1 se zavazuje samostatně plnit své povinnosti vůči státnímu rozpočtu, povinnosti daňové, odvodové a odpisové, pokud se na nemovitosti v majetku hl. m. Prahy, svěřené MČ P1, dle příslušných právních předpisů vztahují.

6. MČ P1 je povinna zvát příkazníka k fyzickému předání nájemních jednotek nájemcům.

7. MČ P1 je povinna udělit příkazníkovi samostatné plné moci ve smyslu ust. čl. I odst. 3 a čl. II odst. 3 této smlouvy.

VI. Odměna za zajišťování správy a údržby polikliniky

1. Příkazníkovi přísluší za zajišťování správy a údržby odměna, která pokrývá nezbytné náklady, které vznikají při vlastním zajišťování služeb dle této smlouvy (např. mzdy pracovníků, režie firmy, zisky firmy).

2. Odměna je dohodnuta jako smluvní a je stanovena paušální částkou za kalendářní měsíc.

Odměna za správu polikliniky činí 78.995 Kč bez DPH / kalendářní měsíc.

Odměna za údržbu polikliniky činí 79.765 Kč bez DPH / kalendářní měsíc.

Odměna za správu a údržbu činí celkem 158.760 Kč bez DPH / kalendářní měsíc,

což za dobu účinnosti této smlouvy činí celkem 1.905.120 Kč bez DPH.

K těmto cenám bude účtována 21% sazba DPH.

3. Odměnu bude příkazník MČ P1 fakturovat měsíčně, vždy po 20. dni následujícího měsíce, přičemž kopii faktur příkazník předloží OTMS ÚMČ P1.

VII. Odpovědnost

1. Smluvní strany vzájemně odpovídají druhé straně za škodu způsobenou zaviněným porušením povinností plynoucích z této smlouvy, porušením právní povinnosti, dále překročením udělené plné moci dané touto smlouvou nebo speciální plné moci, a to podle příslušných ustanovení občanského zákoníku.

2. Příkazník odpovídá za řádné a kvalitní obstarání správy a údržby polikliniky v rozsahu stanoveném příslušnými právními předpisy a touto smlouvou. Pokud k obstarání správy a údržby polikliniky použije příkazník jiné osoby, odpovídá, jako by záležitost vyřizoval sám.

3. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu na vlastní náklad sjednat nebo rozšířit pojištění své odpovědnosti za škodu, která by mohla vzniknout MČ P1 nebo třetím osobám v souvislosti s obstaráním správy a údržby dle této smlouvy.

4. Příkazník je povinen nahradit MČ P1 veškerou škodu, která vznikne nesplněním povinností příkazníka dle této smlouvy.

VIII. Sankční ustanovení

1. V případě prodlení příkazníka s převodem finančních prostředků dle čl. III odst. 2 je správce povinen MČ P1 uhradit smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč.

2. V případě prodlení příkazníka s vyúčtováním záloh na úhradu plnění spojených s nájmy jednotek dle čl. II odst. 3 písm. f) je příkazník povinen MČ P1 uhradit smluvní pokutu ve výši 30.000 Kč.

3. V případě nedodržení povinnosti stanovené v čl. III odst. 5 smlouvy je příkazník povinen MČ P1 uhradit smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč.

4. V případě prodlení MČ P1 s úhradou odměny dle čl. VI odst. 3 je MČ P1 povinna uhradit příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 0,5 % z dlužné částky za každý započatý týden prodlení.

5. Při nesplnění povinnosti uvedené v čl. IX odst. 4 a 5 uhradí příkazník MČ P1, vedle vzniklé škody, také smluvní pokutu ve výši 50.000 Kč.

IX. Účinnost smlouvy, ukončení smlouvy

1. Tato smlouva nabývá účinnosti dne 1. 1. 2017 a uzavírá se na dobu určitou do 31. 12. 2017.

2. Tuto smlouvu lze ukončit níže uvedenými způsoby:

- písemnou dohodou obou smluvních stran, a to ke dni uvedeném v dohodě,
- písemnou výpovědí s tříměsíční výpovědní lhůtou bez udání důvodu. Výpovědní lhůta počíná prvním dnem měsíce následujícího od obdržení výpovědi druhou smluvní stranou,
- písemnou výpovědí s jednoměsíční výpovědní lhůtou pro porušení smluvních povinností v ust. čl. II odst. 3 písm. f), čl. III odst. 2 a čl. IV odst. 1, 2, 6 a 7. Výpovědní lhůta počíná prvním dnem měsíce následujícího od obdržení výpovědi druhou smluvní stranou.

3. Smluvní strany se dohodly, že nevyzvedne-li si druhá strana zásilku nebo nepodaří-li se jí zásilku doručit na adresu sídla, jak je uvedeno v záhlaví této smlouvy, považuje se den vrácení zásilky odesílateli za den, kdy byla zásilka druhé smluvní straně doručena.

4. K datu ukončení smlouvy je příkazník povinen upozornit MČ P1 na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škod bezprostředně hrozících MČ P1 nedokončením činností dle této smlouvy, protokolárně předat MČ P1 předmětnou nemovitost a dále veškerou dokumentaci týkající se spravované nemovitosti a majetku, kterou příkazník během své činnosti dle této smlouvy převzal nebo nabyl.

5. Příkazník je povinen provést vyúčtování správy nemovitostí nejpozději do 3 měsíců po ukončení této smlouvy. V případě porušení této povinnosti nese příkazník plnou odpovědnost. Za provedení tohoto vyúčtování nepřísluší příkazníkovi zvláštní úplata. Zároveň je příkazník povinen v tomto termínu předat MČ P1 veškeré účetní doklady, dokumentaci, zdokumentované pohledávky a závazky aj., a to pro další možnost realizace výkonu správy.

X. Závěrečná ustanovení

1. Smluvní strany výslovně prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství, a dále, že udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.

2. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami. Měnit nebo doplňovat text této smlouvy je možné jen formou písemných a očíslovaných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami.

3. Tato smlouva je vypracována ve třech vyhotoveních s platností originálu, z nichž objednatel obdrží dvě vyhotovení (jedno vyhotovení není pevně sešito, a to z důvodu snadnějšího administrativního zpracování) a zhotovitel obdrží jedno vyhotovení.

4. Smluvní strany po přečtení smlouvy prohlašují, že smlouva byla sepsána na základě jejich svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, a že proti ní nemají námitek.

V Praze dne 30. 11. 2016



Ing. Oldřich Lomecký
starosta MČ P1

Jakub Havlásek
jednatel AUSTIS správa s.r.o.

Osvědčující doložka

Tímto se osvědčuje, v souladu s ustanovením § 43 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, v platném znění, že návrh na uzavření této smlouvy byl projednán a schválen Radou městské části Praha 1 dne 15. 11. 2016 usnesením č. UR16_1284.