

S M L O U V A

o provádění služeb a úhradě nákladů vynaložených na služby poskytované provozovatelem-spoluovlastníkem
administrativní budovy č.p. 2957 v k.ú. Břeclav
adresa: Břeclav, nám. T.G.Masaryka č.p. 2957, č.o. 9A, okres Břeclav

uzavřená ve smyslu § 1746, odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb. (občanský zákoník) mezi :

REALITY DOMUS s.r.o.

IČO: 26919575, DIČ: CZ26919575, se sídlem Břeclav, nám. T.G.Masaryka 2957/9a, PSČ 69002 Břeclav,
Zapsaná o obchodního rejstříku Krajského soudu v Brně, oddíl C, vložka 45511

Jednatel: Jiří Jochman, jednatel

(na straně jedné jako **provozovatel**)

a

Česká republika – Státní pozemkový úřad

IČO: 01312774, DIČ: 01312774, se sídlem Praha 3, Husinecká 1024/11a, PSČ 13000

Jednatel: Ing. Milan Rybka, ředitel Sekce provozních činností

(na straně druhé jako **uživatel**)

I. PŘEDMĚT SMLOUVY

Smlouva se uzavírá na základě článku III. Smlouvy o společném užívání administrativní budovy na náměstí T.G. Masaryka 2957/9a v Břeclavi ve znění dodatku č.1 ze dne 22.12.2015.

Předmětem této smlouvy je závazek provozovatele zajišťovat za úplaty bezpečný provoz a údržbu nebytových prostor a jejich společných částí vč. příslušných venkovních prostor u nemovitosti ve spoluvlastnictví České republiky – Státního pozemkového úřadu.

Předmětné nemovitosti jsou vedeny na listu vlastnictví č. 2590 pro kat. území Břeclav, okres Břeclav, budova č.p. 2957 stojící na pozemku parcele č. st. 477/3, na adrese: Břeclav, nám. T.G.Masaryka 2957/9a.

1. ROZSAH PLNĚNÍ PŘEDMĚTU SMLOUVY

1.1. Zabezpečení hospodářské správy a bezpečného provozu spravované nemovitosti

1.1.1. Zajištění provozu technických zařízení

Provozovatel zajišťuje bezpečný a ekonomický provoz všech technických zařízení instalovaných ve spravované nemovitosti, jedná se zejména o:

- Provoz kotelny a systému vytápění budovy a ohřevu teplé vody v souladu s příslušnými předpisy, prostřednictvím osoby kvalifikované podle zvláštních předpisů.
- Zajištění provozu a údržby výtahu v souladu s příslušnými předpisy prostřednictvím firmy, která má k zajišťování takové činnosti potřebná oprávnění.
- Provoz všech elektrických rozvodů, rozvaděčů, osvětlení, zásuvek, vypínačů atd. instalovaných ve spravované nemovitosti, spotřebičů sloužících k provozu budovy. Provoz a drobné opravy těchto zařízení zajišťuje provozovatel prostřednictvím vyškoleného pracovníka.
- Zajišťuje bezpečný stav všech stavebnětechnických prvků a zařízení spravované nemovitosti s ohledem na stavebnětechnický stav a stáří. U ploch kolem budovy v těchto prostorách provádí letní i zimní údržbu (včetně úklidu, posypu a odklízení sněhu).

- Řeší mimořádné události nahlášené nájemníky – uživateli budovy, případné opravy může provést po konzultaci se spoluvlastníkem do výše 10 000,-Kč bez DPH.

1.1.2. Zajištění technické pomoci pro spoluvlastníka nemovitosti:

- zpracovává provozní řád budovy a dbá na jeho dodržování všemi uživateli budovy,
- jedná s dodavateli médií a služeb, zejména s dodavateli metrické energie, vody, plynu, při zajišťování odvozu komunálních odpadů a s provozovateli kanalizační sítě a ostatními dodavateli služeb,
- zprostředkovává další činnosti potřebné pro zajištění bezproblémového provozu nemovitosti,
- zúčastňuje se za vlastníka všech kontrol a jednání státního dozoru mající vztah ke spravované nemovitosti.

1.1.3. Povinnosti v oblasti požární ochrany a bezpečnosti práce

V souladu s obecně závaznými předpisy zajišťuje pro vlastníka nemovitosti veškeré činnosti a úkony v oblasti požární ochrany a bezpečnosti práce vztahující se ke správě a provozu nemovitosti.

Jedná se zejména o dodržování zákona o požární ochrany (zákon č. 133/1985 Sb. a vyhl.č. 21/1996 Sb.), vyhláška ČUBP č- 50/1978 Sb., č. 213/1991 Sb., č. 110/1975 Sb..

Jedná se zejména o:

- zabezpečování provozu hasicích hydrantů v budově,
- rozmístování hasicích přístrojů, zajišťování jejich kontrol, revizí a výměn,
- písemně stanovuje podmínky při pracích se zvýšeným požárním nebezpečím,
- vede dokumentaci požární ochrany vztahující se k provozu budovy, tj. zejména požární řád budovy, požární poplachové směrnice, požární evakuační plán, dokumentaci zdolávání požáru a ostatní v přiměřeném rozsahu dle platných předpisů.

1.1.4. Vedení technické dokumentace

Provozovatel – spoluvlastník vede agendu související s plněním předmětu této smlouvy a dokumentaci nemovitosti ve spoluvlastnictví. Jedná se především o revizní zprávy, stavební dokumentaci a další.

2.1. Zajištění úklidových prací a bezpečná likvidace odpadu vznikajících provozem spravovaných nemovitostí

2.1.1. Provozovatel nemovitosti se zavazuje zabezpečit úklidové práce v kancelářích a ve společných prostorách (chodby, schodiště, kuchyňky, sociálního zařízení, vchodové prostory, výtah apod.) v administrativní budově na náměstí T.G.Masaryka 2957/9a, Břeclav dle požadavku uživatele, zejména:

Denně úklid schodišť, chodeb u výtahu, vstupních prostor v přízemí budovy, výtahu, vynášení odpadu, úklid a desinfekce sociálního zařízení, včetně doplňování papírových ručníků, toaletních papíru a tekutého mýdla.

Týdně v počtu 1 úklidu podlah obsazených kanceláří (vytření a vysátí) a přístupových chodeb, schodišť.

Týdně otírání prachu na dostupných plochách s výjimkou výpočetní techniky, čištění roštu u hlavního vchodu.

Měsíčně umývání dveří a zárubní, odstraňování pavučin, úklid a otírání zábradlí schodišť.

Ročně čištění oken, radiátorů, čištění žaluzií – s ohledem na technický stav.

Provozovatel vede knihu úklidu (dále kniha úklidu), ve které se zapisuje datum a rozsah hodin kdy byly úklidové práce provedeny. Hodiny úklidu budou signovány podpisem některým ze zástupců uživatele.

2.1.2. Pracovníci úklidové služby – dodavatelské firmy jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděli v souvislosti s výkonem své práce a které mají zůstat utajeny.

II. STANOVENÍ SMLUVNÍ CENY ZA SJEDNANÉ SLUŽBY A ČINNOSTI

1. Dodávky energií:

el. energie, zemní plyn, vodné a stočné.

Čtvrtletní zálohová fakturace vycházející z nákladů a dodávek za předcházející zúčtovací období (kalendářní rok), dle fakturací ze strany dodavatelů jednotlivých médií.

Zálohová fakturace bude vystavena vždy na počátku nového čtvrtletí se splatností 30 dní.

Celková podlahová plocha budovy ke kalkulaci činí 1734 m² (čistá plocha kanceláří, nejsou zde zahrnuty části budovy jako sklepy, vstupy, chodby, podesty, schodiště, výtah, sociální zařízení, kuchyňky).

Účtovací osnova:

El. energie – 100 % plochy užívaných kanceláří, 50 % plochy neobsazených kanceláří

Zemní plyn – 100 % plochy

Vodné a stočné – pouze plochy užívaných kanceláří

Provozovatel má povinnost provést vyúčtování zálohových plateb za dodávku energií dle skutečné spotřeby (fakturace ze strany dodavatelů) a v souladu s výše uvedenou účtovací osnovou. Vyúčtování bude provedeno nejpozději do 30.4. následného kalendářního roku se splatností přeplatků či nedoplatků 30 dní.

2. Ostatní služby:

úklid, likvidace běžného provozního odpadu (papír / směný odpad), správa budovy (zajištění veškerých úkonů, mzdové náklady vč. odvodů – správce, technická pracovníce), revize a technická dokumentace:

Čtvrtletní fakturace skutečných nákladů. Fakturace bude vystavena vždy po ukončení aktuálního čtvrtletí, se splatností 30 dní, přičemž přílohou bude cenová kalkulace ploch uživatele (užívané / neobsazené) a dále kopie fakturací za odebrané dodávky.

Celková podlahová plocha budovy ke kalkulaci činí 1734 m² (čistá plocha kanceláří, nejsou zde zahrnuty části budovy jako sklepy, vstupy, chodby, podesty, schodiště, výtah, sociální zařízení, kuchyňky).

Účtovací osnova:

Úklid:

- a) Podlahová plocha užívaných kanceláří.
- b) Cena za tyto dodávky ze strany dodavatele činí 110,-- Kč / hodina (bez DPH), přičemž cena pro konečné vyúčtování uživatele bude tvořena přepočtem ceny na m² plochy užívaných kanceláří jako poměrná část k úklidu celkové kalkulační plochy budovy (1734m²).
- c) Dodávky pro uživatele budou v rozsahu do 130-ti hodin v každém čtvrtletí. Dodávky nad rozsah 130-ti hodin budou v případě potřeby (nepříznivé klimatické podmínky, rekonstrukční práce apod.) písemně dohodnuty s odpovědným zástupcem uživatele (vedoucí pobočky Břeclav).
- d) K účtovaným dodávkám pro uživatele bude vždy doložena kopie z knihy úklidu.

Materiál (toaletní papír, ručníky, tekuté mýdlo, saponáty apod.) není zahrnut do ceny dle bodu c) tohoto odstavce. Bude účtován dle skutečných dodávek a v souladu s výše uvedenou účtovací osnovou.

Likvidace odpadu – pouze podlahová plocha užívaných kanceláří.

Správa budovy – 100 % plochy uživatele, roční náklad ke kalkulaci činí 120.000,00 Kč (slovy: jednostodvacet tisíc Korun českých).

Revize a technická dokumentace – dle velikosti spoluvlastnického podílu 1:1 (rovným dílem).

3. Ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., v platném znění, budou úhrady za služby zvýšeny o příslušnou sazbu daně z přidané hodnoty.

4. Materiál a ostatní náklady spojené s plněním služeb dle čl. I této smlouvy jsou již zahrnuty v sazbách dle tohoto článku.

III. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

1. Provozovatel-spoluvlastník ručí za řádné a včasné poskytování uvedených služeb.

2. Smlouva byla vyhotovena ve 4 stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdržel 2 výtisky. Jakékoli změny mohou být provedeny pouze na základě předchozí dohody obou stran písemnou formou.

3. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s účinností od 1.1.2017. Obě smluvní strany se vzájemně dohodly, že smlouva může být ukončena následovně:

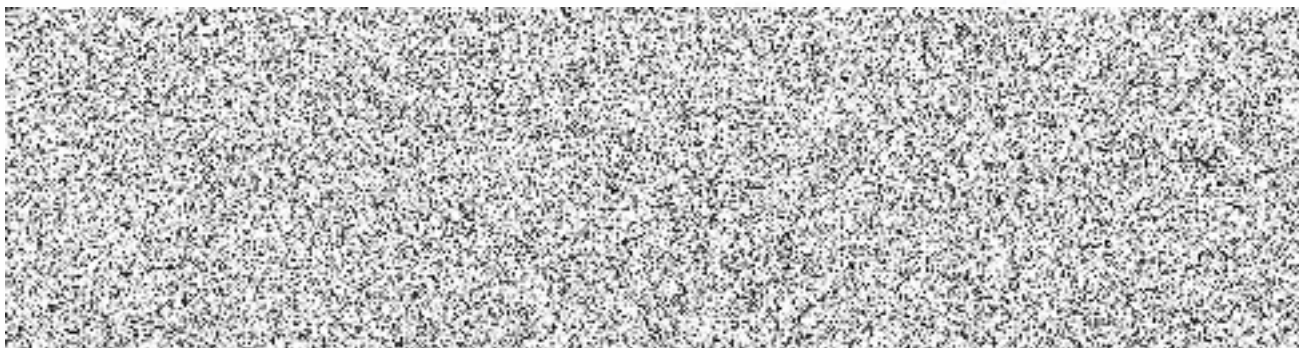
- a) písemnou dohodou obou smluvních stran,
- b) písemnou výpovědí, přičemž výpovědní lhůta je sjednána v délce 6 (šest) měsíců a termín podání výpovědi vždy k 30.6. nebo 31.12. příslušného kalendářního roku,
- c) odstoupením ze strany uživatele v případě, že provozovatel nebude plnit povinnosti z této smlouvy vyplývající, vyjma případů, kdy se bude jednat o příčinu nezaviněnou provozovatelem, např. výluka v dodávce el. energie, vody, zem. plynu, zapříčiněná na straně dodavatele, dále z důvodu nefunkčního stavu technického zařízení v budově, které slouží k zajištění konkrétní dodávky (kotelna, výtahové zařízení) apod.,
- d) odstoupením ze strany provozovatele v případě, že uživatel nebude hradit sjednané služby včas a na písemné upozornění nezjedná nápravu.

4. V případně změny vlastnických práv k budově přechází práva a povinnosti z této smlouvy vyplývající na právní nástupce smluvních stran.

5. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

6. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní, za nápadně nevýhodných podmínek. Toto potvrzují svými podpisy.

Dne 27/12/2016



ŘAD

7