

Příkazní smlouva
o správě nemovitostí

MČ PRAHA 2



MC02P004IH7Z

uzavřená níže uvedeného, dne, měsíce a roku
podle § 1746 odst. 1 ve spojení s § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

Smluvní strany:

Příkazce:

Městská část Praha 2

IČ: 00063461

se sídlem 120 00 Praha 2, Vinohrady, náměstí Míru 600/20
za níž jedná Ing. Michael Grundler, zástupce starostky

(dále jen „**Vlastník**“ nebo „**MČP2**“)

Příkazník:

Správa nemovitostí Praha 2, a.s.

IČ: 04958268

se sídlem Sokolská 1869/18, Nové Město, 120 00 Praha 2
sp.zn. B 21486 vedená u Městského soudu v Praze
za níž jedná Ing. Roman Raffl, předseda představenstva

(dále jen „**Správce**“)

VZHLEDEM K TOMU, ŽE

- I. Vlastníku byly v souladu se zák. č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, svěřeny následující nemovitosti (pro účely této smlouvy uváděny jako nemovitosti v majetku Vlastníka):
 - (i) domy, v nichž nejsou vymezeny jednotky (byty, nebytové prostory a prostory sloužící k podnikání);
 - (ii) spoluvlastnické podíly na domech, v nichž nejsou vymezeny jednotky (byty, nebytové prostory a prostory sloužící k podnikání);
 - (iii) bytové jednotky a jednotky, které jsou nebytovými prostory nebo prostory sloužícími k podnikání a tomu odpovídající podíly na společných prostorách domů, které nejsou v majetku Vlastníka;
 - (iv) pozemky, případně spoluvlastnické podíly na pozemcích, které jsou zastavěné výše uvedenými domy v majetku Vlastníka;
 - (v) pozemky zastavěné výše uvedenými domy, které nejsou v majetku Vlastníka
 - (vi) pozemky, případně spoluvlastnické podíly na pozemcích, které tvoří s pozemky uvedenými v bodech (iv), (v) funkční celek;

kteřé jsou umístěny na území městské části Praha 2, a které budou vymezeny v Příloze č. 1 této smlouvy (dále souhrnně nazývány jako „**Nemovitosti**“);
- II. Vlastník založil obchodní společnost v právní formě akciové společnosti (Správce), jejímž je jediným akcionářem, za účelem dosažení plné efektivity a hospodárnosti správy Nemovitostí a její kontroly; Vlastník má zájem na tom, aby pro něj Správce obstarával správu Nemovitostí;
- III. Vlastník se rozhodl postupovat v souladu s příslušnými ustanoveními zák. o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, o tzv. „in house výjimce“;
- IV. Správce získá kvalifikace a příslušná oprávnění k tomu, aby mohl platně plnit funkci správce Nemovitostí a plnit veškeré další povinnosti se správou Nemovitostí související;

DOHODLY SE SMLUVNÍ STRANY NA UZAVŘENÍ TÉTO SMLOUVY O SPRÁVĚ NEMOVITOSTÍ.

I. Výklad některých pojmů

1.1 Pro účely této smlouvy platí následující obsah pojmů, není-li dále uvedeno jinak:

drobná údržba a opravy	neadresné akce typu údržby a oprav o předpokládaných nákladech bez DPH do výše 500 000,- Kč na jednotlivou akci;
velká údržba a opravy	adresné akce typu údržby a oprav o předpokládaných nákladech bez DPH nad 500 000,- Kč na jednotlivou akci;
investice	adresné akce typu nové investice či technického zhodnocení financovaných MČP2 z kapitálových výdajů
zálohy na služby	zálohy na služby spojené s užíváním bytu, prostoru sloužícího k podnikání nebo nebytového prostoru
občanský zákoník	zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
zákon o vlastnictví bytů	zákon č. 72/1994 Sb., o vlastnictví bytů v platném znění;
zákon o katastru nemovitostí	zákon č. 256/2013 Sb., o katastru nemovitostí, ve znění pozdějších předpisů
zákon o veřejných zakázkách	zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách
jednotka	jednotka vymezená pro účely této smlouvy, ať už jí je byt nebo prostor sloužící k podnikání, případně nebytový prostor, to vše bez ohledu na skutečnost, zda je či není předmětem zápisu v katastru nemovitostí
společná část	část každého domu vymezená v § 1160 občanského zákoníku a v § 5 nař. vl. č. 366/2013 Sb.

- 1.2 Výrazy uvedené v jednotném čísle se obdobně vztahují i na číslo množné a naopak, nevyplyvá-li z příslušného ujednání, že se výraz vztahuje pouze k jednotnému nebo množnému číslu.
- 1.3 Názvy článků, odstavců apod. uvedené v této smlouvě mají pouze informativní charakter.
- 1.4 Ujednání této smlouvy tvoří jednotný dokument, který je spojen a na označeném místě podepsán oprávněnými zástupci Vlastníka a Správce.

II. Předmět smlouvy

- 2.1 Předmětem této smlouvy je úplatné obstarávání správy Nemovitostí, tj. zejména výkon vlastní činnosti Správce, včetně navrhování efektivního způsobu zajištění drobné údržby a oprav, velké údržby a oprav a investic a průběžné i následné kontroly jejich provedení, specifikované dle čl. III a výkon dalších činností Správce dle čl. 4.1 této smlouvy a za podmínek stanovených touto smlouvou.
- 2.2 Rozsah povinností Správce dále spočívá v právních jednáních jménem Vlastníka a na jeho účet souvisejících se správou Nemovitostí v rozsahu dle této smlouvy. Bude-li k tomuto jednání třeba plné moci, požádá o ni Správce Vlastníka, který uváží, zda plnou moc poskytne, či záležitost zařídí sám.

III. Činnost Správce

A – Správa domů v majetku Vlastníka

- 3.1 Správce se zavazuje ke správě domů v majetku Vlastníka. V rámci této činnosti bude Správce vykonávat správu:

- společných částí

- jednotek (bytů a prostor sloužících k podnikání)
- a reklamních ploch
- v domech v majetku Vlastníka.

3.2 Správa společných částí

3.2.1 ve vztahu k technické správě:

- i) vedení aktuální stavebně - technické evidence, zejm. projektové dokumentace, revizní zprávy, pasporty domů;
- ii) provádění místních šetření a kontrol domů;
- iii) smluvní zajištění dodávek služeb, zejm. studené a teplé vody, tepla, elektřiny a plynu, a to pro řádný chod domu ve společných částech, příp. i společných dodávek pro jednotky a reklamní plochy, vč. zajištění finančních vztahů s těmito dodavateli a dokladů a evidencí o dodávkách;
- iv) řešení nesrovnalostí s účtováním dodávek dodavateli;
- v) řešení problémů s dodávkami služeb, např. studené a teplé vody, tepla, elektřiny a plynu, úklidu, odvozu odpadu, provozu výtahů, aj. a včasné informování nájemců o odstávkách, haváriích aj. potížích;
- vi) spolupráce při řešení pojistných událostí krytých pojištěním MČP2;
- vii) obstarání výkonů práv a povinností vyplývajících z předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví a o požární ochraně.

3.2.2 ve vztahu k drobné i velké údržbě a opravám a ve vztahu k investicím:

- i) předložení nejpozději do konce měsíce srpna běžného roku, neurčí-li Vlastník jinak, návrhu rozpočtu drobných oprav a údržby spravovaných domů pro rok následující;
- ii) navrhování nejpozději do konce měsíce srpna běžného roku, neurčí-li Vlastník jinak, velkých oprav a údržby spravovaných domů, které přesahují rámec drobných oprav a údržby, a to včetně odborného odhadu nákladů;
- iii) navrhování nejpozději do konce měsíce srpna běžného roku, neurčí-li Vlastník jinak, investic spravovaných domů pro následující kalendářní rok;

přičemž vlastní zajištění těchto činností včetně zadávání veřejných zakázek v pozici centrálního zadavatele v souladu se zákonem o veřejných zakázkách, jednání s dodavateli, vstupování do smluvních vztahů s dodavateli, zajištění stavebního dozoru, jednání s orgány veřejné správy a další činnosti budou realizovány Správcem na základě komisionářských smluv uzavřených s Vlastníkem.

3.3 Správa jednotek a reklamních ploch

3.3.1 ve vztahu k nájemcům:

- i) příprava podkladů pro uzavírání, změny a ukončování nájemních smluv k jednotkám, příp. smluv o poskytnutí reklamních ploch, přičemž právní jednání v podobě podpisů příslušných právních dokumentů vedoucí k uzavření, změně či ukončení právních vztahů je na Vlastníkovi; zajištění založení a vedení uzavřených smluv v příslušném registru smluv Vlastníka;
- ii) předávání jednotek, příp. reklamních ploch, nájemcům;
- iii) přebírání jednotek, příp. reklamních ploch, od dosavadních nájemců;
- iv) provádění prohlídek jednotek, příp. reklamních ploch, potenciálním nájemcům;
- v) provádění prohlídek nemovitých věcí potenciálním kupujícím;
- vi) informování Vlastníka o převzatých resp. předaných jednotkách, příp. reklamních plochách;
- vii) vedení a aktualizaci evidence nájemců jednotek, příp. reklamních ploch;
- viii) zajištění kontaktu s nájemci a vedení související korespondence.

3.3.2 ve vztahu k předpisu nájmu a služeb:

- i) předpis, kontrola, upomínání a vymáhání plateb nájemného, záloh na služby a příp. sankcí z prodlení;
- ii) předpis, kontrola, upomínání a vymáhání poplatků za svoz odpadů;
- iii) provádění vyúčtování záloh na služby v souladu s příslušnými právními předpisy, vrácení přeplatků, vymáhání nedoplatků příp. sankcí z prodlení;
- iv) smluvní zajištění a v pravidelných intervalech nasmlouvaným způsobem předávání aktuálních změnových souborů na příslušné kontaktní místo (Česká pošta - SIPO);

přičemž popis právního procesu uvedeného bod body i), ii), iii) je popsán v Příloze č. 2 této smlouvy.

3.3.3 ve vztahu k technické správě:

- i) vedení aktuální stavebně - technické evidence, zejm. projektové dokumentace, revizních zpráv, pasportů jednotek a reklamních ploch, aj.;
- ii) provádění místních šetření a kontrol jednotek a reklamních ploch;
- iii) řešení technických problémů spojených s jednotkami a reklamními plochami;
- iv) řešení změny vytápění v jednotkách;
- v) provádění odečtů měřidel v jednotkách při uvolnění a opětovně před nastěhováním nového nájemníka;
- vi) řešení pojistných událostí krytých pojištěním MČP2.

3.3.4 ve vztahu k drobné i velké údržbě a opravám a ve vztahu k investicím:

- i) předložení nejpozději do konce měsíce srpna běžného roku, neurčí-li Vlastník jinak, návrhu rozpočtu drobných oprav a údržby spravovaných jednotek pro rok následující;
- ii) navrhování nejpozději do konce měsíce srpna běžného roku, neurčí-li Vlastník jinak, velkých oprav a údržby spravovaných jednotek, které přesahují rámec drobných oprav a údržby, a to včetně odborného odhadu nákladů;
- iii) navrhování nejpozději do konce měsíce srpna běžného roku, neurčí-li Vlastník jinak, investic spravovaných jednotek pro rok následující;

přičemž vlastní zajištění těchto činností včetně zadávání veřejných zakázek v pozici centrálního zadavatele v souladu se zákonem o veřejných zakázkách, jednání s dodavateli, vstupování do smluvních vztahů s dodavateli, zajištění stavebního dozoru, kolaudací, jednání s orgány veřejné správy a další činnosti budou realizovány Správcem na základě komisionářských smluv uzavřených s Vlastníkem.

- 3.4 Vzhledem k tomu, že MČP2 je kromě výlučného vlastnictví domů i vlastníkem ideálního spoluvlastnického podílu na domech (specifikovaných v Příloze č. 1), bude v těchto domech Správce vykonávat činnost dle tohoto čl. III bodu A smlouvy po dohodě s ostatními spoluvlastníky domů a za podmínek smluvených s těmito spoluvlastníky. Vlastník se zavazuje včas, a pokud možno s dostatečným předstihem, informovat Správce o změnách ve spoluvlastnických vztazích k těmto domům a stejně tak o jakýchkoliv dohodách s ostatními spoluvlastníky, které by měly vliv na správu těchto domů.

B – Správa jednotek a reklamních ploch v domech, které nejsou v majetku Vlastníka

3.5 Správce se zavazuje ke správě:

- jednotek (bytů, nebytových prostor a prostor sloužících k podnikání)
- a reklamních ploch

v domech, které nejsou v majetku Vlastníka.

3.5.1 ve vztahu k nájemcům:

- i) příprava podkladů pro uzavírání, změny a ukončování nájemních smluv k jednotkám, příp. smluv o poskytnutí reklamních ploch, přičemž právní jednání v podobě podpisů příslušných právních dokumentů vedoucí k uzavření, změně či ukončení právních vztahů je na Vlastníkovi; zajištění založení a vedení uzavřených smluv v příslušném registru smluv Vlastníka;
- ii) předávání jednotek, příp. reklamních ploch nájemcům;
- iii) přebírání jednotek, příp. reklamních ploch od dosavadních nájemců;
- iv) provádění prohlídek jednotek, příp. reklamních ploch potenciálním nájemcům;
- v) provádění prohlídek nemovitých věcí potenciálním kupujícím;
- vi) informování Vlastníka o převzatých resp. předaných jednotkách, příp. reklamních plochách;
- vii) vedení a aktualizaci evidence nájemců jednotek, příp. reklamních ploch;
- viii) zajištění kontaktu s nájemci a vedení související korespondence.

3.5.2 ve vztahu k předpisu nájmu a služeb:

- i) předpis, kontrola, upomínání a vymáhání plateb nájemného, záloh na služby a příp. sankcí z prodlení;
- ii) předpis, kontrola, upomínání a vymáhání poplatků za svoz odpadů;
- iii) provádění vyúčtování záloh na služby v souladu s příslušnými právními předpisy, vracení přeplatků, vymáhání nedoplatků příp. sankcí z prodlení;
- iv) smluvní zajištění inkasa plateb nájemců a v pravidelných intervalech nasmlouvaným způsobem předávání aktuálních změnových souborů na příslušné kontaktní místo (Česká pošta - SIPO);

přičemž popis právního procesu uvedeného bod body i), ii), iii) je popsán v Příloze č. 2 této smlouvy.

3.5.3 ve vztahu k technické správě:

- i) vedení aktuální stavebně - technické evidence, zejm. projektové dokumentace, revizních zpráv, pasportů jednotek a reklamních ploch, aj.;
- ii) provádění místních šetření a kontrol jednotek a reklamních ploch;
- iii) řešení technických problémů spojených s jednotkami a reklamními plochami;
- iv) řešení změny vytápění v jednotkách;
- v) provádění odečtů měřidel v bytech při uvolnění a opětovně před nastěhováním nového nájemníka;
- vi) zajištění pojištění jednotek a reklamních ploch a řešení pojistných událostí krytých pojištěním MČP2.

3.5.4 ve vztahu k drobné i velké údržbě a opravám a ve vztahu k investicím:

- i) předložení nejpozději do konce měsíce srpna běžného roku, neurčí-li Vlastník jinak, návrhu rozpočtu drobných oprav a údržby spravovaných jednotek pro rok následující;
- ii) navrhování nejpozději do konce měsíce srpna běžného roku, neurčí-li Vlastník jinak, velkých oprav a údržby spravovaných jednotek, které přesahují rámec drobných oprav a údržby, a to včetně odborného odhadu nákladů;
- iii) navrhování nejpozději do konce měsíce srpna běžného roku, neurčí-li Vlastník jinak, investic spravovaných jednotek pro rok následující;

přičemž vlastní zajištění těchto činností včetně zadávání veřejných zakázek v pozici centrálního zadavatele v souladu se zákonem o veřejných zakázkách, jednání s dodavateli, vstupování do smluvních vztahů s dodavateli, zajištění stavebního dozoru, kolaudací, jednání s orgány veřejné

správy a další činnosti budou realizovány Správcem na základě komisionářských smluv uzavřených s Vlastníkem.

C – Správa pozemků

3.6 Správce se zavazuje ke správě pozemků, které jsou v majetku Vlastníka a jsou uvedeny v Příloze č. 1 této smlouvy.

3.7 Při výkonu správy pozemků bude Správce vykonávat tyto činnosti:

- i) vedení evidence spravovaných pozemků;
- ii) řešení technických problémů spojených s pozemky;
- iii) předložení nejpozději do konce měsíce srpna běžného roku, neurčí-li Vlastník jinak, návrhu rozpočtu drobných oprav a údržby pozemků pro rok následující;
- iv) navrhování nejpozději do konce měsíce srpna běžného roku, neurčí-li Vlastník jinak, velkých oprav a údržby pozemků, které přesahují rámec drobných oprav a údržby, a to včetně odborného odhadu nákladů;
- v) navrhování nejpozději do konce měsíce srpna běžného roku, neurčí-li Vlastník jinak, investic spravovaných pozemků pro rok následující;

přičemž vlastní zajištění činností uvedených pod body ii) až v), včetně zadávání veřejných zakázek v souladu se zákonem o veřejných zakázkách, jednání s dodavateli, vstupování do smluvních vztahů s dodavateli, jednání s orgány veřejné správy a další činnosti budou realizovány Správcem na základě komisionářských smluv uzavřených s Vlastníkem.

D – Služby související se správou Nemovitostí

3.8 V souvislosti s obstaráváním správy Nemovitostí v rozsahu podle této smlouvy se Správce zavazuje pro Vlastníka dále poskytovat následující služby:

- i) vedení účetnictví spojeného s vlastnictvím, provozem, pronájmem a správou domů, jednotek a reklamních ploch a pozemků podle předpisů pro účetnictví platných pro MČP2, a to včetně souvisejících evidencí pro daňové účely a v souladu s relevantními interními předpisy a pokyny MČP2;
- ii) příprava podkladů k sjednávání, uzavírání, změně a ukončování nájemních smluv pro účely souhlasu Odboru správy majetku MČP2, včetně návrhu výše nájemného a záloh na služby,
- iii) předložení nejpozději do 30. 6. běžného roku plánu předpokládané výše výnosů z nájemného pro rok následující;
- iv) v rámci rozpočtem nebo finančním plánem vymezených financí operativní provádění regulace rozpočtu, resp. finančního plánu údržby a oprav během roku - při nižším než předpokládaném výběru nájemného (dle plánu předloženého v souladu s bodem iii) provádět korekce nákladů a podávat MČP2 návrhy na úspory;
- v) zajištění podkladů a dokumentace pro vedení právních sporů nebo jednání s pojišťovnami v případech, kdy MČP2 hodlá jednat bez účasti Správce;
- vi) postoupení k rozhodnutí MČP2 záměrů, či požadavků nájemců jednotek a reklamních ploch na stavební úpravy, které svým rozsahem přesahují ohlašovací povinnost dle stavebního zákona;
- vii) příprava podkladů pro schvalování záměrů nájemců jednotek a reklamních ploch na stavební úpravy dle pokynů Vlastníka, které svým rozsahem nepřesahují ohlašovací povinnost dle stavebního zákona.

přičemž popis činností uvedených bodem i) je popsán v Příloze č. 3 této smlouvy.

3.9 Správce je dle této smlouvy dále povinen vést evidenci potřeb na zajištění a provedení služeb, které budou realizovány Správcem na základě komisionářských smluv uzavřených mezi Správcem a Vlastníkem, a jejichž výčet je uveden v Příloze č. 5 této smlouvy.

IV. Další činnosti a povinnosti Správce

- 4.1 Kromě činností uvedených výše v čl. III smlouvy bude Správce jménem vlastníka a na jeho účet provádět další činnosti, ke kterým má zvláštní plnou moc poskytnutou Vlastníkem, nebo k nimž mu bude plná moc udělena. Seznam těchto činností je uveden v Příloze č. 4 této smlouvy, součástí které je i Ceník zde vyjmenovaných služeb.
- 4.2 Pokud z této smlouvy nevyplývá něco jiného, může Správce ke splnění závazků vyplývajících z této smlouvy použít jiné osoby. Učiní-li tak, odpovídá jako by záležitost obstaral sám.
- 4.3 Správce je povinen postupovat při provádění činností s náležitou péčí a hospodárností, podle ustanovení této smlouvy, dále pak podle pokynů Vlastníka a v souladu se zájmy Vlastníka, které jsou mu známy nebo by mu známy být měly. Správce je dále povinen bezodkladně a bezplatně odstranit případné nedostatky ve své činnosti dle této smlouvy, na které bude upozorněn ze strany Vlastníka.
- 4.4 Správce není oprávněn k uzavírání, změně a ukončování nájemních smluv a k stanovení výše nájemného a záloh na služby. K těmto činnostem je oprávněn pouze Vlastník, přičemž Správce je povinen k tomuto Vlastníku připravovat příslušné podklady.
- 4.5 Správce převede na Vlastníka užitek z prováděného příkazu, tj. z činnosti dle předmětu této smlouvy dle pokynů Vlastníka
- 4.6 **Správce se zavazuje:**
- 4.6.1 alespoň čtyřikrát ročně informovat zástupce vlastníka o hospodaření Nemovitostí, a to vždy nejpozději do konce následujícího kalendářního měsíce po uplynutí kalendářního čtvrtletí a podávat Vlastníkovi zprávy o postupu plnění předmětu této smlouvy (příkazu) bez zbytečného odkladu na základě písemné výzvy Vlastníka;
- 4.6.2 nejpozději do 20. dne po konci každého kalendářního měsíce předkládat Vlastníkovi přehled předepsaného a vybraného nájemného a předpisu a výběru záloh na služby od nájemců všech jednotek, reklamních ploch a pozemků;
- 4.6.3 v souladu s příslušnými právními předpisy a s pokyny Vlastníka vést a archivovat doklady o nákladech a výnosech spojených se správou a provozem Nemovitostí, zejména pak v oblasti oprav a údržby, v oblasti služeb spojených s užíváním jednotek, a na předchozí požádání umožní Vlastníkovi nahlédnout do účetních dokladů a knih, jakož i do dokladů o provedené kontrole provádění oprav a o uplatnění reklamací a odstranění vad apod.;
- 4.6.4 vést veškeré příjmy a výdaje spojené se správou Nemovitostí prostřednictvím běžného účtu u banky, a to na samostatném účtu Vlastníka, k němuž Správce obdrží od Vlastníka dispoziční oprávnění; s prostředky na účtu je Správce oprávněn disponovat pouze v souladu s plněním povinností Správce a v rozsahu, který je stanoven touto smlouvou;
- 4.6.5 zpracovávat podklady pro sestavení finančního plánu (rozpočtu) v termínu, rozsahu, formě a struktuře dle pokynu MČP2;
- 4.6.6 předávat Vlastníkovi měsíčně, a to vždy do 7. dne následujícího měsíce po uplynutí kalendářního měsíce, ekonomické výstupy v elektronické podobě účtované v softwaru iDES a výstupy v písemné podobě zahrnující obrátovou převahu, výkaz zisku a ztráty, rozvahu a podklady k přiznání DPH (daňová doloženost, kontrolní hlášení apod.), vedené dle předepsaného taxativního účetního rozvrhu a předkontací MČP2.

V. Povinnosti Vlastníka

- 5.1 Pokud to nezbytně vyžadují úpravy, provoz a opravy jednotek, popřípadě domů jako celku, je Vlastník povinen zajistit Správci přístup do jednotek a domů. V případě havárie se postupuje podle zákonných předpisů.
- 5.2 Vlastník je povinen hradit odměnu Správci dle čl. VI této smlouvy, částky schválené Vlastníkem v rozpočtu na následující období apod. (včetně příspěvků do příslušných fondů) a dále veškeré daně a poplatky vztahující se k Nemovitostem.
- 5.3 Z účtu Vlastníka, k němuž má Správce dispoziční oprávnění, může Vlastník kdykoliv v průběhu trvání této smlouvy odčerpat přebytečné finanční prostředky pouze v případě, že to neohrozí výkon povinností a činností Správce dle této smlouvy. Správce je v takovém případě povinen akceptovat odčerpání finančních prostředků Vlastníkem.
- 5.4 Vlastník se zavazuje zajistit potřebnou součinnost pro realizaci činností dle této smlouvy, zejména předat Správci včas všechny nezbytné dokumenty, věci a informace týkající se Nemovitostí, které jsou nutné k realizaci činností dle této smlouvy, zejména se zavazuje předat Správci písemným předávacím protokolem nejpozději do 31. 12. 2016 od uzavření této smlouvy, všechny nájemní smlouvy týkající se všech jednotek, které budou k uvedenému datu platné a účinné.
- 5.5 Vlastník se zavazuje informovat průběžně Správce o všech skutečnostech podstatných pro řádné plnění této smlouvy, zejména řádně a včas předávat Správci všechny uzavřené nájemní smlouvy týkající se všech jednotek. Smluvní strany sjednávají, že Vlastník bude předávat Správci kopie smluv dle předchozí věty nejpozději tři pracovní dny přede dnem jejich účinnosti.
- 5.6 Vlastník se zavazuje vystavit včas Správci písemně potřebné plné moci pro realizaci činností dle této smlouvy.
- 5.7 Vlastník se zavazuje řádně a včas vykonávat svá oprávnění a plnit povinnosti vlastníka, které touto smlouvou a udělenou plnou mocí nesvěřil Správci. Pokud z povahy právního jednání vyplývá, že by jím mohla být dotčena činnost Správce, vyžádá si Vlastník vždy předem vyjádření Správce a při rozhodování k němu přihlédne.
- 5.8 Vlastník se dále zavazuje na písemnou výzvu Správce (dopisem, e-mailem) předat své stanovisko nebo pokyn k dalšímu postupu k zajišťované záležitosti nad rámec běžného obstarávání správy Nemovitostí ve lhůtě, kterou Správce s ohledem na povahu záležitosti určí, nejpozději však do 20 pracovních dnů po doručení výzvy. V případě, že Vlastník nepředá Správci své stanovisko či pokyn ve stanovené lhůtě, považuje se navržený postup Správce za neschválený.
- 5.9 Vlastník se rovněž zavazuje umožnit Správci přístup do softwaru iDES, poskytnout Správci za úplatu licenci k užívání uvedeného SW a zajistit zálohování veškerých dat.

VI. Odměna Správce

- 6.1 Za činnosti Správce v souladu s čl. 3.1 až 3.8 této smlouvy bude Vlastník platit Správci odměnu ve výši 180,- Kč měsíčně bez DPH za každou jednotku za služby základní správy a ve výši 70,- Kč měsíčně bez DPH za každou jednotku za doplňkové služby uvedené v Příloze č. 2 této smlouvy, a to za daný kalendářní rok vždy v počtu jednotek uvedeném v Příloze č. 1 ke dni 1.1. daného kalendářního roku. K uvedené odměně bude připočtena DPH v zákonem stanovené výši. Odměna za činnosti Správce dle čl. 3.9 bude stanovena v komisionářských smlouvách uzavřených mezi Správcem a Vlastníkem.
- 6.2 Odměna za činnost Správce dle čl. 6.1 je splatná na základě faktury vystavené Správcem vždy nejpozději do 10. dne následujícího po konci kalendářního měsíce, v němž bylo plnění poskytnuto.
- 6.3 Za další činnosti v souladu s čl. 4.1 této smlouvy bude Vlastník platit Správci odměnu v souladu s Přílohou č. 4 této smlouvy. K uvedené odměně bude připočtena DPH v zákonem stanovené výši.

- 6.4 Odměna za činnost Správce dle čl. 6.3 je splatná na základě faktury vystavené Správcem vždy nejpozději do 10. dne následujícího po konci kalendářního měsíce, v němž bylo plnění poskytnuto.
- 6.5 Splatnost každé faktury je 20 dnů ode dne jejího doručení Vlastníkovi. Doručením se rozumí zaslání faktury v její elektronické podobě se zaručeným el. podpisem nebo datovou schránkou s potvrzením o jejím přijetí ze strany Vlastníka.
- 6.6 Každá vystavená faktura musí splňovat náležitosti daňového dokladu dle platných právních předpisů. V opačném případě bude Správce vyzván Vlastníkem k její opravě či doplnění a splatnost faktury se prodlouží o dalších 20 dnů od jejího náhradního doručení Vlastníkovi.

VII. Zmocnění

- 7.1 Vlastník zmocňuje tímto Správce k realizaci činností specifikovaných v čl. III této smlouvy jménem Vlastníka a na účet Vlastníka. Plná moc tvoří obsah Přílohy č. 6 této smlouvy.

VIII. Porušení smluvních povinností

- 8.1 Poruší-li Správce svou smluvní povinnost tím, že neposkytuje smluvené služby řádně a včas, a vznikne-li tím Vlastníkovi škoda, je Správce povinen k její úhradě Vlastníkovi v plné výši. Vznikne-li v důsledku porušení jakékoliv další smluvní povinnosti druhé straně nebo třetím stranám škoda, použijí se ustanovení občanského zákoníku o odpovědnosti za škodu.
- 8.2 Poruší-li Správce svou smluvní povinnost uvedenou v čl. 4.4 této smlouvy, je Vlastník oprávněn požadovat a Správce se v takovém případě zavazuje uhradit Vlastníkovi smluvní pokutu ve výši 5000,- Kč za každé jednotlivé porušení takové smluvní povinnosti.
- 8.3 V případě, že Správce poruší své povinnosti při zajištění dodávek služeb spojených s provozem domů, jejich společných částí nebo jednotek, je Vlastník oprávněn požadovat a Správce se v takovém případě zavazuje uhradit Vlastníkovi smluvní pokutu ve výši 3000,- Kč za každé jednotlivé porušení takové smluvní povinnosti, v jehož důsledku nebude služba (služby) dodávána po dobu alespoň 24 hodin.
- 8.4 V případě, že Správce poruší své povinnosti související s prováděním revizí technických zařízení v souladu s příslušnými ustanoveními čl. III této smlouvy, je Vlastník oprávněn požadovat a Správce se v takovém případě zavazuje uhradit Vlastníkovi smluvní pokutu ve výši 2000,- Kč za každé jednotlivé porušení takové smluvní povinnosti.
- 8.5 V případě, že Správce poruší své povinnosti při vymáhání pohledávek vůči nájemcům Nemovitostí, je Vlastník oprávněn požadovat a Správce se v takovém případě zavazuje uhradit Vlastníkovi smluvní pokutu ve výši 2000,- Kč za každé jednotlivé porušení takové smluvní povinnosti, pokud vzniklá škoda v každém jednotlivém případě přesáhne částku 5000,- Kč.
- 8.6 Poruší-li Vlastník svou povinnost tím, že neuhradí řádně vystavenou fakturu Správce ve lhůtě splatnosti, je Správce oprávněn požadovat a Vlastník je v takovém případě povinen zaplatit Správci smluvní pokutu ve výši 0,05% z dlužné částky za každý den prodlení. Smluvní pokuta je splatná do 10 dnů na výzvu Správce.
- 8.7 Smluvní pokuty jsou splatné nejpozději 10. den od doručení písemné výzvy oprávněné smluvní strany povinné smluvní straně k úhradě smluvní pokuty.
- 8.8 Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok oprávněné smluvní strany na úhradu vzniklé škody ve výši přesahující smluvní pokutu. Ukončení této smlouvy kteroukoliv ze smluvních stran a jakýmkoliv způsobem nemá vliv na povinnost k úhradě smluvních pokut.

IX. Doba plnění a ukončení smlouvy

- 9.1 Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

- 9.2 Smluvní strany mohou bez udání důvodu smlouvu vypovědět ke konci kalendářního pololetí. Vlastník je povinen podat platně výpověď alespoň šest měsíců před koncem kalendářního pololetí. Správce je povinen podat platně výpověď alespoň 12 měsíců před koncem kalendářního pololetí. Lhůta začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně. Správce však může vypovědět tuto smlouvu nejdříve ke dni 1.1. 2018.
- 9.3 Při zániku smlouvy je Správce povinen zařídit vše co nesnese odkladu, dokud Vlastník neprojeví jinou vůli. Dále je Správce povinen upozornit Vlastníka na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící Vlastníkovi nedokončením činností souvisejících s příkazem podle této smlouvy a předat Vlastníkovi veškerou účetní a spisovou dokumentaci týkající se spravovaného majetku.
- 9.4 Správce je povinen zpracovat veškeré dokumenty a podklady a předat je Vlastníkovi a provést další činnosti dle pokynů Vlastníka v rámci správy spravovaného majetku nejpozději do dvou měsíců po zániku smlouvy a předložit ji Vlastníkovi. Za tuto činnost nepřísluší Správci zvláštní odměna.
- 9.5 Neplatnost nebo neúčinnost některého z ujednání v této smlouvě nemá za následek neplatnost celé smlouvy. Smluvní strany se zavazují nahradit v nejkratší možné době ustanovení neplatné ustanovením novým, které odpovídá účelu této smlouvy.

X. Závěrečná ujednání

- 10.1 Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem 1.1.2017.
- 10.2 Pokud není v této smlouvě uvedeno jinak, řídí se vztahy mezi smluvními stranami obecně platnými právními předpisy, zejména ustanovením § 2430 a násl. občanského zákoníku.
- 10.3 Tuto smlouvu je možné měnit a doplňovat pouze písemnými dodatky, podepsanými oběma smluvními stranami, a to vyjma Přílohy č. 1, k jejíž aktualizaci postačí písemné potvrzení Správce o převzetí listiny, obsahující nový seznam Nemovitostí, předané ze strany Vlastníka.
- 10.4 Smluvní strany vysloveně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla vedena v Centrální evidenci smluv (CES) vedené MČP2, která je veřejně přístupná, a která obsahuje údaje o smluvních stranách, předmětu smlouvy, číselné označení této smlouvy, datum jejího podpisu a text této smlouvy.
- 10.5 Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 občanského zákoníku a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.
- 10.6 Tato smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž Správce obdrží jedno vyhotovení a Vlastník dvě vyhotovení.
- 10.7 V souladu s § 43 odst. 1 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, tímto městská část Praha 2 potvrzuje, že uzavření této smlouvy schválila Rada městské části Praha 2 usnesením č. ze dne

Nedílnou součástí této smlouvy jsou i její přílohy:

Příloha: č. 1 – seznam nemovitostí ke dni účinnosti této smlouvy
 č. 2 – doplňkové služby

- č. 3 – správa a vedení účetnictví
č. 4 – ceník služeb + kategorizace a popis činností
č. 5 – seznam souvisejících služeb a dalších činností, které budou realizovány na základě komisionářských smluv
č. 6 – plná moc Vlastníka Správci pro výkon správy

21. 09. 2016

V Praze, dne 2016

Správa nemovitostí Praha 2, a.s.
Sokolská 1869/18, 120 00 Praha 2
IČ: 049 58 268, DIČ: CZ04958268
www.snp2.cz
-1-

.....
za městskou část Praha 2
Ing. Michael Grundler, zástupce starostky

.....
za Správu nemovitostí Praha 2, a.s.
Ing. Roman Raffl, předseda představenstva

Doložka

potvrzující, že byly splněny podmínky platnosti právního úkonu, ve smyslu ust. § 43 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů

Zveřejněno: od do

Schváleno ~~odsouhlaseno~~ usnesením ZMČ RMČ
č. 588 ze dne 18. 7. 2016

vedoucí odboru

Nehodící se škrtněte

Za správnost OP: Mgr. Jan Bureš

Za správnost OMI: Ing. Petr Grametbauer

Příloha č. 1 – seznam Nemovitostí

Bude doplněna při převzetí správy Nemovitostí Správcem

Kontaktní osoby odpovědné za Vlastníka: Ing. Petr Grametbauer

Kontaktní osoby odpovědné za Správce: Ing. Roman Raffl

Příloha č. 2 – doplňkové služby

Doplňkové služby zahrnují zejména následující činnosti:

- řešení pojistných událostí, reklamací, včetně zastupování v řízeních, zahájených na základě těchto pojistných událostí
- příprava veškeré dokumentace, smluv, včetně dodatků a příloh, uzavíraných se smluvními partnery Vlastníka (reklamní plochy), s dodavateli služeb, s pojistiteli, včetně přípravy smluv s nájemci, rovněž příprava dokumentů k ukončení těchto smluv
- příprava veškeré dokumentace vztahující se ke stavebně-technické správě, včetně projektové dokumentace a vedení správních řízení
- sledování a předávání aktuálních informací ve vztahu k novelizaci právních předpisů
- vymáhání dlužných plateb jakož i náhrad škod na spravovaném majetku jménem Vlastníka:
 - vedení přehledu neplatičů
 - příprava a zasílání upomínek
 - příprava a zasílání předžalobních výzev
 - sepsání dohod o uznání dluhu a splátkovém kalendáři
 - součinnost při sepsání dohod o přímé vykonatelnosti, účast při sepsu notářského zápisu
 - příprava podkladů pro soudní spory a jejich předání pověřeným zaměstnancům Vlastníka
 - seps návrhu na platební rozkaz, žaloby
 - součinnost v průběhu soudních řízení
 - seps dalších podání ve věci v případě soudních sporů v prvoinstančním a odvolacím řízení
 - příprava návrhu na exekuci
- zastupování zájmů Vlastníka týkajících se nemovitostí spravovaných dle této smlouvy v případech sporů:
 - příprava podkladů pro jednání,
 - spoluúčast na jednáních
 - příprava podkladů pro soudní řízení a jejich předání pověřeným zaměstnancům Vlastníka
 - seps návrhu na platební rozkaz, žalobu
 - součinnost v průběhu soudních řízení
 - seps dalších podání ve věci v případě soudních sporů v prvoinstančním a odvolacím řízení
 - příprava návrhu na exekuci
- zastupování ve správních řízeních, která se týkají předmětu správy nemovitostí, právní podpora v případě těchto řízení, příprava dokumentace

Správce bude vykonávat činnosti v souladu s touto Přílohou č. 2 dle metodických pokynů, kvalitativních požadavků a v termínech stanovených ze strany Vlastníka (zejm. stanovení procesu a termínů jednotlivých právních úkonů při vymáhání pohledávek).

Správce bude vykonávat i další činnosti, k nimž bude Správce pověřen Vlastníkem nad rámec činností vyjmenovaných výše v této Příloze č. 2, a které budou souviset se správou nemovitostí dle příkazní smlouvy.

Kontaktní osoby odpovědné za Vlastníka: Ing. Petr Grametbauer

Kontaktní osoby odpovědné za Správce: Ing. Roman Raffl

Příloha č. 3 – správa nájemců a vedení účetnictví

Správa nájemců a vedení účetnictví zahrnují zejména následující činnosti:

- vedení evidence nájemců jednotek (bytů) v evidenčním programu;
- vedení evidence nájemců jednotek (prostor sloužících podnikání a nebytových prostor) v evidenčním programu v podrobnosti dle pokynů Vlastníka;
- předpis, výběr a evidence:
 - nájmu
 - záloh na služby (zálohových plateb za služby poskytované s užíváním jednotek - bytů, prostor sloužících podnikání a nebytových prostor a společných částí prostor);
 - záloh na provoz a opravy (drobné opravy spojené s užíváním jednotek, které hradí nájemce)
- roční vyúčtování záloh dle platných předpisů;
- vypořádání přeplatků a nedoplatků z vyúčtování služeb dle platných právních předpisů a pokynů Vlastníka;
- zajišťování kontaktu s vlastníky a uživateli jednotek;
- stanovení a úpravy aktuální výše záloh na jednotlivá plnění spojená s užíváním jednotek
- distribuce předpisů záloh
- vedení přehledné měsíční evidence předepsaných a došlých plateb v členění na jednotky dle pokynů vlastníka
- evidence, kontrola a příprava úhrady dodavatelských faktur (věcná správnost, náležitosti dle zákona, sjednaná cena);
- vytváření a zpracovávání účetních dokladů v souladu s platnou legislativou a metodickými pokyny Vlastníka (daňové doklady pro účely DPH, vydané faktury, účetní doklady, opravné účetní doklady, ad.)
- vedení účetnictví týkajícího se nemovitostí spravovaných dle této smlouvy v souladu s platnou legislativou a metodickými pokyny vlastníka (průběžné vedení účetnictví, příprava podkladů pro vypracování přiznání k dani z příjmu a pro DPH).
- provádění inventarizace účtů v souladu s platnou legislativou a metodickými pokyny Vlastníka
- provádění měsíční účetní závěrky
- příprava podkladů pro vlastníka na jednání výborů, komisí, RMČ, ZMČ a v případě potřeby účast na těchto jednáních
- komunikace s bankou v rámci platebního styku
- členění účtování na jednotlivé jednotky a sledování nákladů a výnosů v příslušném účetním období
- zpracování všech povinných výkazů vůči orgánům státní správy včetně součinnosti při případných kontrolách
- zpracování čtvrtletního hodnocení hospodaření za příslušné období dle pokynů vlastníka

Nižším než předpokládaným výběrem nájemného dle čl. 3.8., iii), iv) příkazní smlouvy se rozumí rozdíl mezi skutečně vybraným nájemným a plánovanými výnosy z nájemného za dané kalendářní čtvrtletí o více než 10 %

Správce bude vykonávat činnosti v souladu s touto Přílohou č. 3 dle metodických pokynů, kvalitativních požadavků a v termínech stanovených ze strany Vlastníka.

Správce bude vykonávat i další činnosti, k nimž bude Správce pověřen Vlastníkem nad rámec činností vyjmenovaných výše v této Příloze č. 3, a které budou souviset se správou nemovitostí dle příkazní smlouvy.

*Kontaktní osoby odpovědné za Vlastníka: Ing. Petr Grametbauer
Kontaktní osoby odpovědné za Správce: Ing. Roman Raffl*

Příloha č. 4 – ceník služeb

- zastupování Vlastníka při jednáních SVJ a družstev
 - 450,- Kč za každou započatou hodinu
- práce technika prováděné nad rámec činností uvedených v Příloze č. 5 příkazní smlouvy
 - 350,- Kč za každou odpracovanou hodinu

Správce bude vykonávat činnosti v souladu s touto Přílohou č. 4 dle metodických pokynů, kvalitativních požadavků a v termínech stanovených ze strany Vlastníka.

Správce bude vykonávat i další činnosti, k nimž bude Správce pověřen Vlastníkem nad rámec činností vyjmenovaných výše v této Příloze č. 4, a které budou souviset se správou nemovitosti dle příkazní smlouvy.

Kontaktní osoby odpovědné za Vlastníka: Ing. Petr Grametbauer

Kontaktní osoby odpovědné za Správce: Ing. Roman Raffl

Příloha č. 5 - seznam souvisejících činností

Činnosti Správce vykonávané v souvislosti se správou Nemovitostí dle příkazní smlouvy, spočívající v povinnosti Správce vést jejich evidenci a upozornit Vlastníka na potřebu jejich realizace:

I. Domy

1.1 Správa společných částí

1.1.1 ve vztahu k technické správě zejména:

- i) smluvní zajištění provozních revizí, odborných prohlídek či zkoušek, vyplývajících z obecně závazných předpisů a norem, zejm. zařízení tlakových, zdvihacích, elektrických, plynových, STA, rozhlas. antén, komínů, hromosvodů, hydrantů a hasicích přístrojů, používaných ve společných částech domů;
- ii) smluvní zajištění řádného fungování, provozu a údržby specifických zařízení a vybavení domů, zejm. domovních prádelen a mandloven;
- iii) smluvní zajištění deratizace, desinfekce a desinsekce ve společných částech domů;
- iv) smluvní zajištění úklidu společných částí domů a pořádku v bezprostředním okolí nádob na odpadky;
- v) smluvní zajištění odchytu holubů v památkové zóně;
- vi) komplexní zajištění výběrových řízení na dodávky služeb a stavebních prací;

1.1.2 ve vztahu k drobné i velké údržbě a opravám a ve vztahu k investicím zejména:

- i) smluvní zajištění oprav, údržby či rekonstrukcí spravovaných domů, a to v souladu se schváleným rozpočtem oprav a údržby na příslušný kalendářní rok;
- ii) smluvní zajištění operativního odstraňování poruch a havárií bránících nájemcům řádně užívat dům, např. poruch v dodávkách studené a teplé vody, tepla, elektřiny a plynu, výtahů, aj.
- iii) jednání s dodavateli oprav, údržby či rekonstrukcí, uzavírání smluv o dílo, předávání staveniště a přebírání dokončených akcí;
- iv) zajištění, případně smluvní zajištění technické pomoci v investiční výstavbě, zejm. občasného stavebního dozoru a spolupráce s autorským dozorem projektanta, a to v rámci rozsáhlejších oprav či rekonstrukcí spravovaných domů;
- v) smluvní zajištění vypracování projektové dokumentace na základě požadavků Vlastníka;
- vi) zajištění kolaudací nebo rekolaudací spravovaných domů;
- vii) jednání se stavebním úřadem, s památkovým ústavem, s vlastníky inženýrských sítí, s vlastníky pozemků v případech nutného záboru veřejného prostranství, stejně jako s dalšími subjekty;
- viii) komplexní zajištění výběrových řízení na dodávky služeb a stavebních prací;
- ix) smluvní zajištění nepřetržité telefonické havarijní služby i v mimopracovní době Správce;

1.2 Správa jednotek a reklamních ploch

1.2.1 ve vztahu k technické správě zejména:

- i) smluvní zajištění provozních revizí, odborných prohlídek či zkoušek, vyplývajících z obecně závazných předpisů a norem;
- ii) jednání s dodavateli oprav, údržby či rekonstrukcí, uzavírání smluv o dílo, předávání staveniště a přebírání dokončených akcí;
- iii) komplexní zajištění výběrových řízení na dodávky služeb a stavebních prací;

1.2.2 ve vztahu k drobné i velké údržbě a opravám a ve vztahu k investicím zejména:

- i) smluvní zajištění oprav, údržby či rekonstrukcí spravovaných jednotek a reklamních ploch, a to v souladu se schváleným rozpočtem oprav a údržby na příslušný kalendářní rok;
- ii) smluvní zajištění operativního odstraňování poruch a havárií bránících nájemcům řádně užívat příslušnou jednotku, např. poruch v dodávkách studené a teplé vody, tepla, elektřiny a plynu, výtahů, aj.;
- iii) jednání s dodavateli oprav, údržby či rekonstrukcí, uzavírání smluv o dílo, předávání staveniště a přebírání dokončených akcí;
- iv) zajišťování, případně smluvní zajištění technické pomoci v investiční výstavbě, zejm. občasného stavebního dozoru a spolupráce s autorským dozorem projektanta, a to v rámci rozsáhlejších oprav či rekonstrukcích spravovaných jednotek a reklamních ploch;
- v) smluvní zajištění vypracování projektové dokumentace na základě požadavků Vlastníka;
- vi) zajištění kolaudací nebo rekolaudací spravovaných jednotek a reklamních ploch;
- vii) jednání se stavebním úřadem, s památkovým ústavem, s vlastníky inženýrských sítí, s vlastníky pozemků v případech nutného zaboru veřejného prostranství, stejně jako s dalšími subjekty;
- viii) komplexní zajištění výběrových řízení na dodávky služeb a stavebních prací.
- ix) smluvní zajištění nepřetržité telefonické havarijní služby i v mimopracovní době Správce;

II. Jednotky a reklamní plochy:

2.1.1 ve vztahu k technické správě zejména:

- i) smluvní zajištění provozních revizí, odborných prohlídek či zkoušek, vyplývajících z obecně závazných předpisů a norem;
- ii) jednání s dodavateli oprav, údržby či rekonstrukcí, uzavírání smluv o dílo, předávání staveniště a přebírání dokončených akcí;
- iii) komplexní zajištění výběrových řízení na dodávky služeb a stavebních prací;

2.1.2 ve vztahu k drobné i velké údržbě a opravám a ve vztahu k investicím zejména:

- i) smluvní zajištění oprav, údržby či rekonstrukcí spravovaných jednotek a reklamních ploch, a to v souladu se schváleným rozpočtem oprav a údržby na příslušný kalendářní rok;
- ii) smluvní zajištění operativního odstraňování poruch a havárií bránících nájemcům řádně užívat příslušnou jednotku, např. poruch v dodávkách studené a teplé vody, tepla, elektřiny a plynu, výtahů, aj.;
- iii) jednání s dodavateli oprav, údržby či rekonstrukcí, uzavírání smluv o dílo, předávání staveniště a přebírání dokončených akcí;
- iv) zajišťování, případně smluvní zajištění technické pomoci v investiční výstavbě, zejm. občasného stavebního dozoru a spolupráce s autorským dozorem projektanta, a to v rámci rozsáhlejších oprav či rekonstrukcích spravovaných jednotek a reklamních ploch;
- v) smluvní zajištění vypracování projektové dokumentace na základě požadavků Vlastníka;
- vi) zajištění kolaudací nebo rekolaudací spravovaných jednotek a reklamních ploch;

- vii) jednání se stavebním úřadem, s památkovým ústavem, s vlastníky inženýrských sítí, s vlastníky pozemků v případech nutného záboru veřejného prostranství, stejně jako s dalšími subjekty;
- viii) komplexní zajištění výběrových řízení na dodávky služeb a stavebních prací;
- ix) smluvní zajištění nepřetržité telefonické havarijní služby i v mimopracovní době Správce;

III. Pozemky:

3.1 Při výkonu správy pozemků bude Správce vykonávat zejména tyto činnosti:

- i) smluvní zajištění pravidelného úklidu chodníků a zelených ploch na pozemcích Vlastníka, včetně zimní údržby na chodnících v majetku Vlastníka;
- ii) smluvní zajištění údržby zelených ploch – zahradnických prací na pozemcích Vlastníka;
- iii) smluvní zajištění nejnutnějšího úklidu sněhu a posypu přístupových chodníků a vstupů do domů v zimním období, vč. nejnutnějšího úklidu sněhu a posypu ploch v bezprostředním okolí nádob na odpadky;
- iv) smluvní zajištění oprav, údržby či rekonstrukcí pozemků v souladu se schváleným rozpočtem oprav a údržby na příslušný kalendářní rok;
- v) jednání s dodavateli oprav, údržby či rekonstrukcí, uzavírání smluv o dílo, předávání staveníště a přebírání dokončených akcí;
- vi) zajišťování, případně smluvní zajištění technické pomoci v investiční výstavbě, zejm. občasného stavebního dozoru a spolupráce s autorským dozorem projektanta, a to v rámci rozsáhlejších oprav či rekonstrukcích spravovaných pozemků;
- vii) smluvní zajištění vypracování projektové dokumentace na základě požadavků Vlastníka;
- viii) zajištění kolaudací nebo rekolaudací staveb;
- ix) jednání se stavebním úřadem, s památkovým ústavem, s vlastníky inženýrských sítí, s vlastníky pozemků v případech nutného záboru veřejného prostranství, stejně jako s dalšími subjekty;
- x) komplexní zajištění výběrových řízení na dodávky služeb a stavebních prací;
- xi) smluvní zajištění nepřetržité telefonické havarijní služby i v mimopracovní době Správce;

Správce bude vykonávat vlastní zajištění těchto souvisejících činností včetně zadávání veřejných zakázek v pozici centrálního zadavatele v souladu se zákonem o veřejných zakázkách, vést jednání s dodavateli, vstupovat do smluvních vztahů s dodavateli, zajišťovat stavební dozor, kolaudace, jednat s orgány veřejné správy a provádět další činnosti na základě komisionářských smluv uzavřených s Vlastníkem.

Správce bude vykonávat činnosti v souladu s touto Přílohou č. 5 (spočívající v povinnosti Správce vést jejich evidenci a upozornit Vlastníka na potřebu jejich realizace) dle metodických pokynů, kvalitativních požadavků a v termínech stanovených ze strany Vlastníka.

Správce bude vykonávat i další činnosti, k nimž bude Správce pověřen Vlastníkem nad rámec činností vyjmenovaných výše v této Příloze č. 5, a které budou souviset se správou nemovitostí dle příkazní smlouvy.

Kontaktní osoby odpovědné za Vlastníka: Ing. Petr Grametbauer

Kontaktní osoby odpovědné za Správce: Ing. Roman Raffl

Příloha č. 6 – plná moc Vlastníka Správci pro výkon správy

PLNÁ MOC

Městská část Praha 2, IČ: 00063461, se sídlem: 120 39 Praha 2, Vinohrady, náměstí Míru 600/20, za níž jedná Ing. Michael Grundler, zástupce starostky (dále jen „**zmocnitel**“)

tímto zmocňuje

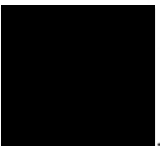
společnost **Správa nemovitostí Praha 2, a.s.**, IČ: 04958268, se sídlem Sokolovská 1869/18, Nové Město, 120 00 Praha 2, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze pod sp.zn. B 21486, za níž jedná Ing. Roman Raffl, předseda představenstva (dále jen „**zmocněnec**“)

ke všem jednáním souvisejícím se správou nemovitostí na základě Příkazní smlouvy o správě nemovitostí uzavřené mezi zmocnitelem na straně vlastníka a zmocněncem na straně správce (dále jen „smlouva o správě“), a to zejména k:

- a) jednání s dodavateli služeb o zajištění dodávek služeb, energií a médií a dalších služeb spojených s užíváním spravovaných nemovitostí
- b) jednání s dodavateli oprav, údržby a investic
- c) uzavírání a podpisu smluv s dodavateli služeb nezbytných k zajištění chodu spravovaných nemovitostí (např. voda, teplo, TUV, el. energie pro spol. pr., úklid spol. pr., dodávku signálu STA, obsluhu výměníku či předávací stanice, atd.)
- d) uzavírání a podpisu smluv s dodavateli oprav, údržby a investic a dalších činností nezbytných k zajištění chodu spravovaných nemovitostí a to za podmínek sjednaných v smlouvě o správě, dále s dodavateli, se kterými se zmocnitel již před uzavřením smlouvy o správě dohodl na záručních a pozáručních podmínkách resp. opravách a jež zmocnitel zmocněnci oznámil
- e) jednání s ostatními fyzickými a právnickými osobami, vlastníky jednotek ve spravovaných nemovitostech, jakož i správními orgány v souladu s uzavřenou smlouvou o správě a v souvislosti s plněním povinností správce
- f) stanovení předpisu zálohových úhrad spojených s užíváním spravovaných nemovitostí nájemci, k výběru těchto úhrad a použití vybraných prostředků k úhradě smlouvou o správě sjednaných závazků
- g) k vymáhání veškerých pohledávek souvisejících se správou nemovitostí, včetně dlužných úhrad na nájemném a na službách s nájmem souvisejících
- h) k jednání se správními orgány a k zastupování v řízeních se správními orgány zahájenými v souvislosti se správou nemovitostí

Zmocněnec je oprávněn přijímat a doručovat písemnosti, přijímat a archivovat dokumentace, podávat návrhy, žádosti, zasílat výzvy, uzavírat dohody, vymáhat veškeré pohledávky, plnění nároků přijímat, potvrzovat jejich plnění, uzavírat dodatky k uzavřeným smlouvám, ukončovat smluvní vztahy a to vše v rozsahu smlouvy o správě.

V Praze dne 21. 09. 2016 2016


Ing. Michael Grundler,
zástupce starostky Městské části Praha 2

Za správce zmocnění přijímá:


Ing. Roman Raffl,
předseda představenstva