

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

č. smlouvy CES: 2021/0037

Smluvní strany:

**Městská část Praha 1**

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

IČ: 00063410, DIČ: CZ00063410

zastoupená: Ing. Petrem Hejmou, starostou

id. datové schránky: b4eb2my

jako MČP1

a

**Austis správa s.r.o.**

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

IČ: 27573974, DIČ: CZ27573974

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

zastoupená: Jakubem Havláskem, jednatelem

id. datové schránky: je4n9pe

jako Správce na straně druhé,

uzavírají na základě ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, tuto smlouvu.

**I. Úvodní ustanovení**

1. MČP1 je v souladu s ustanovením § 19 odst. 1 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, v platném znění, svěřena správa pozemku parc. č. 641, jehož součástí je Dům č. p. 720 k. ú. Nové Město, Palackého ulice 5, Praha 1 (dále „Dům“, „nemovitost“, „nemovitosti“, „poliklinika“).
2. Užitná plocha Domu je cca 8.960 m<sup>2</sup> rozprostřených do pěti podlaží a podkroví. Ke dni podpisu této smlouvy je Dům využíván jako ambulantní zařízení poskytující primární a sekundární zdravotnickou péči, kterou zprostředkovávají jednotliví uživatelé cca 45 ambulancí a dalších smluvně využívaných prostor.

## II. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je úplatné obstarání správy a údržby Domu.
2. Obstaráním správy a údržby se zejména rozumí:
  - a) převzetí nemovitosti do správy na základě předávacího protokolu,
  - b) vedení agendy realizace smluvního zajištění, zejm. nájmu a služeb v jednotlivých prostorech,
  - c) vedení evidence smluv o užívání nebytových prostor a pozemku pro účely správy,
  - d) dohled a kontrola nad poskytováním služeb uživatelům nebytových prostor a dohled a kontrola nad poskytováním služeb 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 MČP1, a to v systému iDES.
  - 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) zajištění provozu podatelny (jako podpora nájemcům Domu – pošta, prádlo, uložení dokumentů souvisejících s chodem Domu aj.). MČP1 poskytne správci za tímto účelem přiměřené prostory přímo v objektu polikliniky, přičemž MČP1 požaduje, aby podatelna byla otevřena pro nájemce Domu následovně:
    - v pracovní dny, 4 hod denně – obsluha 1 osoba
  - h) zajištění chodu veřejných toalet v objektu polikliniky (dohled, úklid)
    - v pracovní dny, 7 hod denně – obsluha 1 osoba
  - i) ochrana spravované nemovitosti a obecně spravovaného majetku před rozkrádáním, poškozením, zničením, neoprávněnými zásahy nebo zneužíváním v míře, kterou lze po Správci spravedlivě požadovat,
  - j) v součinnosti s MČP1 zajišťovat maximálního využití nemovitosti za účelem optimalizace výnosů a snižování nákladů,
  - k) zajišťování všech revizí a technických prohlídek stanovených příslušnými právními předpisy či pokyny výrobce a předání výstupů z těchto revizí a prohlídek ve formě písemného protokolu vždy neprodleně MČP1,
  - l) 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 MČP1,
  - m) plnění dalších povinností za vlastníka ve vztahu ke spravovaným nemovitostem, vyplývajících z právních předpisů a uzavřených smluv, a to v rozsahu a za podmínek uvedených v této smlouvě.

## III. Povinnosti Správce

1. Správce je povinen postupovat s odbornou péčí, podle pokynů MČP1 a v souladu s jejími zájmy.
2. Správce ručí za řádné plnění povinností vyplývajících z této smlouvy, a to i v případě, že k jejich plnění použil jiné osoby.
3. Správce je zejména povinen:

- a) řádně protokolárně převzít Dům od MČP1, a to fyzicky i administrativně, tj. převzít ho včetně veškeré dostupné dokumentace (zejména pasport, revize, evidenční listy, nájemní a další smlouvy, plán oprav a údržby),
- b) zajistit fyzické předání a převzetí konkrétních nebytových prostor přenechávaných do užívání třetí osobě a s předstihem informovat MČP1 o sjednaném termínu předání, jedno paré předávacího protokolu vždy předat neprodleně MČP1, po dohodě s MČP1 provádět nezbytná technická, organizační a další opatření k uvedení těchto 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 smluvní užívání nebytových prostor umožnit, ve spolupráci s příslušným odborem MČP1 a na základě pokynů MČ P1, prohlídky volných jednotek,
- e) vybírat nájemné od nájemců nebytových jednotek, vést příslušnou evidenci za každou jednotku užívanou na podkladě nájemní či jiné smlouvy,
- f) stanovovat výši záloh na úhradu plnění spojených s užíváním nebytových jednotek a vybírat je od uživatelů. Po skončení roku vyúčtovat zálohy jednotlivým uživatelům, a to nejpozději do 30. 4. následujícího roku. Toto vyúčtování je Správce povinen nejpozději do 30. 4. doručit uživatelům a prokazatelně také MČP1. 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 uživatelů jednotek,
- h) podávat MČP1 písemně informace o všech zjištěných podstatných změnách v užívání 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 Správce dozvěděl,
- i) po skončení užívání jednotky zajistit fyzické převzetí jednotky a s předstihem informovat MČP1 o sjednaném termínu převzetí, jedno paré předávacího protokolu vždy předat neprodleně MČP1. Při uvolnění jednotky je Správce povinen zajistit tuto jednotku před vznikem škod (zajistit temperování, vypnout plyn, vodu atp.),
- j) za účelem zajištění oprav v domě bude Správci stanovena provozní záloha. Výše provozní zálohy je v kompetenci MČP1, záloha bude Správci čtvrtletně zasílána na bankovní účet, uvedený v záhlaví smlouvy.
- k) Správce je oprávněn samostatně zajišťovat opravy v Domě, pokud náklady takové opravy nepřesáhnou částku 50.000 Kč bez DPH za každou takovou opravu maximálně však 200.000 Kč bez DPH/kalendářní měsíc. Správce je povinen zaslat MČP1 seznam oprav, realizovaných za příslušný kalendářní měsíc vždy do 8. dne měsíce následujícího. V případě nákladnější opravy je Správce povinen zajistit provedení opravy po předchozím souhlasu ze strany MČP1.
- l) při ukončení této smlouvy je Správce povinen předat spravované nemovitosti včetně veškeré dokumentace, kterou převzal či v průběhu správy zpracoval nebo nabyt,
- m) každoročně zpracovat na následující rok návrh plánu oprav a údržby. V návrhu plánu Správce vyznačí priority a časový harmonogram a předloží je k posouzení MČP1 nejpozději do 31. 8. Na vyžádání MČP1 je Správce povinen předložit návrh plánu oprav a údržby i dříve, popř. již předložené podklady upřesnit či upravit. Schválený plán oprav a údržby předá MČP1 Správci nejpozději do 31. 10.,

- n) výběr dodavatele a odsouhlasení ceny prací je plně v kompetenci MČP1, následnou realizaci je Správce povinen zajistit v úzké součinnosti s vybraným dodavatelem a MČP1,
- o) předložit kdykoliv na požádání doklady související se správou a umožnit jejich kontrolu ze strany pověřených pracovníků MČP1,
- p) jednat a vyřizovat běžné záležitosti s uživateli jednotek, v ostatních případech písemná podání uživatelů jednotek předávat MČP1 se svým vyjádřením,
- q) podat do 30. 6. zprávu o správě nemovitosti a o stavu spravovaného majetku a dále vždy do 10 pracovních dnů, když o to MČP1 požádá,
- r) určit pověřenou osobu, na kterou se mohou uživatelé jednotek obracet v případě poruchy, havárie či jiné události spojené s užíváním nemovitosti a zajistit nepřetržitou havarijní službu 24 hod. a o této skutečnosti informovat MČP1 a všechny uživatele jednotek,
- s) měsíčně předávat MČP1 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 poskytované jednotkám,
- t) zajistit provoz podatelny v objektu polikliniky, a to v pracovních dnech vždy po dobu čtyř hodin, a předkládat MČP1 v rámci fakturace správcovské odměny dle čl. VII. této smlouvy přehled odpracovaných hodin v rámci provozu podatelny v daném měsíci,
- u) zajistit chod veřejných toalet v objektu polikliniky, a to v pracovních dnech vždy po dobu sedmi hodin, a předkládat MČP1 v rámci fakturace správcovské odměny dle čl. VII. této smlouvy přehled odpracovaných hodin v rámci zajištění provozu toalet v daném měsíci.

#### IV. Financování, účetnictví

1. Veškeré platby nájemného, úroky z prodlení a veškeré další platby a náhrady placené ve prospěch spravované nemovitosti budou, pokud MČP1 neurčí jinak, vybírány na účet MČP1, ke kterému MČP1 zřídí Správci dispoziční právo. Na tomto účtu je Správce povinen přijímat veškeré platby související se správou nemovitosti.
2. **Veškeré vybrané nájemné** a případné příslušenství je Správce povinen převést souhrnnou částkou, pokud MČP1 neurčí jinak, na účet určený MČP1, a to do 25. dne následujícího po měsíci, ve kterém byla přijata platba nájemného. Ve stejném termínu je také Správce povinen předat MČP1 písemnou formou rozpis tohoto nájemného a souvisejících plateb.
3. Úhrady za služby spojené s nájmem je Správce povinen používat pouze účelově, a to na úhradu nákladů na zajištění potřebných služeb. Na žádost osoby pověřené MČP1 je Správce povinen kdykoliv předložit k nahlédnutí evidenci těchto úhrad.
4. Správce je povinen vést správu svěřené nemovitosti včetně vyúčtování služeb v informačním systému MČP1 (iDES). Z tohoto systému předává měsíčně MČP1 dávku, která je podkladem pro import do účetnictví MČP1 (systém GINIS). V obou těchto záležitostech se řídí pokyny finančního odboru Úřadu MČP1.
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 Správce povinen doručit fakturu (originál) nejpozději do 5 dnů ode dne uskutečnění zdanitelného plnění na MČP1, a to za účelem řádného odvedení daně ze strany MČP1. Kopii této faktury si Správce založí. Správce se zavazuje učinit vše proto,

aby faktury s přenesenou daňovou povinností byly zahrnuty do účetní dávky za období, do kterého dle data uskutečnění zdanitelného plnění náležejí.

6. Nedodržení termínů a úplnosti předávaných podkladů MČP1 je důvodem pro ukončení smluvního vztahu nebo ke snížení odměny za obstarání správy. Pokud by případné neplnění povinností uložených touto smlouvou Správce bylo důvodem pro sankci ze strany finančního úřadu vůči MČP1, bude se Správce podílet na úhradě této sankce podle míry svého zavinění.
7. Správce je povinen informovat MČP1 řádně a včas o všech dlužných plněních. V případě nesplněných platebních závazků ze strany nájemců a uživatelů jednotek je Správce povinen takového uživatele, resp. dlužníka, písemně vyzvat k úhradě, a to do 15 dní ode dne prodlení se splněním závazku. V případě, že nedojde k úhradě závazku ani v náhradním termínu stanoveném v písemné výzvě, předá Správce tuto informaci neprodleně MČP1 za účelem dalšího vymáhání pohledávky. V případě, že z důvodu nedoplatků na službách bude na účtu nedostatečná hotovost na hrazení faktur poskytovatelům těchto služeb, požádá současně Správce neprodleně MČP1 o refundaci těchto nedoplatků.
8. MČP1 má právo provádět kontrolu na místě, a to nejen účetních, ale také všech dalších souvisejících dokladů týkajících se předmětu této smlouvy, tedy správy nemovitosti a majetku, včetně správy smluvních a faktických vztahů vázaných k nemovitosti, a dodržování platných zákonů, zejména zákona 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 Správce povinen vyžádat si od MČP1 pokyny k dalším postupům, a je-li nutné k zabezpečení zájmů MČP1 činit další úkony, vyžádá si Správce i příslušnou plnou moc.

## V. Krizové situace, havárie

1. V případě havárie je Správce povinen neprodleně informovat MČP1 o vzniklém havarijním stavu a o provedených opatřeních. Za havárie se považují takové situace, kdy je v bezprostředním ohrožení život, zdraví nebo majetek. Havarijní stavy mohou nastat zejména 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 za střechy Domu na přilehlé chodníky a pozemky je Správce povinen zajistit neprodleně zamezení přístupu osob a případně vozidel na tyto plochy. Je povinen do 24 hodin zajistit odstranění sněhu a ledu ze střechy.
3. Náklady spojené se zajištěním povinností z odstavců 1. a 2. budou **hrazeny z provozní zálohy**.
4. Přesáhne-li požadavek Správce na provedení opravy následující po havárii částku, kterou má k dispozici, informuje o tom Správce neprodleně MČP1, tato je povinna se k tomuto požadavku vyjádřit bez zbytečného odkladu, nejpozději do 7 dnů po obdržení oznámení ze strany Správce.
5. Správce 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,

- 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 jednotce, netěsné hrdlo od WC, vany nebo dřezu.

6. Správce je povinen do 4 hodin od nahlášení provést opatření zabráňující dalšímu vzniku škod, a to zejména u těchto havárií:
  - prasklé rozvody ústředního topení v jednotce s únikem vody,
  - nefunkční osvětlení společných prostor Domu,
  - ucpaní kouřové cesty.
7. Správce 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 jednotce, kdy voda vytápí spodní patro,
  - porucha elektroinstalace ve společných prostorách Domu (nefunkční zásuvky nebo světla).
8. Správce 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.)
9. Správce je povinen, po konzultaci s MČP1, 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).
10. Správce 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.)
11. Havárie lze Správci nahlásit telefonicky nebo je písemně předloží uživatel jednotky. Hlášení o havárii Správce zaeviduje.

## VI. Povinnosti MČ P1

1. MČP1 je povinna platit Správci za výkon správy a údržby dle této smlouvy odměnu, a to na účet Správce uvedený v záhlaví této smlouvy. Jiný způsob výplaty správcovské odměny ve smyslu této smlouvy se nepřipouští.
2. MČP1 se zavazuje řádně a včas vykonávat svá oprávnění a plnit povinnosti, které touto smlouvou a udělenou plnou mocí nesvěřila Správci. Pokud z povahy právního jednání vyplývá, že by jí mohla být dotčena činnost Správce, vyžádá si MČP1 vždy předem jeho vyjádření a při rozhodování k němu přihlédně.
3. Na výzvu Správce je MČP1 povinna bez zbytečného odkladu předat mu stanovisko k obstarávané záležitosti a dát písemný pokyn k dalšímu postupu nejlépe ve lhůtě, kterou Správce s ohledem na povahu záležitosti určí, nejpozději však do 14 pracovních dnů po

doručení výzvy. V případě, že MČP1 nepředá Správci své stanovisko ve stanovené lhůtě, považuje se postup navržený Správcem za schválený. Toto ustanovení se netýká havarijního stavu.

4. MČP1 je povinna neprodleně předat Správci kopie každé uzavřené smlouvy (dodatku ke smlouvě) k užívání nebytových prostor, případně pozemku atp. ve vztahu ke spravované nemovitosti.
5. MČP1 se zavazuje samostatně plnit své povinnosti vůči státnímu rozpočtu, povinnosti daňové, odvodové a odpisové, pokud se na nemovitosti v majetku hl. m. Prahy, svěřené MČP1, dle příslušných právních předpisů vztahují.
6. MČP1 má právo účastnit se spolu se Správcem fyzického předání jednotek uživatelům.
7. MČP1 udělí Správci takové samostatné plné moci, aby byl zajištěn výkon správy ve smyslu této smlouvy.

#### **VII. Odměna za zajišťování správy a údržby polikliniky, provozní záloha**

1. Správci přísluší za obstarání správy a údržby nemovitosti definované v čl. I této smlouvy úplata (dále jen „správcovská odměna“), která pokrývá nezbytné náklady Správce vzniklé při vlastním zajišťování správy a údržby dle této smlouvy (např. režie firmy, zisk, ..).
2. Správcovská odměna je dohodnuta jako smluvní cena, jejíž výše vychází z nabídky Správce ze dne 13. 1. 2021 (č.j. ÚMČP1 022124/2021, č.j. OSN 14/21) a z kalkulace, která tvoří přílohu č. 1 této smlouvy, a činí

**za správu a údržbu: 134.930,- Kč bez DPH za měsíc,**

tj. celkem 944.510 Kč bez DPH za dobu účinnosti této smlouvy,

**za zajištění provozu podatelny: 185,- Kč bez DPH / hod,**

tj. celkem max. 109.520,- Kč bez DPH za dobu účinnosti této smlouvy,

**za zajištění provozu veřejných toalet: 135,- Kč bez DPH / hod,**

tj. celkem max. 139.860,- Kč bez DPH za dobu účinnosti této smlouvy.

Maximální částka, která bude uhrazena na základě této smlouvy, činí **celkem 1.193.890,- Kč bez DPH** a je stanovena jako nejvýše přípustná a nepřekročitelná.

K této ceně bude účtována zákonem stanovená sazba DPH, v době uzavření smlouvy ve výši 21%.

3. Správcovskou odměnu bude Správce MČP1 fakturovat měsíčně, vždy po 20. dni následujícího měsíce, přičemž část správcovské odměny za zajištění provozu podatelny a veřejných toalet bude fakturována dle přehledu skutečně odpracovaných hodin v daném měsíci. Splatnost faktury činí 30 dnů od jejího doručení MČP1. Veškeré faktury vystavené Správcem na základě této smlouvy musí obsahovat náležitosti daňového dokladu podle platných právních předpisů a náležitosti stanovené touto smlouvou. Nebude-li faktura obsahovat tyto povinné náležitosti nebo v ní budou uvedeny nesprávné údaje, je MČP1 oprávněna vrátit bez zbytečného odkladu fakturu Správci s vymezením chybějících náležitostí nebo nesprávných údajů. V takovém případě začíná lhůta splatnosti běžet až dnem doručení řádně opravené faktury. Za den zaplacení se považuje den odesání fakturované částky z účtu MČP1 ve prospěch účtu Správce.

4. Pro zajištění správy a údržby se sjednává provozní záloha, kterou bude MČP1 převádět čtvrtletně na účet Správce. Další platbu zálohy provede MČP1 až po vyúčtování předcházející provozní zálohy. Správce je povinen vést evidenci provozní zálohy. Právo disponovat s těmito finančními prostředky má výlučně Správce. Správce je přitom povinen nepřekročit bez souhlasu MČP1 schválený roční objem provozní zálohy na spravované nemovitosti (stanovený zejm. v souladu s plánem oprav a údržby).
5. Správce je povinen provádět vyúčtování provozní zálohy čtvrtletně, a to vždy nejpozději do 10. dne měsíce následujícího po čtvrtletí, které je vyúčtováváno. Vyúčtování se provede po jednotlivých akcích schválených v plánu oprav a údržby pro příslušný kalendářní rok a nemovitost spravovanou dle této smlouvy. Předložená vyúčtování doložená originály účetních dokladů musí korespondovat s údaji vedenými v systému iDES. Formální správnost ročního vyúčtování potvrzuje FIN ÚMČ P1, věcnou správnost potvrzuje OTMS ÚMČP1.
6. Po ukončení správy je Správce povinen předložit MČP1 do 30 dnů ode dne ukončení správy vyúčtování provozní zálohy a odvést její případný zůstatek zpět na účet MČP1.

### **VIII. Odpovědnost**

1. Smluvní strany vzájemně odpovídají druhé straně za škodu způsobenou zaviněným porušením povinností plynoucích z této smlouvy, porušením právních povinností, dále překročením udělené plné moci dané touto smlouvou nebo speciální plné moci, a to podle příslušných ustanovení občanského zákoníku.
2. Správce odpovídá za řádné a kvalitní obstarání správy a údržby nemovitosti v rozsahu stanoveném příslušnými právními předpisy a touto smlouvou. Pokud k obstarání správy a údržby polikliniky použije Správce jiné osoby, odpovídá, jako by záležitost vyřizoval sám.
3. Správce je povinen bez zbytečného odkladu na vlastní náklad sjednat nebo rozšířit pojištění své odpovědnosti za škodu, která by mohla vzniknout MČP1 nebo třetím osobám v souvislosti s obstaráním správy a údržby dle této smlouvy.
4. Správce je povinen nahradit MČP1 veškerou škodu, která vznikne nesplněním povinností Správce dle této smlouvy.

### **IX. Sankční ustanovení**

1. V případě prodlení Správce s převodem finančních prostředků dle čl. IV. odst. 2 je Správce povinen MČP1 uhradit smluvní pokutu ve výši 0,5 % z dlužné částky za každý byt i započatý týden prodlení.
2. V případě prodlení Správce s vyúčtováním záloh na úhradu plnění spojených s užíváním jednotek dle čl. III. odst. 3 písm. f) je Správce povinen MČ P1 uhradit smluvní pokutu ve výši 30.000,- Kč.
3. V případě nedodržení povinnosti stanovené v čl. IV. odst. 5 smlouvy je Správce povinen MČP1 uhradit smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každé takové pochybení.
4. V případě prodlení MČP1 s úhradou odměny dle čl. VII. odst. 3 je MČP1 povinna uhradit Správci smluvní pokutu ve výši 0,5 % z dlužné částky za každý započatý týden prodlení.
5. Při nesplnění povinnosti uvedené v čl. X. odst. 4 a 5 uhradí Správce MČP1, vedle vzniklé škody, také smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč.



## **X. Doba trvání smlouvy, ukončení smlouvy**

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to od 1. 2. 2021 do 31. 8. 2021.
2. Tuto smlouvu lze mimo jiné 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 běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně,
  - písemnou výpovědí ze strany MČP1 s jednoměsíční výpovědní lhůtou pro porušení smluvních povinností v ust. čl. III. odst. 3 písm. f), čl. IV. odst. 2 a čl. V. odst. 1, 2, 6 a 7. Výpovědní lhůta počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi Správci.
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 Správce povinen upozornit MČP1 na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škod bezprostředně hrozících MČP1 nedokončením činností dle této smlouvy, protokolárně předat MČP1 předmětnou nemovitost a dále veškerou dokumentaci týkající se spravované nemovitosti a majetku, kterou Správce během své činnosti dle této smlouvy převzal nebo nabyl.
5. Správce je povinen provést vyúčtování správy nemovitosti nejpozději do 3 měsíců po ukončení této smlouvy. V případě porušení této povinnosti nese Správce plnou odpovědnost podle zvláštních předpisů. Za provedení tohoto vyúčtování nepřísluší Správci zvláštní úplata. Zároveň je Správce povinen v tomto termínu předat MČP1 veškeré účetní doklady, dokumentaci, zdokumentované pohledávky a závazky aj., a to pro další možnost realizace výkonu správy.

## **XI. Závěrečná ustanovení**

1. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla vedena v Centrální evidenci smluv vedené MČP1, která je veřejně přístupná v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, a která obsahuje údaje o smluvních stranách, předmětu smlouvy, číselném označení smlouvy a datu jejího podpisu. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění v Centrální evidenci smluv vedené MČP1 bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.
2. Správce bere na vědomí, že MČP1 je povinna při uzavření této smlouvy postupovat v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění smlouvy v Registru smluv Ministerstva vnitra ČR. Smluvní strany se dohodly, že uveřejnění této smlouvy dle zákona o registru smluv provede MČP1. Smluvní strany shodně prohlašují, že dnem podpisu této smlouvy jsou připraveny realizovat své závazky ve smyslu této smlouvy bez ohledu na nabytí její účinnosti.

3. Měnit nebo doplňovat text této smlouvy je možné jen formou písemných a očíslovaných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami.
4. Nedílnou součástí této smlouvy je příloha č. 1 – kalkulace správcovské odměny.
5. Tato smlouva je vypracována ve třech vyhotoveních s platností originálu, z nichž MČP1 obdrží dvě vyhotovení a Správce obdrží jedno vyhotovení.
6. 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.
7. 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 26. 1. 2021 usnesením č. UR21\_0087.

- 1 - 02 - 2021

V Praze dne .....

.....  
Městská část P  
Ing. Petr Hejm  
starosta

Austis správa s.r.o.  
Jakub Havlásek  
jednatel

**smlouva od 1. 2. do 31. 8. 2021 - kalkulace správcovské odměny**

za ceny nabídnuté  
ze strany  
AUSTIS správa s.r.o.

podatelna: 4 hod denně, 185 Kč/hod, pracovní dny  
toalety: 7 hod denně, 135 Kč/hod, pracovní dny

	správa a údržba	prac. dny	podatelna	toalety	
1.2.21	134 930	20	14 800	18 900	
1.3.21	134 930	23	17 020	21 735	
1.4.21	134 930	20	14 800	18 900	
1.5.21	134 930	21	15 540	19 845	
1.6.21	134 930	22	16 280	20 790	
1.7.21	134 930	20	14 800	18 900	
1.8.21	134 930	22	16 280	20 790	
	<b>944 510</b>		<b>109 520</b>	<b>139 860</b>	<b>1 193 890</b>

