1. **Město Nové Město na Moravě**
se sídlem Vratislavovo náměstí 103, 592 31 Nové Město na Moravě
zastoupené **Michalem Šmardou**, starostou
IČ: 00294900
DIČ: CZ00294900
bankovní spojení: Komerční banka, a.s.
číslo bankovního účtu výdajového: 1224751/0100
číslo bankovního účtu příjmového: 27-1300900267/0100
(dále jen „příkazce")

a

2. **Realitní kancelář PAMEX, s.r.o.**
se sídlem Strojírenská 2426, 591 01 Žďár nad Sázavou
zastoupená **Marii Tegzovou**, jednatelem
IČ: 269 30 498
DIČ: neplátce
bankovní spojení: Komerční banka, a.s.
č.ú.: 78-7945560287/0100
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl C, vložka 46292
(dále jen „příkazník")

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku podle ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník") tuto

Příkazní smlouvu o obstarání správy domů, bytových a nebytových jednotek a ubytovacích kapacit a o výkonu dalších práv a povinností

Čl. 1
Předmět smlouvy, rozsah předmětu smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je úplatné obstarávání správy domů, bytových jednotek a bytů (dále jen „byt"), nebytových prostor a ubytovacích kapacit uvedených v příloze č. 1 této smlouvy (dále též jen „spravované nemovitosti") a výkon některých práv a povinností soukromoprávních a veřejnoprávních vztahů ke spravovaným nemovitostem, a to v rozsahu daném touto smlouvou a platnou právní úpravou (dále jen „správa nemovitostí").

2. Správa nemovitostí spočívá jak v právních jednáních příkazníka, týkajících se spravovaných nemovitostí jménem příkazce a na jeho účet na základě plné moci, tak v praktických činnostech, k nimž plné mocí není třeba. Příkazník je povinen neprodleně informovat příkazce a vyžádat si jeho pokyny, resp. plnou moc, jestliže je to třeba k zabezpečení výkonu práv a povinností příkazníka, zejména je-li pokynů či plné moci zapotřebí k právním jednáním jménem příkazce.
3. Správa nemovitostí bude příkazníkem vedena na serverech a v programovém vybavení příkazce (SSB). Příkazník bude k programovému vybavení příkazce přistupovat vzdáleným přístupem ze své výpočetní techniky.

4. V rámci správy nemovitostí vykonává příkazník veškeré činnosti, potřebné pro řádný provoz spravovaných nemovitostí, zejména pak:

   1) vede evidenci a provádí aktualizaci pasportizace spravovaných nemovitostí;

   2) vede evidenci nájemců jednotlivých bytů a osob, které s nimi bydlí; vede evidenci nájemců nebytových prostor a účelu využití těchto nebytových prostor; a vede evidenci ubytovacích kapacit a osob v nich ubytovaných;

   3) vede evidenci volných bytů, nebytových prostor a ubytovacích kapacit, bytů, nebytových prostor a ubytovacích kapacit užívaných bez právního důvodu, provádí jejich zajištění, zajišťuje jejich vyklizení, přípravu podkladů pro soudní řízení, účastní se jednání u soudu v řízení o vyklizení spravovaných nemovitostí a zajišťuje ostatní činnosti spojené s jejich vyklizením;

   4) uzavírá nájemní smlouvy či smlouvy o ubytování ke spravovaným nemovitostem dle této smlouvy dle písemných pokynů příkazce, včetně smluv o jistotách s tím spojených; smlouvy o rozhodčím řízení; ukončuje nájemní smlouvy a smlouvy o ubytování dohodou smluvních stran za podmínky vypořádání veškerých vzájemných závazků vyplývajících z ukončovaného smluvního vztahu; eviduje veškeré uzavřené smlouvy v centrální evidenci smluv města a prostřednictvím této evidence smlouvy zveřejňuje v registru smluv zřízeném a provozovaném Ministerstvem vnitra České republiky.

   5) upozorňuje příkazce na zjištěné porušení řádného užívání bytů, nebytových prostor a ubytovacích kapacit; přijímá opatření k nápravě nebo předkládá návrhy na řešení příkazci;

   6) předává a přebírá byty, nebytové prostory a ubytovací kapacity na základě vzorového předávacího protokolu poskytnutého mu nebo odsouhlaseného příkazcem, jehož součástí je jako příloha fotodokumentace stavu bytu, nebytového prostoru či ubytovací kapacity, a v němž je zaznamenán stav měřidel všech odběrných míst, a to včetně zajištění přepisu odběrných míst; o plánovaných termínech předávání a přebírání bytů, nebytových prostor a ubytovacích kapacit informuje příkazník příkazce písemně (např. e-mailem) alespoň 3 pracovní dny předem, pokud se nedohodnou jinak;

   7) provádí vyúčtování všech nákladů spojených s užíváním spravovaných nemovitostí, zejm. pak nákladů na vodné, stočné, vytápění, dodávku teplé a užitkové vody a ostatních služeb spojených s užívání bytů, nebytových prostor a ubytovacích kapacit, včetně kontroly a odečtů stavů měřidel, pokud není zajištěna jinak;

   8) dle pokynů příkazce provádí veškeré finanční operace vyplývající ze zajišťování správy nemovitostí, kromě dispozic s peněžním účtem;

   9) vede evidenci technického stavu spravovaných nemovitostí, včetně archivace a aktualizace technické dokumentace a případného zajištění nové dokumentace;

   10) předepisuje a eviduje nájemné za byty, nebytové prostory a úhradu za ubytování za ubytování v ubytovacích kapacitách ve výši stanovené příkazcem;

   11) stanovuje a eviduje výši měsíčního předpisu záloh na úhradu nákladů za plnění spojená s užíváním bytů a nebytových prostor (dále jen „zálohy za služby"), včetně provádění změn;

   12) vede měsíční evidenci plateb;

   13) provádí vyúčtování záloh za služby předchozího roku jednotlivým nájemcům, provede celkové vyúčtování nájemcům a městu za rok 2016, a to v termínech dle platných předpisů;

14) vybírá nájemné a zálohy za služby, a úhradu za ubytování, včetně příslušenství, a neprodleně upomíná k úhradě dlužných částek;

15) provádí kontrolu věcné správnosti zálohových a nákladových faktur, včetně podpisu odpovědného pracovníka příkazníka, a rozpisu pro správné zaúčtování (náklady města, rozúčtování na nájemce, přefakturace), a předává je příkazci nejpozději do 18. dne měsíce následujícího po datu zdanitelného plnění;

16) vede evidenci pohledávek za nájemci bytů a nebytových prostor a ubytovanými v ubytovacích kapacitách po splatnosti, včetně příslušenství, upomínek a stavu jejich vymáhání dle pokynů příkazce; do 10. pracovního dne následujícího měsíce předkládá příkazci k odsouhlasení zůstatky pohledávek za nájemci a ubytovanými ve stavu ke konci předchozího kalendářního měsíce; předkládá příkazci pravidelně 1x měsíčně přehled o stavu dluhů a provedených úkonech;

17) upomíná a vymáhá pohledávky za nájemci bytů a nebytových prostor a ubytovanými v ubytovacích kapacitách po splatnosti, včetně jejich příslušenství, přičemž je povinen dodržovat postup stanovený příkazcem – Závazný postup řešení dluhů, který tvoří přílohu č. 2 této smlouvy;

18) při marném uplynutí doby k zaplacení nájemného, záloh za služby, úhrady za ubytování nebo poplatků z prodlení připravuje příkazci návrhy na vydání platebního rozkazu či žaloby k příslušnému soudu, s tím, že samotné návrhy na vydání platebního rozkazu a žaloby podává příkazce; příkazník je povinen návrh na vydání platebního rozkazu či návrh žaloby, spolu s podklady, předat příkazci neméně 3 měsíce před promlčením pohledávky nebo její části; příkazník nese odpovědnost za správnost a úplnost předaných návrhů a podkladů k nim, a za dodržení stanovené doby;

19) v případě prodlení s úhradou pohledávky za nájemci bytů a nebytových prostor a ubytovanými v ubytovacích kapacitách projednává a sepisuje uznání dluhu dlužníky dle vzoru poskytnutého mu příkazcem;

20) v případě vzniklých přeplatků z vyúčtování služeb a současně existujících neuhrazených plateb nájemného a záloh za služby, provádí vzájemný zápočet těchto pohledávek a takto vzniklé saldo zúčtovává s nájemcem bytu či nebytového prostoru;

21) ukončuje nájem v případech porušení povinností nájemce bytu, nebytového prostoru či ubytovací kapacity na základě vzorů předaných mu příkazcem;

22) předkládá příkazci měsíční písemné vyúčtování nákladů spojených s provozem a údržbou spravovaných nemovitostí;

23) předkládá návrhy na výši a účel užití prostředků na provoz a údržbu v následujícím období (dle požadavků příkazce) vždy nejpozději do 30 dnů od obdržení výzvy příkazce, nejpozději však do 31. 8. kalendářního roku;

24) předkládá příkazci přehled potřebných oprav (investic) na příští období dle dohody s příkazcem nejpozději do 30 dnů od obdržení výzvy příkazce, nejpozději však do 15. 4. kalendářního roku;

25) zajišťuje provedení provozních revizí a provádění kontrol zařízení dle příslušných ČSN, předpisů ČÚBP a jiných právních předpisů, zejména u elektroinstalací a zařízení, hromosvodů, hasicích přístrojů a hydrantů, výtahů, vzduchotechniky a tlakových nádob, komínů a zajišťuje provedení protipožárních a bezpečnostních kontrol;

26) zajišťuje odstraňování závad z revizí i jiných prohlídek a kontrol a provádění provozní údržby a běžných oprav;

27) zabezpečuje veškerou údržbu a opravy spravovaných nemovitostí, a to jak společných prostor, tak i bytů, nebytových prostor či ubytovacích kapacit, s tím, že

   a) za drobnou údržbu a opravy se považuje jednotlivá oprava/údržba nepřevyšující cenu 10.000 Kč vč. DPH za jeden případ, vždy s ohledem na potřebnost provedení práce při dodržení zásady maximální úspornosti a kvality práce;

   b) za ostatní údržbu a opravy se považuje vše, co není drobnou údržbou nebo opravou dle předchozího písm. a), s tím, že pro provedení takové opravy a údržby je nezbytný předchozí písemný souhlas (minimálně e-mail) příkazce;

   c) realizace oprav a údržby dle předchozích bodů a) a b) bude přednostně zadávána subjektům založeným nebo zřízeným příkazcem, a to za podmínek v místě a čase obvyklých;

28) zajišťuje odstranění vzniklých poruch v dodávce tepla a teplé užitkové vody, a o těchto bez zbytečného odkladu informuje příkazce, případně zajišťuje na žádost příkazce kontrolní měření ve spravovaných nemovitostech;

29) předkládá příkazci k posouzení záměry nájemců bytů a nebytových prostor na stavební úpravy; v případě udělení písemného souhlasu příkazce se zamýšlenými stavebními úpravami provádí příkazník kontrolu všech prováděných prací a dodržování podmínek v souhlasu uvedených;

30) přijímá požadavky na výměnu zařízení bytu a nebytového prostoru, posuzuje oprávněnost těchto požadavků, s tím, že se při vyřizování těchto požadavků řídí pokyny příkazce;

31) poskytuje technickou spolupráci spočívající zejm. v předávání nezbytných podkladů a informací pro připravované investice ze strany příkazce do spravovaných nemovitostí;

32) vyřizuje podněty a stížnosti nájemců, týkající se jím vykonávané správy nemovitostí, a informuje o jejich vyřízení příkazce; v případě opakovaných stížností věcně totožných s nimi neprodleně seznamuje příkazce, kterému současně předkládá návrh na způsob jejich vyřízení;

33) zajišťuje havarijní službu mimo obvyklou pracovní dobu své kanceláře v Novém Městě na Moravě uvedenou v čl. 2 odst. 14 této smlouvy;

34) připravuje podklady pro rozhodnutí příkazce a jeho orgánů o uzavření nájemních smluv, smluv k zajištění správy, údržby a oprav spravovaných nemovitostí, o ukončení nájmu, apod. a v rozsahu případné plné moci jedná ve věci uzavírání a plnění těchto smluv; účastní se jednání orgánů příkazce (Rada města Nové Město na Moravě, bytová komise); a písemně se vyjadřuje k návrhům směrnic příkazce týkajících se spravovaných nemovitostí a činností příkazníka dle této smlouvy;

35) v případě vzniklé škody na spravovaných nemovitostech připravuje podklady pro uplatnění náhrady této škody a podklady pro veškerá další jednání s pojišťovnou, policií a ostatními dotčenými osobami a tyto podklady neprodleně předává příkazci;

36) zastupuje příkazce při správních řízeních týkajících se spravovaných nemovitostí a při jednáních vůči dodavatelům při zajišťování oprav a údržby, dodávek médií;

37) zastupuje příkazce ve všech jednáních vyplývajících z předmětu této smlouvy s nájemci, orgány státní správy a třetími osobami v rozsahu, v jakém není třeba plné moci, a v rámci případného výslovného zmocnění; ve stejném rozsahu zajišťuje plnění povinností příkazce jako vlastníka spravovaných nemovitostí ke splnění stavebnětechnických, hygienických a jiných předpisů;

38) zajišťuje podklady pro podání žaloby na vyklizení bytu a provádí ve spolupráci se subjekty založenými nebo zřízenými příkazcem, vyklízení bytů, nebytových prostor a ubytovacích kapacit ve spravovaných nemovitostech; stejným způsobem poskytuje součinnost při vyklízení bytů, nebytových prostor a ubytovacích kapacit exekutorskými úřady.

5. Pravidelný úklid společných prostor spravovaných nemovitostí v potřebném rozsahu zajišťuje příkazce s tím, že tento úklid bude účtován jako služba příkazníkem nájemcům.

Čl. 2
Práva a povinnosti příkazníka

1. Příkazník je povinen postupovat při správě nemovitostí dle této smlouvy s odbornou péčí podle pokynů příkazce a v souladu se zájmy příkazce. Přitom odpovídá za škodu, která byla způsobena nedodržením pokynů příkazce nebo překročením plné moci. Od pokynů příkazce je oprávněn se odchýlit jen tehdy, je-li to nezbytné v zájmu příkazce a nemůže-li včas obdržet, nebo neobdrží-li, ačkoli si jej včas vyžádal, jeho souhlas. Jinak odpovídá za škody, které by jeho jednáním vznikly.

2. Příkazník je povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při plnění této smlouvy, a které mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce.

3. Při plnění svých závazků dle této smlouvy je příkazník povinen upozorňovat příkazce na nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek újmu na právech příkazce. Pokud příkazce i přes upozornění příkazníka na splnění svých pokynů trvá, neodpovídá příkazník za případnou škodu tím vzniklou. Příkazník je rovněž povinen upozornit příkazce bez zbytečného odkladu na nevhodnou povahu věcí převzatých od příkazce, jestliže příkazník mohl tuto nevhodnost zjistit při vynaložení odborné péče. Věci pořízené příkazníkem se souhlasem příkazce, se stávají součástí nebo příslušenstvím spravovaných nemovitostí.

4. Příkazník je povinen v měsíci následujícím po ukončeném čtvrtletí informovat příkazce o průběhu výkonu správy nemovitostí v uplynulém čtvrtletí. Příkazník je dále povinen dle pokynu příkazce podat zprávu o obstarávání správy a stavu spravovaných nemovitostí, a to nejpozději do 10 dnů ode dne doručení žádosti příkazníkovi. Příkazník je povinen umožnit příkazci kdykoliv nahlížet do dokladů týkajících se plnění této smlouvy vč. výsledků vymáhání neplaceného plnění, atd., a umožnit příkazci i jinou kontrolu plnění povinností dle této smlouvy.

5. Příkazník je povinen zajistit při všech činnostech souvisejících s plněním této smlouvy dodržení veškerých bezpečnostních opatření, hygienických opatření a opatření vedoucích k požární ochraně, a to v rozsahu a způsobem stanoveným příslušnými předpisy.

6. Pokud z pokynů příkazce, týkajících se obstarání konkrétní záležitosti, nevyplývá něco jiného, může příkazník ke splnění smluvených činností použít třetí osoby. Učiní-li tak, odpovídá, jako by záležitost obstaral sám.

7. Příkazník není oprávněn převést svoje práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy na jinou osobu.

8. K výkonu povinností příkazníka dle této smlouvy jsou zaměstnanci příkazníka oprávněni ke vstupu do společných prostor spravovaných nemovitostí.

9. Za účelem řádného plnění této smlouvy je příkazník oprávněn shromažďovat a zpracovávat osobní údaje o nájemcích, ubytovaných a třetích osobách, užívajících byty, nebytové prostory či ubytovací kapacity ve spravovaných nemovitostech, vždy však v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

10. Příkazník je oprávněn zajišťovat řádné užívání všech společných prostor ve spravovaných nemovitostech, přičemž je povinen zabezpečovat jejich řádný stav, bezpečnost, ochranu zdraví a požární ochranu v nich, vyplývající z platných předpisů a podávat příkazci návrh ke stavebním úpravám a změnám vedoucím k jejich zlepšení, a zabezpečovat podklady pro stavební řízení v případech změn způsobu jejich využití, a to se souhlasem příkazce.

11. Příkazník je oprávněn zabezpečovat údržbu a opravy v bytech podle požadavků nájemců a za úhradu nákladů příslušnými nájemci v souladu s platnými předpisy, a to přednostně prostřednictvím subjektů založených nebo zřízených příkazcem a za podmínek v místě a čase obvyklých.

12. Příkazník je povinen účinně spolupůsobit a připravit podklady pro vymáhání odstranění škod na majetku příkazce na povinných osobách, a pro vymáhání příslušné náhrady v případě, že povinné osoby způsobenou škodu neodstranily. V případě, že škoda není odstraněna osobou, která je za ni odpovědná, je příkazník oprávněn tuto škodu po dohodě s příkazcem odstranit.

13. Příkazník je povinen neprodleně informovat příkazce a vyžádat si jeho pokyny, případně plnou moc, jestliže k zabezpečení výkonu jeho práv a povinností dle této smlouvy je zapotřebí právních jednání jménem příkazce. Plnou moc může příkazce v rámci předmětu smlouvy udělit příkazníkovi i bez jeho žádosti. Příkazník je povinen plnou moc přijmout.

14. Příkazník je povinen zřídit nejpozději do 31.12.2016 v Novém Městě na Moravě kancelář s provozní dobou nejméně 2 dny v týdnu od 7.00 hod. do 17.00 hod. O obvyklé provozní době kanceláře a o jejích změnách je povinen předem písemně informovat příkazce (alespoň prostřednictvím e-mailu), a jiným vhodným způsobem vyrozumět nájemce.

Čl. 3
Práva a povinnosti příkazce

1. Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi veškeré informace vztahující se k předmětu této smlouvy a předat mu veškeré existující doklady potřebné pro řádné plnění této smlouvy.

2. Příkazce je povinen poskytovat příkazníkovi součinnost, která je nutná k řádnému plnění této smlouvy a bezodkladně oznamovat příkazníkovi všechny skutečnosti rozhodné pro náležité plnění této smlouvy.

3. Příkazce je oprávněn kdykoliv provést kontrolu plnění povinností příkazníka.

4. Příkazce je povinen umožnit po dobu trvání této smlouvy příkazníkovi vzdálený přístup k programovému vybavení SSB. V případě aktualizace programového vybavení nebo plánované technické odstávky hardware příkazce informuje příkazníka o této skutečnosti 48 hodin předem, a to minimálně e-mailem.

Čl. 4
Doba plnění

1. Příkazník je povinen zahájit správu nemovitostí dle této smlouvy od 01.01.2017.

2. Příkazce předá spravované nemovitosti do správy příkazníkovi na základě předávacího protokolu, který bude obsahovat zejména:
   a) označení spravovaných nemovitostí a popis jejich současného stavu,
   b) soupis dokladů vztahujících se ke spravovaným nemovitostem a předávaných příkazníkovi (např. seznam nájemců, dokumentace týkající se nájemců, podklady z účetnictví, platné revizní správy, apod.).

   Současně příkazce předá příkazníkovi i veškerou existující technickou dokumentaci spravovaných nemovitostí, kterou má příkazce k dispozici.

Čl. 5
Odměna příkazníka, platební podmínky

1. Odměna příkazníka za plnění této smlouvy byla stanovena dohodou smluvních stran na základě nabídky příkazníka a je složena z těchto položek:
   a) měsíční odměny stanovené součinem počtu spravovaných jednotek a jednotkové ceny za každou spravovaný byt, nebytový prostor a ubytovací kapacitu, a to ve výši 78,- Kč bez DPH, tj. 78,- Kč s DPH za spravovanou jednotku měsíčně;
   b) měsíční odměny ve výši 1 % z uhrazeného nájemného bez DPH a záloh na služby v jednotlivém kalendářním měsíci příslušného kalendářního roku;
   c) roční odměny ve výši 10 % z do 31.12. příslušného kalendářního roku dosaženého snížení z celkové dlužné částky na nájemném a službách spojených s užíváním bytu, a ceně za ubytování (bez příslušenství) evidované na rozvahovém účtu (tj. 10 % z rozdílu celkové dlužné částky evidované k datu 31.12. předcházejícího kalendářního roku a k datu 31.12. příslušného kalendářního roku), s tím, že nárok na odměnu nevzniká v případě snížení celkového stavu dluhů odepsáním dluhu;

   (dále jen „odměna").

2. Odměna obsahuje veškeré náklady a režii příkazníka, nezbytné pro úplný a bezvadný výkon všech činností sjednaných touto smlouvou, vyjma nákladů příkazníka souvisejících s vyklízením bytů, nebytových prostor a ubytovacích kapacit. Tyto náklady budou hrazeny na základě samostatně vystavených faktury, jejichž přílohami budou protokoly o vyklizení a doklady o skutečně vynaložených nákladech příkazníka.

3. Odměna neobsahuje náklady na:
   a) servisní činnost nezbytně nutnou pro řádný provoz spravovaných nemovitostí, zejména odečty fakturačních a poměrových měřidel včetně jejich servisu, čištění komínů, obsluhu a provoz výtahů,
   b) soudní poplatky při vymáhání pohledávek,
   c) provozní revize zařízení dle příslušných ČSN a předpisů ČÚBP, zejména u elektroinstalací a zařízení, hromosvodů, hasicích přístrojů a hydrantů, výtahů a vzduchotechniky,
   d) protipožární a bezpečnostní kontroly,

e) odstranění závad z revizí,

f) provádění dezinfekce a deratizace,

g) provozní údržbu, havarijní a běžné opravy.

4. Poplatek za smlouvu o technické podpoře na aktualizace programového vybavení SSB2000 od společnosti STARLIT s.r.o. bude přefakturován 1x ročně mezi příkazcem a příkazníkem. Poplatky za technickou podporu (helpdesk) a e-Podporu (vzdálená podpora) budou přefakturovávány mezi příkazcem a příkazníkem měsíčně.

5. Služby a dodávky dle čl. 5 odst. 3 této smlouvy příkazník pouze zajišťuje a jejich úhrada bude provedena zvlášť, podle skutečně vynaložených nákladů. Cena za tyto dodávky a služby musí být předem projednána a odsouhlasena příkazcem.

6. Odměna dle odst. 1 písm. a) tohoto článku byla sjednána jako pevná a nejvýše přípustná.

7. Příkazce neposkytne příkazníkovi zálohu.

8. Odměna podle čl. 5 odst. 1 písm. a) a b) bude příkazníkovi hrazena měsíčně na základě faktur vystavených příkazníkem příkazci 1x měsíčně vždy k poslednímu kalendářnímu dni příslušného měsíce. Odměna podle čl. 5 odst. 1 písm. c) této smlouvy bude zahrnuta do měsíční faktury za plnění měsíce února následujícího kalendářního roku. Cena za práce, dodávky a služby, které nejsou součástí sjednané odměny a které příkazník zajišťuje, bude uhrazena přímo dodavateli těchto dodávek, prací nebo služeb, nebude-li dohodnuto jinak.

9. Splatnost faktur byla dohodou smluvních stran stanovena na 30 dnů ode dne jejich prokazatelného doručení příkazci. Za doručení faktury se pro účely této smlouvy považuje den předání faktury do poštovní evidence příkazce.

10. Příkazník je povinen vystavit a předat fakturu tak, aby byla příkazci doručena nejpozději do 15. dne následujícího kalendářního měsíce.

11. Faktura bude uhrazena bezhotovostním převodem na účet příkazníka uvedený v preambuli této smlouvy. Zaplacením se pro účely této smlouvy rozumí odepsání příslušné částky z účtu příkazce. Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a účetního dokladu podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Příkazce si vyhrazuje právo před uplynutím doby splatnosti vrátit fakturu, pokud neobsahuje požadované náležitosti nebo obsahuje nesprávné cenové údaje. Oprávněným vrácením faktury, přestává běžet původní doba splatnosti. Opravená nebo přepracovaná faktura bude opatřena novou dobou splatnosti.

Čl. 6
Sankční ujednání

1. V případě

a) nesplnění povinností v termínech stanovených v čl. 1 odst. 4. bod 15), 16), 18) a v čl. 2 odst. 4. je příkazník povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 1.000 Kč za každé jednotlivé porušení povinnosti;

b) nesplnění povinností v termínech stanovených v čl. 1 odst. 4. bod 13) je příkazník povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý i započatý den prodlení s plněním povinnosti;

c) nesplnění povinností stanovených v čl. 1 odst. 4. bod 23), 24) ani v náhradním termínu stanoveném příkazcem je příkazník povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý i započatý den prodlení s plněním povinnosti.

2. Pokud v důsledku nesplnění povinnosti příkazníka vyplývající z této smlouvy vznikne příkazci jakákoliv finanční povinnost (penále, škoda, dodatečná platba, apod.) je příkazník povinen uhradit příslušnou finanční částku příkazci v plné výši a zaplatit smluvní pokutu ve výši rovnající se polovině předmětné finanční částky.

3. V případě prodlení příkazce se zaplacením faktury vystavené příkazníkem v souladu s čl. 5 této smlouvy je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi úrok z prodlení ve výši 0,01 % z nezaplacené částky, a to za každý i započatý den prodlení.

4. Zaplacením smluvní pokuty a úroku z prodlení není dotčen nárok na náhradu škody.

Čl. 7
Odpovědnost za škodu

1. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu po uzavření této smlouvy sjednat s pojišťovnou pojištění své odpovědnosti za škody, které by mohly vzniknout příkazci nebo třetím osobám v souvislosti s výkonem správy nemovitostí dle této smlouvy, pokud tak již neučinil. Náklady na pojištění nese příkazník a má je zahrnuty ve sjednané odměně dle čl. 5 odst. 1 této smlouvy.

2. Pokud při plnění této smlouvy dojde ke způsobení škody příkazci nebo třetím osobám z titulu opomenutí, nedbalosti nebo neplněním podmínek vyplývajících ze zákona, technických nebo jiných norem nebo vyplývajících z této smlouvy je příkazník povinen bez zbytečného odkladu tuto škodu uhradit. Veškeré náklady s tím spojené nese příkazník. Příkazník neodpovídá za škodu, došlo-li ke škodě prokazatelně zaviněním příkazce, nájemců bytů či nebytových prostor, ubytovaných v ubytovacích kapacitách nebo zaviněním třetích osob. Příkazník odpovídá i za škodu způsobenou opomenutím, nedbalostí nebo neplněním podmínek vyplývajících ze zákona, technických nebo jiných norem těmi, kteří pro něj služby vykonávají.

3. Za škody na majetku, životě a zdraví obyvatel domů a třetích osob je příkazník odpovědný pouze v případech kdy:
   a) nerealizoval s příkazcem sjednané a ze strany příkazce finančně zajištěné opravy společných částí domů,
   b) nezajistil pravidelné prohlídky, kontroly a revize a z nich vyplývající následné opravy u společných částí domů.

Čl. 8
Vyšší moc

1. Za vyšší moc se pro účely této smlouvy považují okolnosti mající vliv na výkon prací a služeb sjednaných touto smlouvou, které nejsou závislé na smluvních stranách a které smluvní strany nemohou ovlivnit. Jedná se např. o válku, mobilizaci, povstání, živelné pohromy apod.

2. Pokud se plnění dle této smlouvy za sjednaných podmínek stane nemožným v důsledku vzniku vyšší moci, strana, která se bude chtít na vyšší moc odvolat, požádá druhou stranu o úpravu smlouvy ve vztahu k předmětu, ceně a době plnění. Pokud nedojde k dohodě, má strana, která se důvodně odvolala na vyšší moc, právo od této smlouvy odstoupit. Účinnost odstoupení nastává v tomto případě dnem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně.

Čl. 9
Ukončení smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

2. Tuto smlouvu lze ukončit písemnou dohodou smluvních stran.

3. Příkazce může od této smlouvy odstoupit, pokud příkazník neplní řádně a včas povinnosti stanovené mu touto smlouvou (neprovádí řádně správu nemovitostí) nebo nezahájí ve sjednaném termínu dle čl. 4 odst. 1. plnění této smlouvy. Příkazník může od této smlouvy odstoupit, pokud je příkazce v prodlení delším než 60 dnů se zaplacením odměny stanovené v čl. 5 odst. 1. této smlouvy. Odstoupení nabývá účinnosti dnem následujícím po dni prokazatelného doručení jeho písemného vyhotovení druhé smluvní straně.

4. Kterákoliv ze smluvních stran je oprávněna tuto smlouvu vypovědět, a to i bez udání důvodu. Výpovědní doba činí 6 měsíců a počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, kdy bylo písemné vyhotovení výpovědi doručeno druhé smluvní straně.

5. Ode dne ukončení této smlouvy je příkazník povinen nepokračovat ve své činnosti. Je však povinen upozornit příkazce na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící příkazci nedokončením činnosti, související se správou.

6. V době nejpozději jeden měsíc před ukončením platnosti této smlouvy je příkazník povinen předat veškerou dokumentaci a spisy týkající se spravovaných nemovitostí příkazci, nebo jím pověřené osobě. Po ukončení smlouvy je příkazník povinen provést vyúčtování, a to bez prodlení, nejdéle však do 60 dnů ode dne ukončení smlouvy. Za provedení tohoto vyúčtování nepřísluší příkazníkovi zvláštní odměna.

7. Byla-li příkazcem udělena příkazníkovi plná moc k jednáním jménem příkazce, považuje se tato plná moc za odvolanou ke dni ukončení této smlouvy, pokud ji příkazce neodvolá dříve.

Čl. 10
Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva byla projednána na schůzi Rady města Nové Město na Moravě č. 26 konané dne 20.06.2016 a schválena usnesením přijatým pod bodem č. 8/26/RM/2016 programu.

2. Příkazník souhlasí se shromažďováním, uchováním a zpracováním svých osobních údajů (jména a příjmení) obsažených v této smlouvě příkazcem (příp. jeho zaměstnanci), a to pouze pro účely vedení evidence a majetkoprávní či smluvní agendy, projednání v orgánech města a zveřejnění rozhodnutí těchto orgánů, uzavření smluv, apod., ve kterých jsou tyto údaje obsaženy, tj. všude tam, kde lze uvedením osobních údajů předejít záměně účastníků právního vztahu. Tento souhlas

je poskytován na dobu neurčitou, nejdéle však do okamžiku, kdy pomine účel, pro který budou uvedené osobní údaje zpracovány, s výjimkami stanovenými zvláštními zákony. Příkazník si je zároveň vědom svých práv podle § 12 a 21 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

3. Příkazník souhlasí s tím, že ze strany příkazce bude, resp. může být, při dodržení podmínek stanovených zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zveřejněna tato smlouva, její část nebo dílčí informace týkající se této smlouvy a jejího plnění.

4. Tuto smlouvu lze měnit pouze formou písemných, vzestupně číslovaných dodatků podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.

5. Tato smlouva byla sepsána ve čtyřech vyhotoveních s platností originálu, příkazce obdrží tři a příkazník jedno vyhotovení.

6. Vztahy smluvních stran touto smlouvou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.

7. Nedílnou součástí této smlouvy jsou:
   a) Příloha č. 1 – Seznam spravovaných nemovitostí,
   b) Příloha č. 2 – Závazný postup řešení dluhů

8. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, že tato byla sepsána na základě jejich pravé a svobodné vůle, nikoli v tísni ani za nápadně nevýhodných podmínek, a na důkaz toho připojují své podpisy.

9. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dne 01.01.2017.

V Novém Městě na Moravě dne 7.7.2016

Za příkazce: 18. 08. 2016

.....
Michal Šmarda
starosta

MĚSTO NOVÉ MĚSTO NA MORAVĚ

2

Za příkazníka:

Realitní kancelář PAMIDA, s.r.o.
Strojírenská 2426/46
591 01 ŽĎÁR NAD SÁZAVOU
IČ: 26930493 DIČ: CZ26930493

.....
Marie Tégzová
jednatel

Seznam spravovaných nemovitostí

1.	BYTOVÉ DOMY S NÁJEMNÍMI BYTY										
poř. č.	ulice	č.p.	struktura bytů						byty	nebyty	poznámka
			1+0	1+kk	2+kk	1+1	2+1	3+1			
1.	Drobného	301		28	59			5	92	7	4 bezbariérové byty pro tělesně postižené 24 bytů pro příjmově vymezené osoby
2.	Drobného	540				20			20		
3.	Tyršova	730	11				48		59		
4.	Tyršova	731					37	11	48		
5.	Křenkova	732	11				48		59		
6.	KODUS								22		správa od 01.01.2018
celkem			22	28	59	20	133	16	300	7	

2.	NEBYTOVÉ DOMY										
poř. č.	ulice	č.p.	struktura bytů						byty	nebytové prostory	poznámka
			1+0	1+kk	2+kk	1+1	2+1	3+1			
1.	Vratislavovo nám.	97								6	bývalé IC
2.	Vratislavovo nám.	12								23	vyúčtování archivů MěÚ
3.	Vratislavovo nám.	449								7	vyúčtování veřejných WC
celkem										36	

3.	BYTY V NEBYTOVÝCH DOMECH										
poř. č.	ulice	č.p.	struktura bytů						byty	nebytové prostory	poznámka
			1+0	1+kk	2+kk	1+1	2+1	3+1			
1.	Školní	448					1		1	3	hasičárna
2.	Hlinné	46					1		1		Obecní dům
3.	Slavkovice	79					1		1		Kulturní dům
4.	Rokytno	49			2				2		Obecní dům a hasičárna s půdní vestavbou
celkem					2		3		5	3	

4.	BYTY VE VLASTNICTVÍ MĚSTA NOVÉ MĚSTO NA MORAVĚ V PRODANÝCH DOMECH										
poř. č.	ulice	č.p.	struktura bytů						byty	nebytové prostory	poznámka
			1+0	1+kk	2+kk	1+1	2+1	3+1			
1.	Hornická	980					1		1		byt č. 1
2.	Mírová	1294					1		1		byt č. 1
3.	Drobného	1309					1		1		byt č. 5
4.	Křičkova	1010			1	2	2		5		byty č. 2, 10, 11, 12, 13
		1011			1	1	3		5		byty č. 2, 7, 10, 11, 13
5.	Purkyňova	876						1	1		byt č. 3
6.	Tyršova	726				1	2	1	4		byty č. 3, 11, 12, 13
		727					6		6		byty č. 5, 6, 7, 11, 12, 13
		728				1	3	1	5		byty č. 6, 10, 11, 12, 13
celkem					2	5	19	3	29		

5.	DOMY S UBYTOVACÍM REŽIMEM				
poř. č.	ulice	č.p.	počet ubytovacích kapacit (tzv. buněk)	nebytové prostory	poznámka
1.	Dukelská	238	1		
2.	Dukelská	239	1		
celkem			2		

celkem spravovaných nemovitostí	bytů	334
	nebytových prostor	46
	ubytovacích kapacit	2
	celkem	**382**

včetně KODUSU od 01.01.2018

Závazný postup řešení dluhů

Krok		Popis situace	Postup	Lhůta	Poznámka
1.		Nájemce dluží platbu (nájemné, zálohy na služby, apod.)	Příkazník zašle dlužníkovi upomínku.	nejpozději do 30 dnů od uplynutí doby splatnosti	Upomínka musí být zaslána alespoň "doporučeně". Vzor upomínky bude příkazcem předán příkazníkovi.
2.	a)	Dlužník dluh nezaplatí a dluh neřeší. Na upomínku nereaguje, nedostaví se k sepsání uznání dluhu.	Příkazník zašle dlužníkovi předžalobní výzvu.	nejpozději do 60 dnů ode dne uplynutí doby splatnosti	Předžalobní výzva musí být zaslána dlužníkovi "doporučeně do vlastních rukou". Vzor předžalobní výzvy bude příkazcem předán příkazníkovi.
	b)	Dlužník sice dluh nezaplatí, ale chce jej řešit, dostaví se k sepsání uznání dluhu.	Příkazník sepíše s dlužníkem uznání dluhu.	neprodleně	Vzor uznání dluhu bude příkazcem předán příkazníkovi.
3.		Dlužník uznání dluhu nedodržuje a dluh nesplácí, příp.má další neuhrazené platby po splatnosti.	Příkazník zašle dlužníkovi předžalobní výzvu.	nejpozději do 60 dnů ode dne uplynutí doby splatnosti	Předžalobní výzva musí být zaslána dlužníkovi "doporučeně do vlastních rukou". Vzor předžalobní výzvy bude příkazcem předán příkazníkovi.
4.		Dlužník v náhradní době stanovené mu příkazníkem v předžalobní výzvě nezaplatí.	**Smlouvy na dobu určitou**		
			Příkazník shromáždí podklady pro podání žalobního návrhu příkazci k dalšímu řešení dluhů.	nejpozději do 30 dnů od uplynutí doby stanovené v předžalobní výzvě pro zaplacení (v případě hrozby promlčení pohledávky ihned)	Podklady musí být předány v originále, včetně dokladů o doručení.
			Současně upozorní dlužníka na skutečnost, že z důvodu dluhů mu nebude smlouva obnovena (prodloužena), upozorní ho na termín skončení nájmu a na povinnost být ke dni skončení nájmu vyklidit.		Upozornění na neobnovení smlouvy musí být dlužníkovi zasláno "doporučeně do vlastních rukou", a v souladu se smlouvou tak, aby bylo dlužníkovi doručeno ještě před uplynutím doby trvání smlouvy, nejpozději do 3 měsíců ode dne jejího skončení.
			Ke dni skončení nájmu je dlužník povinen být vyklidit. Příkazník předá příkazci informaci o vyklizení či nevyklizení bytu.	ke dni skončení nájmu, resp. ke dni vyklizení bytu	
			Smlouvy na dobu neurčitou		
			Příkazník shromáždí podklady pro podání žalobního návrhu příkazci k dalšímu řešení dluhů.	nejpozději do 30 dnů od uplynutí doby stanovené v předžalobní výzvě pro zaplacení (v případě hrozby promlčení pohledávky ihned)	Podklady musí být předány v originále, včetně dokladů o doručení.
			Současně zašle dlužníkovi výpověď z nájmu.		Výpověď lze podat pouze v případě, že dluh již dosáhl alespoň trojnásobku nájemného. Výpověď musí být dlužníkovi zaslána "doporučeně do vlastních rukou".
			Po uplynutí výpovědní doby, příp. po pravomocném rozhodnutí soudu, je dlužník povinen být vyklidit. Příkazník předá příkazci informaci o vyklizení či nevyklizení bytu.	ke dni skončení nájmu, resp. ke dni vyklizení bytu	
5.	a)	V nájemní smlouvě je sjednáno právo pronajímatele (příkazce) byt vyklidit.	Příkazník byt vyklidí.	neprodleně	Vyklizení bude provedeno ve spolupráci s TS s.r.o. a v souladu s příslušnou nájemní smlouvou nebo smlouvou o ubytování.
	b)	V nájemní smlouvě není sjednáno právo pronajímatele (příkazce) byt vyklidit.	Příkazník shromáždí podklady pro podání žaloby na vyklizení a předá je příkazci k dalšímu řešení. V průběhu řešení je povinen poskytnout příkazci potřebnou součinnost.	nejpozději do 30 dnů ode dne skončení nájmu	Podklady musí být předány v originále, včetně dokladů o doručení.

V případě, že dlužník svůj dluh vůči příkazci zaplatí, příkazník v souladu se směrnicí dlužníkovi prodlouží nájemní smlouvu nebo s ním na základě rozhodnutí rady města uzavře nájemní smlouvu novou.

Soudní řízení, exekuce a vymáhání nákladů na vyklizení budou řešeny příkazcem (městem). Příkazník (správce) je povinen poskytnout příkazci veškerou součinnost potřebnou pro řádné vyřízení věcí, tj. zejména účastnit se soudních jednání za účasti města, provádět potřebná vyúčtování nájmů a poplatků, účastnit se fyzického vyklizení bytů, apod.

Bytem se rozumí i nebytový prostor a ubytovací kapacita.