

Městská část Praha 1

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

IČ: 00063410, DIČ: CZ00063410

zastoupená: Ing. Petrem Hejmou, starostou

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

číslo účtu: 130016-2000727399/0800

id. datové schránky: b4eb2my

jako MČP1

a

AUSTIS správa s.r.o.

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

IČ: 27573974, DIČ: CZ27573974

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

jednající: Jakub Havlásek, jednatel

zástupce pověřený jednáním ve věcech:

- smluvních: Jakub Havlásek
- technických: Ing. Alan Vejvoda

jako správce,

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

**SMLOUVU O ZAJIŠTĚNÍ SPRÁVY A ÚDRŽBY
OBJEKTU Č. P. 720, K. Ú. NOVÉ MĚSTO, PALACKÉHO 5**

č. smlouvy CES: 2021/0863

I. Úvodní ustanovení

1. MČP1 je, v souladu s ustanovením § 19 odst. 1 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, svěřena správa pozemku parc. č. 641, jehož součástí je dům č. p. 720 k. ú. Nové Město, Palackého 5, Praha 1 (dále také jako „objekt“).
2. Užitná plocha objektu je cca 9.000 m², přičemž objekt se skládá ze staré budovy polikliniky (jedno podzemní podlaží, pět nadzemních podlaží a podkroví), z přístavby (dvě po podzemní podlaží, dvě nadzemní podlaží) a dvora vedoucího do Františkánské zahrady. Ke dni podpisu této smlouvy

je objekt využíván jako ambulantní zařízení poskytující primární a sekundární zdravotnickou péči, která je zajišťována cca 45 nestátními zdravotnickými zařízeními. Dále je v objektu cca 10 smluvních partnerů poskytujících služby občanské vybavenosti (kosmetika, kavárna, pedikúra aj.). V objektu se dále mj. nachází veřejně přístupné WC.

II. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je úplatné obstarání správy a údržby polikliniky Palackého.
2. Obstaráním správy a údržby se zejména rozumí:
 - a) převzetí objektu do správy na základě předávacího protokolu,
 - b) vedení agendy smluv o užívání prostor v objektu, zejména:
 - vedení přehledu obsazenosti prostor s důrazem na smluvní vztahy a smluvní zajištění,
 - zajištění evidenčních listů k jednotlivým prostorům, evidence předpisů a úhrad, valorizace nájemného a vyúčtování služeb spojených s užíváním prostor v objektu,
 - kontrola plnění povinností plynoucích ze smluv o užívání nebytových prostor, příp. smluv o užívání částí společných prostor,
 - c) vedení agendy smluvního zajištění služeb pro provoz objektu včetně evidence a úhrad faktur,
 - d) dohled a kontrola nad poskytováním služeb uživatelům nebytových prostor a dohled a kontrola nad poskytováním služeb potřebných k provozu objektu (zejména dodávka tepla, osvětlení a úklid společných prostor, odvoz odpadu, provoz výtahu, STA, ostraha atd.),
 - e) vedení předepsané evidence včetně účetnictví dle platných právních předpisů a podle pokynů MČP1, a to v systému iDES. Správce nese náklady spojené se všemi potřebnými školeními, pokud taková školení k výkonu správy dle této smlouvy potřebuje,
 - f) v rozsahu 40 hod týdně – zajišťování běžné údržby a oprav ve společných částech objektu včetně zajišťování elektrikářských prací v rozsahu min. § 6 vyhlášky č. 50/1978 Sb. – řešení havárií, zajišťování oprav v souladu se schváleným plánem oprav na příslušný rok, třídění infekčního odpadu z celého provozu objektu, to vše v maximálním možném rozsahu ve vztahu:
 - k aktuální provozní situaci v objektu,
 - k pokynům MČP1,
 - g) zajištění provozu podatelny jako služby rozúčtované nájemcům (podatelna je podporou nájemcům objektu) – kancelář správy objektu, pošta, prádlo, uložení dokumentů souvisejících s chodem objektu aj. MČP1 poskytne správci za tímto účelem přiměřené prostory přímo v objektu polikliniky, přičemž MČP1 požaduje, aby podatelna byla otevřena pro nájemce objektu:
v pracovní dny minimálně od 10 hod do 14 hod, 1 osoba,
 - h) v míře, kterou lze po správci spravedlivě požadovat, ochrana spravovaného objektu a obecně spravovaného majetku před rozkrádáním, poškozením, zničením, neoprávněnými zásahy nebo zneužíváním (např. vývěsky s nepovolenou reklamou, nepovolený vzhled či zásahy do výkladců či vitrín),
 - i) v součinnosti s MČP1 zajišťování maximálního využití objektu za účelem optimalizace výnosů a snižování nákladů,

- j) zajišťování všech revizí a technických prohlídek stanovených příslušnými právními předpisy či pokyny výrobce, včetně vedení jejich evidence v systému iDES a předávání výstupů z těchto revizí a prohlídek ve formě kopie písemného protokolu vždy neprodleně MČP1, nejpozději však do 30 dnů po obdržení zpracované revizní zprávy,
- k) 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,
- l) zajištění úklidu a ostrahy objektu dle pokynů MČP1 na dobu nezbytně nutnou a v nezbytném rozsahu v případě, že tyto služby nebudou v objektu smluvně zajištěny, a to za cenu obvyklou v místě a čase,
- m) před i v průběhu oprav či rekonstrukcí prováděných v objektu poskytnutí plné součinnosti MČP1, např. sestavování harmonogramu přesunu nájemců, průběžná aktualizace orientačního systému, zajištění stěhování, koordinace stěhování, zajištění mimořádných úklidů atp.,
- n) 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 objekt 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) zajišťovat fyzické předání konkrétních nebytových prostor 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 prostor do užívání,
 - c) zajišťovat ve stanovených intervalech a v návaznosti na předanou dokumentaci dle bodu a) všechny předepsané revize (elektrorozvodů, rozvodů plynu, komínových těles, hromosvodů aj.),
 - d) zájemcům o smluvní užívání nebytových prostor umožnit, ve spolupráci s příslušným odborem MČP1 a na základě pokynů MČP1, prohlídky příslušných prostor,
 - e) vybírat nájemné od nájemců nebytových prostor, či příslušné platby od uživatelů užívajících prostory objektu na základě jiných než nájemních smluv, a vést za každý nebytový prostor příslušnou evidenci,
 - f) stanovovat výši záloh na úhradu plnění spojených s užíváním nebytových prostor (služby) 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 téhož termínu doručit uživatelům a prokazatelně také MČP1. Nesplnění této povinnosti je považováno za podstatné porušení smluvních povinností. V odůvodněných případech lze stanovit, namísto hrazení skutečných nákladů za služby, paušální poplatek,

- g) zabezpečovat v objektu pořádek, čistotu, jakož i jeho bezpečný a plynulý provoz, a to v rozsahu povinností vlastníka a pronajímatele, dohlížet na plnění povinností ze strany uživatelů nebytových prostor,
- h) podávat MČP1 písemně informace o všech zjištěných podstatných změnách v užívání nebytových prostor v objektu, 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.). Pokud do 7 dnů po skončení smluvního vztahu nedojde ze strany uživatele prostoru k vyklizení prostoru a k předání správci, správce neprodleně písemně informuje MČP1,
- j) nad rámec povinností uvedené v čl. II. odst. 2 písm. f) této smlouvy (údržbář/elektrikář) je správce oprávněn samostatně smluvně zajišťovat opravy v objektu, pokud náklady takové opravy nepřesáhnou limity stanovené písemným pokynem MČP1 – v okamžiku podpisu smlouvy jsou limity stanoveny na částku 50.000 Kč bez DPH za jednu takovou opravu a za všechny opravy v kalendářním měsíci celkem maximálně 200.000 Kč bez DPH. V případě nákladnější opravy je správce povinen zajistit provedení opravy po předchozím písemném souhlasu ze strany MČP1,
- k) veškeré faktury s termínem uskutečnění zdanitelného plnění v daném měsíci je správce povinen zaevidovat do systému iDES nejpozději ve lhůtě, která je stanovena pro odevzdání účetní závěrky finančnímu odboru MČP1. Současně je povinen předat scany těchto faktur MČP1 v elektronické podobě. Způsob předání bude upřesněn závazným pokynem ze strany MČP1. Originály veškerých faktur za předchozí kalendářní rok předá správce MČP1 vždy nejpozději do 15. 5. následujícího roku,
- l) ve smyslu čl. II. odst. 2 písm. f) je správce povinen zaslat MČP1 vždy do 8. dne měsíce následujícího výkaz prací údržbáře/elektrikáře realizovaných za příslušný měsíc včetně výčtu použitého materiálu s tím, že materiál bude následně vyfakturován MČP1,
- 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 dřívě, 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 nad rámec písm. j) tohoto odstavce je plně v kompetenci MČP1, následnou realizaci prací je správce povinen zajistit v úzké součinnosti s vybraným dodavatelem a MČP1 (netýká se havárií),
- o) do 7 dnů ode dne výzvy ze strany MČP1 předložit doklady související se správou objektu a umožnit jejich kontrolu,
- p) jednat a vyřizovat běžné záležitosti s uživateli nebytových prostor, v ostatních případech písemná podání/žádosti předávat MČP1 se svým vyjádřením,
- q) podat do 30. 6. zprávu o správě objektu 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 nebytových prostor obracet v případě poruchy, havárie či jiné události v objektu, a zajistit nepřetržitou havarijní službu 7/24/365,

- 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 úhrad za služby spojené s užíváním nebytových prostor,
- t) při ukončení této smlouvy je správce povinen předat spravovaný objekt včetně veškeré dokumentace, kterou převzal či v průběhu správy zpracoval nebo nabyt. V této souvislosti je správce povinen plně poskytnout součinnost nejen MČP1, ale také případnému novému správci objektu.

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 číslo [REDAKCE] ke kterému MČP1 zřídí správci dispoziční právo. Na tomto účtu je správce povinen přijímat veškeré platby související se správou nemovitosti.
2. Správce je povinen ve stanoveném intervalu odvádět z výše uvedeného účtu prostředky, které přesahují stanovený limit, na účet MČP1 číslo [REDAKCE]. Interval a limit jsou stanoveny písemným pokynem MČP1. V okamžiku podpisu smlouvy je pokyn stanoven takto: nejpozději k 15. dni po skončení daného čtvrtletí převede správce prostředky, které k poslednímu dni tohoto čtvrtletí přesahovaly částku 1.000.000,- Kč. V případě, že existuje oprávněný důvod, proč je nutné ponechat na účtu vyšší částku, je správce povinen včas požádat MČP1 o jednorázové navýšení limitu s relevantním odůvodněním této žádosti.
3. Úhrady za služby spojené s nájmem je správce povinen používat pouze účelově, a to na úhradu nákladů na zajištění potřebných služeb. Na žádost MČP1 je správce povinen kdykoliv předložit k nahlédnutí evidenci těchto úhrad.
4. Správce je povinen evidovat správu svěřeného objektu, včetně vyúčtování služeb, v informačním systému iDES. Z tohoto systému předá měsíčně MČP1 dávku, která je podkladem pro import do účetnictví MČP1 (systém GINIS). V obou těchto záležitostech se řídí pokyny finančního odboru 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 zaevidovat stanoveným způsobem do informačního systému MČP1 fakturu včetně jejího elektronického obrazu, a to nejpozději do 7 dnů ode dne uskutečnění zdanitelného plnění, za účelem řádného odvedení daně ze strany MČP1. Správce se zavazuje učinit vše pro to, aby faktury s přenesenou daňovou povinností byly zahrnuty do účetní dávky za období, do kterého dle data uskutečnění zdanitelného plnění náleží.
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 správci 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 prostor je správce povinen takového uživatele, resp. dlužníka, písemně vyzvat k úhradě, a to do 15 dní ode dne prodlení se splněním závazku. Nedojde-li však k úhradě závazku ani do 40 dnů ode dne, kdy měl být závazek splněn, předá správce tuto informaci neprodleně MČP1 za účelem dalšího vymáhání pohledávky, a to včetně všech potřebných podkladů. V případě, že bude na účtu nedostatečný zůstatek k hrazení faktur poskytovatelům služeb, požádá současně správce MČP1 o doplnění tohoto účtu.

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 objektu, včetně správy smluvních a faktických vztahů vztahujících se k objektu, 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, taktéž všechny dotčené uživatele nebytových prostor v objektu, a pokud je to nutné, pak také další dotčené osoby. 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 nebo statická porucha.
2. V případě nebezpečí pádu ledu nebo sněhu ze 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. Přesáhnou-li předpokládané náklady na provedení oprav, jež byly vyvolány havárií, limity uvedené v čl. III. odst. 3 písm. j), informuje o tom správce neprodleně MČP. MČP1 je povinna se k tomuto požadavku vyjádřit bez zbytečného odkladu, nejpozději do 7 dnů po obdržení oznámení ze strany správce.
4. Správce je povinen do 1 hodiny od nahlášení provést opatření zabraňující dalšímu vzniku škod, a to zejména u těchto havárií:
 - prasklé rozvody ústředního topení při úniku vody větším než 10 litrů/hodinu,
 - prasklý rozvod teplé či studené vody při úniku vody větším než 10 litrů/hodinu,
 - 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.
5. Správce je povinen do 4 hodin od nahlášení provést opatření zabraňující dalšímu vzniku škod, a to zejména u těchto havárií:
 - prasklé rozvody ústředního topení s únikem vody menším než 10 litrů/hodinu,
 - prasklý rozvod teplé či studené vody při úniku vody menším než 10 litrů/hodinu,
 - nefunkční osvětlení společných prostor objektu,
 - ucpání kouřové cesty.

6. Správce je povinen do 24 hodin od nahlášení provést opatření zabraňující dalšímu vzniku škod, a to zejména u těchto havárií:
 - ucpání střešního svodu,
 - porucha výtahu,
 - porucha elektroinstalace ve společných prostorách objektu (nefunkční el. zásuvky nebo světla).
7. Správce je povinen do 3 pracovních dnů od nahlášení provést opatření zabraňující dalšímu vzniku škod, a to zejména u těchto závad:
 - rozbité sklo a zámky dveří a sklepních oken,
 - rozbité vchodové dveře (brano, zámky, sklo atp.).
8. 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 nebo při teplotách nižších než 5 stupňů Celsia).
9. Správce je povinen do 30 pracovních dnů od nahlášení zajistit odstranění všech závad vzniklých v důsledku předcházejících havárií (vymalování společných prostor objektu, nátěry potrubí ve společných částech objektu atp.).
10. Havárie lze správci nahlásit telefonicky nebo je písemně předloží uživatel jednotky. Hlášení o havárii správce vždy zaeviduje.

VI. Povinnosti MČP1

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 či 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 svém 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. Do 30 dnů od účinnosti této smlouvy předá MČP1 novému správci veškerou dostupnou stávající dokumentaci k objektu potřebnou pro výkon správy dle této smlouvy. Následně je MČP1 povinna neprodleně předat správci kopie každé nově uzavřené smlouvy (dodatku ke smlouvě), jež je 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 do správy MČP1, dle příslušných právních předpisů vztahují.
6. MČP1 má právo účastnit se spolu se správcem fyzického předání prostor uživatelům či převzetí.

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

1. Správci přísluší za obstarání správy a údržby objektu úplata (dále jen „*správcovská odměna*“), která pokrývá nezbytné náklady správce vzniklé při zajišťování správy dle této smlouvy (např. režie firmy, zisk, ...).
2. **Správcovská odměna** je dohodnuta jako smluvní, vychází z nabídky správce učiněné v rámci výběrového řízení interní evid. č. 3/VZMR/2021/0164 a názvem „Správa a údržba objektu č. p. 720, Palackého 5, Praha 1“, a činí

148.910 Kč bez DPH za kalendářní měsíc.

Za dobu účinnosti této smlouvy činí cena celkem 1.786.920 Kč bez DPH.

K této ceně bude účtována zákonem stanovená sazba DPH.

Správcovskou odměnu bude správce MČP1 fakturovat měsíčně, tzn. tyto faktury zasílá správce k proplacení MČP1. Splatnost faktury činí 30 dnů.

Faktury za služby poskytované nájemcům (mj. podatelna) eviduje správce v systému iDES, vyplácí je z účtu MČP1 číslo [REDAKCE] a následně je zahrne příslušným nájemcům do ročního vyúčtování služeb. Náklady na služby rozúčtovávané nájemcům bude správce povinen vždy zdůvodnit, zejména co do výše a účelu.

Materiál na údržbu objektu přefakturuje správce MČP1 samostatnou fakturou.

3. Správce je povinen čtvrtletně předkládat MČP1 výsledky hospodaření (výsledovku), a to nejpozději do 15. dne následujícího po skončení daného čtvrtletí.
4. Nejpozději do jednoho měsíce od skončení kalendářního roku předloží správce vyúčtování nákladů na opravy a údržbu v rozlišení po jednotlivých akcích schválených v plánu oprav a údržby pro příslušný kalendářní rok. Předložená vyúčtování doložená účetními doklady musí korespondovat s údaji vedenými v systému iDES. Formální správnost ročního vyúčtování potvrzuje FIN ÚMČP1, věcnou správnost potvrzuje OTMS ÚMČP1.

VIII. Odpovědnost

1. Smluvní strany si vzájemně odpovídají za škodu způsobenou zaviněným porušením povinností plynoucích z této smlouvy, porušením právních povinností, dále překročením plné moci udělené na základě této smlouvy nebo speciální plné moci, a to podle příslušných ustanovení občanského zákoníku.
2. Správce odpovídá za řádné a kvalitní obstarání správy a údržby objektu, a to v rozsahu stanoveném příslušnými právními předpisy a touto smlouvou. Pokud k obstarání správy a údržby objektu použije správce jiné osoby, odpovídá, jako by záležitost obstaral sám.
3. Správce se zavazuje, že **po dobu provádění činností dle této smlouvy** je a bude řádně pojištěn pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu své podnikatelské činnosti, a to v minimální výši **50 mil. Kč**. Správce je povinen **při podpisu této smlouvy** věrohodně prokázat, že je řádně pojištěn tak, jak je stanoveno v tomto odstavci.

IX. Sankční ustanovení

1. V případě prodlení správce s vyúčtováním záloh na úhradu plnění spojených s užíváním nebytových prostor dle čl. III. odst. 3 písm. f) je správce povinen MČP1 uhradit smluvní pokutu ve výši 30.000 Kč.
2. 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 jednotlivé pochybení.
3. V případě prodlení MČP1 s úhradou odměny dle čl. VII. odst. 2 je MČP1 povinna uhradit správci smluvní pokutu ve výši 0,5 % z dlužné částky za každý započatý týden prodlení.
4. Při nesplnění povinnosti uvedené v čl. X. odst. 4 nebo 5 uhradí správce MČP1, vedle vzniklé škody, také smluvní pokutu ve výši 50.000 Kč.

X. Účinnost smlouvy, ukončení smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to **od 1. 9. 2021 do 31. 8. 2022.**
2. Tuto smlouvu lze, kromě zákonem stanovených důvodů, ukončit níže uvedenými způsoby:
 - písemnou dohodou obou smluvních stran, a to ke dni uvedenému v dohodě,
 - písemnou výpovědí ze strany MČP1 s dvouměsíční 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 nebo 7. Výpovědní lhůta počíná prvním dnem měsíce následujícího od doručení výpovědi druhé smluvní straně,
 - písemnou výpovědí bez udání důvodu se šestiměsíční výpovědní lhůtou. Výpovědní lhůta počíná prvním dnem měsíce následujícího od doručení výpovědi druhé smluvní straně,
 - okamžitým ukončením smlouvy pro podstatné porušení smluvních povinností.
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 této 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 předmětný objekt a veškerou dokumentaci, kterou správce během své činnosti dle této smlouvy převzal, zpracoval nebo nabyl.
5. Správce je povinen provést vyúčtování správy objektu 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., jež jsou potřebné pro další výkon správy.

XI. Způsob komunikace a kontakty

1. Veškerá oznámení, žádosti nebo jiná sdělení učiněná některou ze smluvních stran na základě této smlouvy budou uskutečněna písemně a budou považována za řádně učiněná, jakmile budou doručena druhé smluvní straně na adresu uvedenou v záhlaví smlouvy k rukám níže uvedené osoby určené pro komunikaci nebo do datové schránky. Za řádně učiněné oznámení smluvní strany považují i oznámení učiněné elektronickou poštou (e-mailem).

2. Kontaktními osobami v době uzavření smlouvy jsou:

na straně MČP1:

kontaktní osoba obecně:

vedoucí Odboru technické a majetkové správy (OTMS), tel. 221 097 549 (sekretariát)

kontaktní osoba ve věcech smluvních:

vedoucí oddělení správy nemovitostí Odboru technické a majetkové správy
tel. 221 097 275

kontaktní osoba ve věcech technických:

vedoucí oddělení technicko-provozního Odboru technické a majetkové správy
tel. 221 097 414

adresa pro doručování:

Městská část Praha 1, Odbor technické a majetkové správy, Vodičkova 18, 115 68 Praha
e-mail: posta@praha1.cz

na straně správce:

kontaktní osoba obecně:

Jakub Havlásek, jednatel společnosti
[REDACTED]

kontaktní osoba ve věcech smluvních:

Jakub Havlásek, jednatel společnosti
[REDACTED]

kontaktní osoba ve věcech technických:

Ing. Alan Vejvoda, vedoucí provozovny
[REDACTED]

adresa pro doručování:

AUSTIS správa s.r.o., K Austisu 680, 154 00 Praha 5 - Slivenec
[REDACTED]

Při změně kontaktních osob jsou smluvní strany povinny se neprodleně vzájemně informovat.

XII. Závěrečná ustanovení

1. 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 bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.
2. V záležitostech neupravených touto smlouvou se práva a povinnosti smluvních stran řídí občanským zákoníkem a dalšími obecně závaznými právními předpisy České republiky.
3. Správce bere na vědomí, že MČP1 je povinna při uzavření této smlouvy postupovat v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti nejdříve 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.

4. Měnit nebo doplňovat text této smlouvy je možné jen formou písemných a očíslovaných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami.
5. Nedílnou součástí smlouvy jsou tyto přílohy:
 - Příloha č. 1 – list vlastnictví pozemku parc. č. 641, k. ú. Nové Město, obec Praha
 - Příloha č. 2 – usnesení Rady MČP1 č. UR21_0816 ze dne 29. 6. 2021.
6. Tato smlouva je vypracována ve 3 stejnopisech, z nichž MČP1 obdrží 2 vyhotovení a správce obdrží 1 vyhotovení.
7. 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.
8. 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 29. 6. 2021 usnesením č. UR21_0816.

V Praze dne*24.8.2021*.....

.....
Městská část Praha 1
Ing. Petr Hejma
starosta

.....
AUSTIS správa s.r.o.
Jakub Havlásek
jednatel

AUSTIS
SPRAVA

154 00 Praha
IČ: 27573974
DIČ: CZ27573974

3

VÝPIS Z KATASTRU NEMOVITOSTÍ

prokazující stav evidovaný k datu 01.07.2021 00:00:00

Vyhотовeno bezúplatně dálkovým přístupem pro účel: Správa majetku, č.j.: 1 pro Městská část Praha 1

Okres: CZ0100 Hlavní město Praha

Obec: 554782 Praha

Kat.území: 727181 Nové Město

List vlastnictví: 1271

V kat. území jsou pozemky vedeny v jedné číselné řadě

A Vlastník, jiný oprávněný	Identifikátor	Podíl
Vlastnické právo HLAVNÍ MĚSTO PRAHA, Mariánské náměstí 2/2, Staré Město, 11000 Praha 1	00064581	
Svěřená správa nemovitostí ve vlastnictví obce Městská část Praha 1, Vodičkova 681/18, Nové Město, 11000 Praha 1	00063410	

ČÁSTEČNÝ VÝPIS**B Nemovitosti**

Pozemky

Parcela	Výměra [m2]	Druh pozemku	Způsob využití	Způsob ochrany
641	2520	zastavěná plocha a nádvoří		pam. rezervace - budova, pozemek v památkové rezervaci, památkově chráněné území

Součástí je stavba: Nové Město, č.p. 720, obč.vyb.
Stavba stojí na pozemku p.č.: 641

B1 Věcná práva sloužící ve prospěch nemovitostí v části B - Bez zápisu**C Věcná práva zatěžující nemovitosti v části B včetně souvisejících údajů - Bez zápisu****D Poznámky a další obdobné údaje - Bez zápisu****Plomby a upozornění - Bez zápisu****E Nabývací tituly a jiné podklady zápisu**

Listina

o Vznik práva ze zákona zákon č. 172/1991.

POLVZ:96/1999

Z-1000096/1999-101

Pro: HLAVNÍ MĚSTO PRAHA, Mariánské náměstí 2/2, Staré Město, 11000 Praha 1
Městská část Praha 1, Vodičkova 681/18, Nové Město, 11000 Praha 1

RČ/IČO: 00064581
00063410

F Vztah bonitovaných půdně ekologických jednotek (BPEJ) k parcelám - Bez zápisu

Nemovitosti jsou v územním obvodu, ve kterém vykonává státní správu katastru nemovitostí ČR:
Katastrální úřad pro hlavní město Prahu, Katastrální pracoviště Praha, kód: 101.

Vyhotožil:
Český úřad zeměměřický a katastrální - SCD

Vyhotoveno: 01.07.2021 14:29:45



Městská část Praha 1

Rada městské části

USNESENÍ

27. schůze

číslo UR21_0816

ze dne 29.06.2021

Výběr nejvhodnější nabídky "Správa a údržba objektu č.p. 720, Palackého 5, Praha 1"

Rada městské části

související UR21_0087

1. bere na vědomí

protokol o otevírání, posouzení a hodnocení nabídek k výběrovému řízení s názvem "Správa a údržba objektu č.p. 720, Palackého 5, Praha 1", interní číslo veřejné zakázky: 3/VZMR/2021/0164, uvedený v příloze tohoto usnesení uložené v OVO

2. rozhodla

zadat veřejnou zakázku "Správa a údržba objektu č.p. 720, Palackého 5, Praha 1"

dodavateli: AUSTIS správa, s.r.o., IČ: 27573974, se sídlem Praha 5 - Slivenec, K Austisu 680, PSČ 15400

za nabídkovou cenu: 1.786.920 Kč bez DPH, tj. 148.910 Kč bez DPH/měsíc

smlouva na období od 01.09. 2021 do 31.08.2022 (12 měsíců)

3. ukládá

uzavřít s vybraným dodavatelem smlouvu ve smyslu bodu 2. tohoto usnesení

3.1 Zodpovídá: **Ing. Petr Hejma,**
starosta MČ P1

Termín: 31.08.2021

4. ruší

bod 1. až 3. usnesení č. UR21_0087 ze dne 26.01.2021

Ing. Petr Hejma
starosta městské části Praha 1

Petr Burgr
1. místopředseda městské části Praha 1

zpracoval:
předkládá:
bod jednání:

Mgr. Ing. Ludmila Nosková, Referent správy nemovitostí
MUDr. Jan Votoček, člen RMČ P1
BJ2021/1284

