



Město Brandýs nad Labem-Stará Boleslav  
Městský úřad Brandýs nad Labem-Stará Boleslav  
Masarykovo náměstí 1, 2  
250 01 Brandýs nad Labem-Stará Boleslav



Naše čj.: MÚBNLSB-OISMM-7371/2022-FISVE

Naše sp. zn.: OISMM-955/2019-FISVE

Vyřizuje:

Tel.:

E-mail:



Technické služby Brandýs - Boleslav s.r.o.

Masarykovo náměstí č. p. 1/6

Brandýs nad Labem

250 01 BRANDÝS NAD LABEM-STARÁ BOLESLAV

IČ: 07825579

Datum: 19.01.2022

## Objednávka č. 62/2022

Na základě rozhodnutí rady města Brandýs nad Labem-Staré Boleslavi (dále jen jako „město“) ze dne 13.01.2022, usnesení č. RM/2022/163/20, objednáme u Vás **zajištění správy a údržby bytového a nebytového fondu města na období 01.01. - 31.12.2022** za sjednanou smluvní odměnu v částce 385 Kč/jednotka/měsíc bez DPH v platné zákonné výši, když tato sjednaná odměna bude hrazena přímo z bankovního účtu města pro správu bytového a nebytového fondu č. 30007-6584182/0800.

K 01.01.2022 je ve správě města celkem 217 bytů a 80 nebytových prostor, jejichž seznam je nedílnou součástí této objednávky (dále jen jako "nemovitosti"). Proto **maximální výše odměny za celé období je 1 372 140 Kč bez DPH**, tj. 1 660 289,40 Kč vč. DPH v platné zákonné výši. Úhrada odměny bude probíhat na základě dodané faktury dodavatelem dle aktuálního počtu nemovitostí k poslednímu dni daného měsíce, která bude doručena městu do 10. dne následujícího měsíce. K ceně bude připočteno DPH v platné výši. Faktura bude dodávána městu se splatností min. 14 pracovních dní elektronicky do DS, která je uvedena v zápatí objednávky.

• Povinností Technických služeb Brandýs - Boleslav s.r.o. (dále jen jako "dodavatel") je zejména:

1. Je povinen při plnění této objednávky vykonávat veškeré činnosti bez zbytečného odkladu, pozitivě a pečlivě podle svých vysoce odborných schopností a s péčí řádného hospodáře.
2. Plnění této objednávky je povinen realizovat podle pokynů města a v souladu s jeho zájmy, které dodavatel zná nebo s přihlédnutím k okolnostem musí znát. Dodavatel je povinen sdělit městu bezodkladně všechny okolnosti, které zjistil při plnění této smlouvy a jež mohou mít vliv na změnu pokynů města.
3. V případě nutnosti úhrady faktury přímo městem je dodavatel povinen předkládat městu veškeré účetní doklady k úhradě nejpozději 10 pracovních dnů před datem jejich splatnosti.
4. Dodavatel je oprávněn vystavovat objednávky na běžné opravy a údržbu nemovitostí do částky 40.000,- Kč bez DPH za jednotlivou akci, přičemž se smluvní strany dohodly, že tento limit se nevztahuje na rekonstrukce či jakékoliv jiné investice do nemovitostí, kde je dodavatel vždy povi-

**Číslo objednávky vždy uvádějte na faktuře, jinak ji nemůžeme přijmout!**

Poznámka:

Objednatel prohlašuje, že výše uvedený předmět plnění není používán k ekonomické činnosti, ale pro potřeby související výlučně s činností při výkonu veřejné správy, a proto ve smyslu informace GŘŘ a MFČR ze dne 09.01.2011 nebude aplikován režim přenesení daňové povinnosti podle § 92e zákona o DPH.

Zveřejnění dle zákona č. 340/2015 Sb.: ☒ ANO

☐ NE

tel.: 326 909 111

ID DS: c5hb7xy

[epodateln@brandysko.cz](mailto:epodateln@brandysko.cz)

Bankovní spojení:



IČ: 00240079

nen si vyžádat předchozí písemný souhlas města. Nad uvedený limit je dodavatel povinen vyžádat si písemný souhlas města. Toto ustanovení se netýká havarijních oprav. Tyto objednávky budou hrazeny výhradně z účtu 30015-6584182/0800, který současně slouží i jako příjmový účet pro úhrady nájmu nebytových prostor. Pro úhrady nájmu a služeb s nájmem souvisejících z bytového fondu města pak slouží příjmový účet města 30007-6584182/0800. Příkazník je disponentem u obou těchto bankovních účtů, které jsou určeny výhradně ke správě nemovitostí města zajišťovanou příkazníkem.

5. Příkazník se zavazuje dodržovat Směrnici k zadávání veřejných zakázek v platném znění.
6. Zajišťovat opravy a revize, dodávky energií a dalších médií do nemovitostí a poskytování jiných služeb souvisejících s provozem nemovitostí (úklid, odvoz odpadu apod.), předpis a výběr nájemného, záloh na služby atd. a vedení účetnictví, jež se týká nemovitostí či jakýchkoliv jejich částí.
7. Předepisovat a vybírat nájemné, zálohy na služby a jiné platby související se správou a provozem uvedených typů nemovitostí.
8. Provádět vyúčtování zúčtovatelných služeb v souladu s platnými právními a jinými předpisy.
9. Uzavírat na základě pokynu města smlouvy s jednotlivými dodavateli energií a dalších služeb do Nemovitostí a zajišťovat dodávky těchto energií a služeb do nemovitostí.
10. Vést účetnictví související se spravovanými nemovitostmi, evidovat pohledávky a závazky, provádět inventarizaci majetku a závazků a plnit další povinnosti stanovené zejména zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, a zákonem č. 235/2004 Sb., o DPH, v platném znění, a interními předpisy města. Dodavatel je povinen vést účetnictví kompatibilní s programem VERA a předávat městu výstupy vždy nejpozději do 20. dne každého kalendářního měsíce trvání této smlouvy. Dodavatel je povinen v rámci vedení účetnictví a jeho kompatibility s uvedeným softwarem:
  - i. zajistit pro město vedení účetnictví v rozsahu potřebném pro statistický výkaz „Pomocný analytický přehled“;
  - ii. evidovat přijaté daňové doklady (faktury) v režimu Reverse Charge v souladu s ekonomickým systémem města;
  - iii. předávat účetní záznamy dodavatele městu prostřednictvím komunikačního rozhraní ve formátu XML, zajišťujícím přenos účetních dat potřebných pro zpracování účetních a finančních výkazů, zpracování „Pomocného analytického přehledu“ a přiznání k DPH, přičemž uvedené rozhraní zajistí na žádost dodavatele město od dodavatele software;
  - iv. předání informací a podkladů ke kontrolnímu hlášení v DPH do 20. dne v kalendářním měsíci, které přijdou po předání účetnictví.
11. Provádět správu pohledávek z nájemného od jejich vzniku až po jejich předání městu, resp. městem určenému správci pro vymáhání pohledávek, k soudnímu vymáhání včetně veškerých potřebných dokladů. Dodavatel je zejména, avšak nikoliv výlučně, povinen kontrolovat veškeré úhrady nájemného a dalších plateb v souvislosti s nemovitostmi.
12. Vést evidenci uzavřených nájemních a jiných smluv souvisejících s nemovitostmi, včetně evidence neplatičů nájemného.
13. Dodavatel se zavazuje předávat městu přehled neplatičů nájemného a záloh za služby nemovitostí za předchozí měsíc formou excelové tabulky a to vždy do 15. dne následujícího měsíce.
14. Uzavírat nové nájemní smlouvy na byty a ukončovat uzavřené nájemní smlouvy vždy na základě předchozího písemného pokynu města.
15. Podávat městu písemné informace o zjištěném protiprávním užívání nebo obsazení nemovitostí, včetně oznamování důvodného podezření na takový stav, a to nejpozději do 5 kalendářních dnů ode dne, kdy se dodavatel o této skutečnosti dozvěděl, či kdy se o této skutečnosti dozvědět mohl a mohl.



Město Brandýs nad Labem-Stará Boleslav  
Městský úřad Brandýs nad Labem-Stará Boleslav  
Masarykovo náměstí 1, 2  
250 01 Brandýs nad Labem-Stará Boleslav



**Naše čj.:** MÚBNLSB-OISMM-7371/2022-FISVE

**Naše sp. zn.:** OISMM-955/2019-FISVE

Technické služby Brandýs - Boleslav s.r.o.

Masarykovo náměstí č. p. 1/6

**Vyřizuje:**

**Tel.:**

**E-mail:**



Brandýs nad Labem

250 01 BRANDÝS NAD LABEM-STARÁ BOLESLAV

IČ: 07825579

**Datum:** 19.01.2022

16. Podávat městu písemné informace o zjištěných podstatných změnách v užívání nemovitostí, a to nejpozději do 10 kalendářních dnů od okamžiku, kdy se dodavatel o této změně dozvěděl, či kdy se o této skutečnosti dozvědět měl a mohl.
17. Zajišťovat běžné opravy a údržbu nemovitostí, havarijní opravy a revize, a to v souladu s platnými právními předpisy, přičemž dodavatel je povinen v každém jednotlivém případě jejich potřebu oznámit neprodleně městu včetně vyčíslení předpokládaných nákladů s nimi spojenými a vyžádat si jejich písemné schválení, nestanoví-li tato smlouva jinak.
18. Předkládat městu vždy nejpozději do jednoho měsíce po uplynutí kalendářního čtvrtletí trvání této smlouvy přehled o rozsahu, výši a účelu užití prostředků na provoz a údržbu nemovitostí, jakož i o předpokládaných příjmech z nájemného v následujícím kalendářním čtvrtletí.
19. Nejpozději do 10 dnů od obdržení této objednávky určit písemně pověřenou osobu, na kterou se budou moci nájemci obracet v případě poruchy, havárie či jiné události spojené s užíváním nemovitostí, a zajistit nepřetržitou havarijní službu a o této skutečnosti informovat nájemce nemovitostí. V rámci této povinnosti je dodavatel povinen zajistit pohotovostní službu v mimopracovní době, o státních svátcích a ve dnech pracovního klidu (víkendy), a to pro účely hlášení havárií vody, kanalizace, elektřiny a plynu, přičemž se zavazuje zajistit odborný zásah nejpozději do čtyř (4) hodin od okamžiku nahlášení takové poruchy.
20. Průběžně aktualizovat pasporty nemovitostí v rozsahu nezbytném pro tvorbu plánu oprav.
21. Vyřizovat stížnosti, reklamace a dotazy nájemců.
22. Zajišťovat plnění veškerých povinností města vyplývajících z hygienických, požárních a dalších obecně závazných právních předpisů.
23. Plnit další povinnosti správce nemovitostí stanovené platnými právními předpisy.
24. Poskytovat na základě žádosti či výzvy města městu konzultace (příp. informace či podklady) ohledně nemovitostí a plnění této smlouvy, a to v sídle města uvedeném v záhlaví této objednávky.

**Číslo objednávky vždy uvádějte na faktuře, jinak ji nemůžeme přijmout!**

**Poznámka:**

Objednatel prohlašuje, že výše uvedený předmět plnění není používán k ekonomické činnosti, ale pro potřeby související výlučně s činností při výkonu veřejné správy, a proto ve smyslu informace GFŘ a MFČR ze dne 09.01.2011 nebude aplikován režim přenesení daňové povinnosti podle § 92e zákona o DPH.

Zveřejnění dle zákona č. 340/2015 Sb.: ☒ ANO

☐ NE

tel.: 326 909 111

ID DS: c5hb7xy

[epodatelna@brandysko.cz](mailto:epodatelna@brandysko.cz)

Bankovní spojení:



IČ: 00240079

25. Pokud jde o domy s pečovatelskou službou v objektech Martinovská čp. 940, v k.ú. Brandýs nad Labem a 17. listopadu čp. 1404, v k.ú. Stará Boleslav (dále jen „DPS“) je objednatel kromě povinností uvedených v předchozích bodech povinen dále zajistit:

- i. spolupráci se všemi pracovníky osob (organizací), které provádějí v DPS předepsané kontroly a revize zařízení zajišťující provoz domů - kontrolu požárních čidel, revize EPS, revize elektrických zařízení, revize plynových zařízení, protipožárních zařízení, výtahů apod.;
- ii. hospodárné osvětlení vchodů, schodišť a veřejně přístupných chodeb a místností tak, aby byla zajištěna bezpečnost osob a majetku. V případě poruchy je dodavatel povinen tuto neprodleně odstranit (např. výměna zářivek, žárovek apod.);
- iii. dle potřeby, ale nejméně 1x týdně – včetně sobot, nedělí a svátků – zametání chodníků, popřípadě úklid sněhu, včetně posypu, před a kolem budov, vnitřního parkoviště tak, aby byla zajištěna jejich schůdnost v zimním období;
- iv. péči o řádné úložiště kontejnerů na komunální odpad a přístup k němu, jakož i nahlášení případného nevyvezení (ve stanovených termínech) těchto kontejnerů příslušnému pracovníkovi MěÚ Brandýs nad Labem–Stará Boleslav;
- v. provedení pravidelných kontrol jedenkrát měsíčně všech společných prostor DPS (včetně sklepních prostor), provedení každodenní kontroly uzávěrů vody, plynu, topného systému, elektrického rozvaděče s hlavním vypínačem elektrického proudu a jejich údržbu v provozuschopném stavu;
- vi. provádění průběžných drobných údržbářských prací – zejména seřizování bran, mazání pantů, seřizování oken a dveří, opravy zvonků, drobné elektrikářské práce, opravy dlažby ve vnitřních i venkovních prostorech DPS, opravy zámků společných prostor a vrat, nátěry laviček a zábradlí, kontroly střešní krytiny, kontrolu a zalévání odpadní guly, vylévání kondenzátů z odvětrávání apod.

• Dodavatel výslovně není oprávněn:

1. Zcizovat nemovitosti či jakékoliv jejich části, které jsou předmětem této objednávky, včetně jejich součástí a příslušenství.
2. Zatěžovat nemovitosti či jakékoliv jejich části, které jsou předmětem této smlouvy, jakýmkoliv právy třetích osob.
3. Uzavírat nájemní smlouvy ohledně nemovitostí či jakýchkoliv jejich částí, jakož i činit i jakékoliv změny již uzavřených smluv, bez předchozího písemného souhlasu města.
4. Udělovat souhlas ke stavebním úpravám nemovitostí či jakýchkoliv jejich částí bez předchozího písemného souhlasu města.
5. Provádět jakékoliv činnosti mimo rámec této smlouvy bez předchozího písemného svolení města.

• Havarijní opravy:

1. V případě havárie je dodavatel povinen neprodleně zajistit taková opatření, aby bylo zabráněno vzniku dalších škod. Dodavatel je zároveň povinen neprodleně informovat město o vzniklém havarijním stavu a o provedených opatřeních. Za havárie se považují takové situace, kdy je v ohrožení život, zdraví nebo majetek města či třetích osob. Havarijní stavy mohou nastat na elektrickém zařízení, plynovém rozvodu, vodovodním rozvodu, rozvodu tepla, na kouřových cestách apod. Za havárii se považuje také požár.
2. Havárie lze městu nahlásit buď telefonicky, nebo je písemně předloží nájemce či jiná osoba.
3. Zjistí-li dodavatel jakoukoli havárii nebo poruchu, která se týká společných částí domu, v němž dodavatel vykonává práva a povinnosti města u některé z jednotek ve vlastnictví města, je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit správci domu, který zajistí další nutná opatření.



Město Brandýs nad Labem-Stará Boleslav  
Městský úřad Brandýs nad Labem-Stará Boleslav  
Masarykovo náměstí 1, 2  
250 01 Brandýs nad Labem-Stará Boleslav



**Naše čj.:** MÚBNLSB-OISMM-7371/2022-FISVE

**Naše sp. zn.:** OISMM-955/2019-FISVE

Technické služby Brandýs - Boleslav s.r.o.

Masarykovo náměstí č. p. 1/6

**Vyřizuje:**

**Tel.:**

**E-mail:**



Brandýs nad Labem

250 01 BRANDÝS NAD LABEM-STARÁ BOLESLAV

IČ: 07825579

**Datum:** 19.01.2022

• Jakákoliv oznámení, žádosti, požadavky, souhlasy, schválení, potvrzení, ukončení, informace a sdělení (dále jen „komunikace“), které budou zaslány nebo doručeny jednou smluvní stranou druhé smluvní straně v souvislosti s touto objednávkou musí být učiněny písemně a doručeny druhé smluvní straně některým z následujících způsobů:

- osobním předáním oproti potvrzení o přijetí;
- cestou datové schránky;
- prostřednictvím kurýrní služby;
- doporučenou poštou, na adresu sídla či místa podnikání uvedenou v záhlaví této smlouvy. (pokud nebude poštovní zásilka smluvní stranou převzata, považuje se za den doručení pátý den ode dne prokazatelného odeslání.);
- elektronickou poštou, za předpokladu, že umožňuje automatické potvrzení o doručení pošty. E-mailová korespondence může být doručována na tyto adresy:
  - 1) [veronika.fiserova@brandsko.cz](mailto:veronika.fiserova@brandsko.cz) (adresa pro doručování městu);
  - 2) [servis@tsbb.cz](mailto:servis@tsbb.cz), [antoncik@tsbb.cz](mailto:antoncik@tsbb.cz) (adresa pro doručování dodavateli).

Každá smluvní strana je oprávněna kontaktní údaje uvedené v předchozím odstavci i jednostranně změnit. Jakékoli změny v kontaktních údajích musí být smluvní stranou řádně (tzn. některým ze způsobů předpokládaných těmito ustanoveními) bezodkladně oznámeny druhé smluvní straně.

**Cena:** 1 660 289,40 vč. 21% DPH

**Termín:** do 31.12.2022

.....  
Hynek Homolka  
místostarosta města

**Číslo objednávky vždy uvádějte na faktuře, jinak ji nemůžeme přijmout!**

Poznámka:

Objednatel prohlašuje, že výše uvedený předmět plnění není používán k ekonomické činnosti, ale pro potřeby související výlučně s činností při výkonu veřejné správy, a proto ve smyslu informace GŘŘ a MFČR ze dne 09.01.2011 nebude aplikován režim přenesení daňové povinnosti podle § 92e zákona o DPH.

Zveřejnění dle zákona č. 340/2015 Sb.: ☒ ANO

☐ NE

tel.: 326 909 111

ID DS: c5hb7xy

[epodatelna@brandsko.cz](mailto:epodatelna@brandsko.cz)

Bankovní spojení:



IČ: 00240079