

1. Plzeň, statutární město

Adresa: Plzeň, nám. Republiky 1, PSČ 306 32
Jednatel:
IČ: 00075370
DIČ:
Bankovní spojení:
jako mandant na straně jedné

a

2. Obytná zóna Sylván a.s.

Se sídlem: Plzeň, Palackého nám. 6, PSČ 301 00
Jednatel:
IČ: 635 09 831
DIČ:
Bankovní spojení:
E-mail:
Zápis u OR: vedeného Krajským soudem v Plzni oddíl B, vložka 482
jako mandatář na straně druhé

uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku tento

DODATEK č. 2

k Mandátní smlouvě č. 2008/005749 ze dne 19. 12. 2008 ve znění Dodatku č. 1 ze dne 03. 02. 2011

uzavřené na základě zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů

I.

Výše uvedené smluvní strany uzavřely dne 19. 12. 2008 Mandátní smlouvu č. 2008/005749, jejímž předmětem je správa vymezeného majetku statutárního města Plzně (dále jen „Smlouva“).

Nedílnou součástí uvedené smlouvy je Příloha č. 1 – Obchodní podmínky pro správu domů, bytů, nebytových prostorů, přilehlých pozemků a movitého majetku ve vlastnictví statutárního města Plzně pro Mandátní smlouvu ze dne 19. 12. 2008 (dále jen „Příloha č. 1“) a dodatek č. 1 ze dne 03.02.2011.

Dne 03.02.2011 byl mezi oběma smluvními stranami uzavřen Dodatek č.1 (2008/005749/1) k této Smlouvě, jehož předmětem bylo zajištění správce ubytovny na adrese v Plzni, Plachého 52, určení jeho povinností a stanovení odměny za tuto činnost.

II.

Smluvní strany se v souladu s usnesením Rady města Plzně č. 594 ze dne 28. dubna 2011 dohodly na následujících změnách výše uvedené Smlouvy:

Dosavadní bod 6. článku X. Smlouvy se označuje jako bod 11.

Do stávajícího znění článku X. Smlouvy se doplňují body 6., 7., 8., 9., 10., které zní:

6. Pravidelně se opakující činnosti vykonávané mandatářem nad rámec klasické – standardní správy uvedené v příloze č.3 tohoto dodatku vyvolané požadavky a potřebou mandanta budou ohodnoceny jednotnou sazbou ve výši 58,- Kč/měsíc za jednu spravovanou jednotku. K uvedené sazbě bude připočítána DPH v zákonné výši.

7. Jednorázové, nahodilé a nepravdělně se opakující činnosti vyvolané požadavky uvedené v příloze č.3 tohoto dodatku a potřebou mandanta budou hrazeny čtvrtletně a to tak, že bude mandatářem předložen soupis činností s vyhodnocením jejich časové náročnosti (v hodinách) na jednotlivé požadavky mandanta. Tento soupis mandatář předloží vždy před vystavením samostatného daňového dokladu – faktury k odsouhlasení mandantovi, zastoupeného Bytovým odborem MMP. Hodinová sazba odměny za tuto činnost je stanovena ve výši 323,- Kč. K uvedené odměně bude připočítána DPH v zákonné výši.

8. Činnosti vykonávané mandatářem vyvolané požadavky a potřebou mandanta ve věci pasportizace bytů a nebytových prostorů, zejména činnosti spojené se zakládáním a udržováním získaných dat, budou hrazeny čtvrtletně a to tak, že bude mandatářem předložen soupis činností s vyhodnocením jejich časové náročnosti (v hodinách) na jednotlivé požadavky mandanta. Tento soupis mandatář předloží vždy před vystavením samostatného daňového dokladu – faktury k odsouhlasení mandantovi, zastoupeného Bytovým odborem MMP. Hodinová sazba odměny za tuto činnost je stanovena ve výši 323,- Kč. K uvedené odměně bude připočítána DPH v zákonné výši.

9. Smluvní strany si určují smluvní odměnu za správu movitého majetku (bez ohledu na skutečnost, zda jej mandatář spravuje přímo nebo je dán do výpůjčky) takto: pořizovací hodnota movitého majetku se vydělí číslovkou 500 tisíc (slovy: pětsettisíc). Počet spravovaných jednotek bude dán výsledným celým číslem zaokrouhleným směrem dolů. Výše smluvní odměny za jednu účtovanou spravovanou jednotku bude stanovena ve výši dle bodu 2. a 6. tohoto článku. K uvedené odměně bude připočítána DPH v zákonné výši.

10. Smluvní strany se dohodly, že poštovné za rozeslání hromadného zvýšení nájemného dané zákonem nebo rozhodnutím mandanta (zejména u bytů dle zákona č. 107/2006 Sb. a u nebytových prostorů navýšení o inflaci) a s tím spojené hromadné rozeslání evidenčních nebo výpočtových listů a poštovné spojené s vymáháním pohledávek hradí mandant. K uvedenému poštovnému bude připočítána DPH v zákonné výši. Náklad na spotřebovaný papír, tisk, obálky a práce půjdou ve všech případech za mandatářem včetně všeho dalšího poštovného.

Všude, kde je v jednotlivých bodech článku X. Smlouvy uvedeno znění: „smluvní odměna dle bodu 2. tohoto článku“, se nahrazuje zněním: „smluvní odměna dle bodu 2. a 6. tohoto článku“.

Ostatní ustanovení Smlouvy zůstávají beze změny.

III.

Dodatek č. 2 k Mandátní smlouvě č. 2008/005749 ze dne 19. 12. 2008 se uzavírá s účinností od 1. května 2011 na dobu neurčitou.

Vůle vlastníka k uzavření tohoto dodatku ke Smlouvě je dána usnesením RMP č. 594 ze dne 28.04.2011.

Dodatek je vyhotoven v 6 stejnopisech s platností originálu, z nichž mandant obdrží 4 vyhotovení a mandatář 2 vyhotovení.

Smluvní strany prohlašují, že rozumí obsahu tohoto dodatku a jsou s ním srozuměny, že ho uzavírají na základě své pravé a skutečné vůle, prosty jakékoli tísně či nátlaku, což stvrzují svými podpisy.

Přílohy dodatku č.2: č.1 Usnesení RMP č. 594 ze dne 28.04.2011
č.2 Výpis z obchodního rejstříku mandatáře
č.3 Seznam činností nad rámec klasické-standardní správy

V Plzni dne 30. 05. 2011

V Plzni dne..... 23 -05- 2011

Plzeň, statutární město

Obytná zóna Sylván a.s.

č. 594

I. Bere na vědomí

1. Skutečnost, že správce bytů a nebytových prostorů ve vlastnictví města Plzně, společnost Obytná zóna Sylván, a.s. (dále je OZS) vykonává pro město činnosti nad rámec základní – standardní správy nemovitostí pro jiné vlastníky nemovitostí.
2. Skutečnost, že činnosti vykonávané OZS nad rámec základní – standardní správy nemovitostí pro město Plzeň nejsou zohledněny ve finanční odměně správci za správu bytů a nebytových prostorů ve vlastnictví města Plzně.
3. Společnost OZS vykonává i další činnosti dle jednotlivých požadavků vedení města a odborných složek města, které nejsou zohledněny ve finanční odměně správci.
4. Přípravovaná pasportizace bytů a nebytových prostorů vyvolá další zvýšení náročnosti a četnosti prací spojených s aktualizací a údržbou dat získaných z pasportizace bytů a nebytových prostorů ve vlastnictví města Plzně.
5. Zprávu ředitele společnosti Obytná zóna Sylván, a.s. o vlivech na hospodaření společnosti včetně příloh č. 1 a 2 (celkem 21 stran A4), které jsou součástí podkladových materiálů.

II. Schvaluje

uzavření dodatku č. 2 k Mandátní smlouvě na správu bytových a nebytových prostorů ze dne 19. 12. 2008 uzavřené se společností Obytná zóna Sylván, a.s. Předmětem dodatku bude doplnění předmětné smlouvy v článku X. Odměna správce, a to tak, že budou doplněny nové odstavce:

6. Pravidelně se opakující činnosti vykonávané mandatářem nad rámec klasické – standardní správy vyvolané požadavky a potřebou mandanta budou ohodnoceny jednotnou sazbou ve výši 58,- Kč/měsíc za jednu spravovanou jednotku.
7. Jednorázové, nahodilé a nepravidelně se opakující činnosti vyvolané požadavky a potřebou mandanta budou hrazeny čtvrtletně a to tak, že bude mandatářem předložen soupis činností s vyhodnocením jejich časové náročnosti (v hodinách) na jednotlivé požadavky mandanta. Tento soupis mandatář předloží vždy před vystavením samostatného daňového dokladu – faktury k odsouhlasení mandantovi, zastoupeného Bytovým odborem MMP. Hodinová sazba odměny za tuto činnost je stanovena ve výši 323,- Kč.

Za správu

Mgr. Martin Baxa

Mgr. Martin Baxa
primátor města Plzně

Eva Herinková
zástupce primátora

Číslo RMP: 19

Datum konání RMP: 28. 4. 2011

Označení návrhu usnesení: BYT/19

Pokračování usn. č. 594

8. Činnosti vykonávané mandatářem vyvolané požadavky a potřebou mandanta ve věci pasportizace bytů a nebytových prostorů, zejména činnosti spojené se zakládáním a udržováním získaných dat, budou hrazeny čtvrtletně a to tak, že bude mandatářem předložen soupis činností s vyhodnocením jejich časové náročnosti (v hodinách) na jednotlivé požadavky mandanta. Tento soupis mandatář předloží vždy před vystavením samostatného daňového dokladu – faktury k odsouhlasení mandantovi, zastoupeného Bytovým odborem MMP. Hodinová sazba odměny za tuto činnost je stanovena ve výši 323,- Kč.
9. Smluvní strany si určují smluvní odměnu za správu movitého majetku (bez ohledu na skutečnost, zda jej mandatář spravuje přímo nebo je dán do výpůjčky) takto: pořizovací hodnota movitého majetku se vydělí číslovkou 500 tisíc (slovy: pětsettisíc). Počet spravovaných jednotek bude dán výsledným celým číslem zaokrouhleným směrem dolů. Výše smluvní odměny za jednu účtovanou spravovanou jednotku bude stanovena ve výši dle bodu 2. a 6. tohoto článku.
10. Smluvní strany se dohodly, že poštovné za rozeslání hromadného zvýšení nájemného dané zákonem nebo rozhodnutím mandanta (zejména u bytů dle zákona č. 107/2006 Sb. a u nebytových prostorů navýšení o inflaci) a s tím spojené hromadné rozesílání evidenčních nebo výpočtových listů a poštovné spojené s vymáháním pohledávek hradí mandant. Náklad na spotřebovaný papír, tisk, obálky a práce půjdou ve všech případech za mandatářem včetně všeho dalšího poštovného.

Všude, kde se v jednotlivých odstavcích článku X. Mandátní smlouvy objevuje znění: „smluvní odměna dle bodu 2. tohoto článku“, bude nahrazeno zněním: „smluvní odměna dle bodu 2. a 6. tohoto článku“.

Ke všem výše uvedeným platbám bude připočítána DPH v zákonné výši.

Dodatek mandátní smlouvy bude uzavřen na dobu neurčitou s účinností od 1. 5. 2011.

III. U k l á d á

tajemníci MMP

uzavřít dodatek č. 2 k Mandátní smlouvě na správu bytových a nebytových prostorů ze dne 19. 12. 2008 uzavřené se společností Obytná zóna Sylván, a.s.

Termín: 31. 5. 2011

Zodpovídá: Ing. Švarc

Za

V Pl

Mgr. Martin Baxa

Mgr. Martin Baxa
primátor města Plzně

Eva Herinková
zástupce primátora

V ý p i s

z obchodního rejstříku, vedeného
Krajským soudem v Plzni
oddíl B, vložka 482

Datum zápisu: 10.července 1995

Obchodní firma: Obytná zóna Sylván a.s.

Sídlo: Plzeň, Palackého nám. 6, PSČ 301 00

Identifikační číslo: 635 09 831

Právní forma: Akciová společnost

Předmět podnikání:

- výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3
živnostenského zákona

Statutární orgán - představenstvo:

předseda představenstva: JUDr. Jaroslav Novák,

den vzniku funkce: 14.března 2011

den vzniku členství v představenstvu: 10.března 2011

místopředseda představenstva:

den vzniku funkce: 23.března 2011

den vzniku členství v představenstvu: 10.března 2011

člen představenstva: Ing. Zdeněk Mužík,

den vzniku členství v představenstvu: 7.dubna 2011

člen představenstva: Bc. Milan Topinka,

den vzniku členství v představenstvu: 10.března 2011

člen představenstva: David Šlouf,

den vzniku členství v představenstvu: 10.března 2011

Způsob jednání:

a) zastupování - za společnost je oprávněno jednat
představenstvo, a to předseda samostatně, nebo dva jiní pověření
členové představenstva

b) podepisování - podepisování se provádí tak, že k napsanému
nebo vytištěnému obchodnímu jménu společnosti připojí svůj
vlastnoruční podpis předseda představenstva samostatně, nebo
dva jiní členové představenstva společně s uvedením své funkce

Dozorčí rada:

předseda dozorčí rady: Inr. Milan Uhlík,

den vzniku funkce: 24.března 2011

den vzniku členství v dozorčí radě: 10.března 2011

místopředseda dozorčí rady: Tomáš Trnka,

den vzniku funkce: 24.března 2011

den vzniku členství v dozorčí radě: 10.března 2011

člen dozorčí rady: Adam Berka,

den vzniku členství v dozorčí radě: 10.března 2011

člen dozorčí rady: Jindřich Krisl,

den vzniku členství v dozorčí radě: 10.března 2011

člen dozorčí rady: Mgr. Robert Kaše,

den vzniku členství v dozorčí radě: 10.března 2011

člen dozorčí rady: Mgr. Rašek Mráz,

den vzniku členství v dozorčí radě: 28.dubna 2011

Jediný akcionář:

Statutární město Plzeň

Plzeň, náměstí Republiky 1, PSČ 306 32

Identifikační číslo: 000 75 370

na základě Smlouvy o koupi cených papírů ze dne 16.5.2007

Akcie:

2 000 ks akcie na jménov zaknihované podobě ve jmenovité hodnotě
1 000,- Kč

Základní kapitál: 2 000 000,- Kč

Splaceno: 2 000 000,- Kč

----- Správnost tohoto výpisu se potvrzuje -----

Krajský soud v Plzni

Obchodní rejstřík - výpisy platných

Ověřuji pod pořadovým číslem **UMO2/11010/11**, že tato listina, která vznikla převedením výstupu z informačního systému veřejné správy z elektronické podoby do podoby listinné, skládající se z **2** listů, se doslovně shoduje s obsahem výstupu z informačního systému veřejné správy v elektronické podobě.

Ověřující osoba:

Úřad městského obvodu Plzeň 2 dne 11.05. 2011

Podpis .

Příloha č. 3 – Seznam nad rámec základní - standardní správy

Položka č.	Odkaz na MS, Obch. Podmínky	Název činnosti	Detail činnosti	Pravidelně se opakující činnosti / Jednorázové, nahodilé a nepravidelně se opakující činnosti
2	MS - II. / 5.	Nadstandardní počet bankovních účtů jednoho vlastníka BF	5 účtů - 2x PÚ, 2x VÚ, 1x depozitní	Pravidelně se opakující činnosti
3	MS - III. / 7.	Spolupracovat s vlastníkem nebo s advokátní kanceláří při řešení pohledávek po lhůtě splatnosti a dalších právních záležitostí souvisejících se správou svěřeného majetku	Množství převzatých pohledávek - starých pohledávek cca. 1900, nových 950; množství připravovaných podkladů k žalobám, NS, platby; staré platby se hledají ručně mimo PC	Pravidelně se opakující činnosti
4	MS - V. / 2.	Doklady týkající se vynaložených přímých nákladů ověřit po obsahové, cenové a formální stránce a následně po odsouhlasení vlastníkem zajistit jejich úhradu	Ověřování faktur - skenování do i-faktur všech údržbových a zúčtovacích službových, kontrola 2 x technikem. Vysoká časová náročnost (2011-2180ks, 2010-7960ks, 2009-8524ks dokumentů o min.1 straně). Nezbytné a kvalitní vybavení skenovacím zařízením	Pravidelně se opakující činnosti
5	OP - I. / 4.1.e)	Zajišťování preventivních opatření proti neoprávněnému zneužívání veškerého svěřeného majetku	Prohlídky volných objektů, areálů, bytů, NP. Předejít neoprávněnému užívání, havarijním stavům, kontrola zabezpečení	Jednorázové, nahodilé a nepravidelně se opakující činnosti
6	OP - I. / 4.1.f)	Provádění inventarizace svěřeného majetku dle harmonogramu určeného vlastníkem	Inventarizace majetku - nemovitý, movitý	Jednorázové, nahodilé a nepravidelně se opakující činnosti
7	OP - I. / 4.1.h)	Vedení evidence o svěřeném majetku ve formě pasportů ve vlastníkem určeném programu	Vedení pasportů ve větším rozsahu dle požadků MP a ISMP	Pravidelně se opakující činnosti

Příloha č. 3 – Seznam nad rámec základní - standardní správy

Položka č.	Odkaz na MS, Obch. Podmínky	Název činnosti	Detail činnosti	Pravidelně se opakující činnosti / Jednorázové, nahodilé a nepravidelně se opakující činnosti
8	OP - I. / 4.1.i)	Zajišťování plnění povinnosti vlastníka bytových objektů, jednotlivých bytů a nebytových prostorů, resp. bytových jednotek, nebytových jednotek a společných prostorů domů, jak vyplývá z právních předpisů	Zastupujeme vlastníka v komunikaci s nájemci a 3. osobami vlastníka; máme i rozhodovací kompetence (žádosti o úpravy bytů, povolení k chovu zvířat apod...)	Pravidelně se opakující činnosti
9	OP - I. / 4.1.k)	Realizace výběrových řízení na opravu a údržbu svěřeného majetku dle platné zákonné úpravy a pokynů vlastníka	Zastupujeme a rozhodujeme za vlastníka dle vnitřních směrnic a pokynů, VZVZ	Pravidelně se opakující činnosti
10	OP - I. / 4.2.a)	Technické zhodnocení svěřeného majetku	Rozhodování o opravách a technickém zhodnocení; účtování investic	Pravidelně se opakující činnosti
11	OP - I. / 4.2.b)	Požizování movitého a nemovitého majetku do vlastnictví vlastníka	Požizování movitého majetku	Pravidelně se opakující činnosti
12	OP - I. / 4.3.a) třetí odrážka	Zajištění povinností vlastníka jako pronajímatele a kontrola dodržování plnění povinností nájemníka při pronajímání bytů a nebytových prostorů	Zastupujeme v komunikaci s nájemci a 3. osobami vlastníka; kontroly místními šetřeními; rozhodovací pravomoce	Pravidelně se opakující činnosti
13	OP - I. / 4.3.a) pátá odrážka	Zabezpečení prohlídek nemovitostí v rámci realizace jejich zcizování	Prohlídky se zájemci o koupi, prohlídky při prodeji s MMP, znalci	Jednorázové, nahodilé a nepravidelně se opakující činnosti
14	OP - I. / 4.3.c)	Provádění kontrol dodržování podmínek užívání svěřeného majetku	Prohlídky, místní šetření	Pravidelně se opakující činnosti
15	OP - I. / 4.3.d) první odrážka	Zabezpečit nerušený výkon práv nájemců	Místní šetření, výzvy k nápravám, řešení podnětů atd.	Pravidelně se opakující činnosti
16	OP - I. / 4.3.d) třetí odrážka	Zjišťovat volné, nevyužívané, nesprávně, neoprávněně či protiprávně užívané byty, NP	Místní šetření, výzvy k nápravám, řešení podnětů atd.	Pravidelně se opakující činnosti
17	OP - I. / 4.4.c)	Informační systém vlastníka (dále IS) pro vedení operativních evidencí je správce povinen vést v rozsahu definovaného datového rozhraní IS MP a v periodě stanovené pro převod dat ze strany vlastníka plnit a předávat do IS vlastníka. Operativní evidence	Vedení a naplňování informačních systémů ISMP, SAP, Agendio, atd.; Výstupní dávky, kontroly, ruční naplňování nestandardních operací	Pravidelně se opakující činnosti

Příloha č. 3 – Seznam nad rámec základní - standardní správy

Položka č.	Odkaz na MS, Obch. Podmínky	Název činnosti	Detail činnosti	Pravidelně se opakující činnosti / Jednorázové, nahodilé a nepravidelně se opakující činnosti
18	OP - I. / 4.5.a) druhá odrážka	Vydávání odborných stanovisek k majetku, které MP hodlá vlastnit nebo užívat		Jednorázové, nahodilé a nepravidelně se opakující činnosti
19	OP - I. / 4.5.a) třetí odrážka	Vydávání odborných stanovisek k majetku, které MP chce prověřit z jiného důvodu		Jednorázové, nahodilé a nepravidelně se opakující činnosti
20	OP - I. / 4.5.d)	Příprava podkladů pro přípravu rozpočtu	Příprava akcí, kontroly plnění, projednání se zástupci MO	Pravidelně se opakující činnosti
21	OP - I. / 4.6.a)	Zajišťování stavebně technické projektové dokumentace	Např. při rozdělování, opravách bytů, přípravě rozpočtů	Pravidelně se opakující činnosti
22	OP - I. / 4.6.c)	Vytváření, předávání a aktualizace vybrané dílčí části informačního systému vlastníka	Např. celý proces hlášenek, přeměření, rozpočty, SOD	Pravidelně se opakující činnosti
23	OP - I. / 4.10.a)	Poskytnout vlastníkově veškeré podklady potřebné pro prodej bytů, nebytových prostorů a souvisejících pozemků (zejména seznam nájemců, nájemní smlouvy, evidenční listy, podklady pro vypracování prohlášení vlastníka, informace o podaných žalobách, stav poh	Příprava podkladů pro prodej bytů, NP - NS, EVL, podklady pro prohlášení	Jednorázové, nahodilé a nepravidelně se opakující činnosti
24	OP - I. / 4.10.b)	Zajistit rozpad karet v ekonomickém informačním systému SAP R/3 modulu majetku (AM) – dům na jednotky a pozemek pod domem či související pozemky podle spoluvlastnického podílu na společných částech domu dle prohlášení vlastníka	SAP - rozpad a vyřazení karet při prodeji bytů, NP. Také při zavádění nového majetku a vyřazení celých objektů a pozemků	Pravidelně se opakující činnosti
25	OP - I. / 4.10.c)	Zabezpečit přítomnost správce při podepisování kupních smluv na prodej bytů a nebytových prostorů		Jednorázové, nahodilé a nepravidelně se opakující činnosti
26	OP - II. / 3.a) třetí odrážka	Zajistit havarijní dispečink k přijímání hlášení havárií a k zajištění jejich odstraňování (např. po dobu 24 hod denně zajistit opravy rozvodů vody, topení, elektro a plynu u svěřeného majetku)	Mimo havarijní služby zajištěné dodavatelsky drží hlavní technik příp. další pohotovost So, Ne, mimo pracovní dobu a řeší a koordinuje havarijní zásahy	Pravidelně se opakující činnosti
27	OP - II. / 3.b) čtvrtá odrážka	Informovat nájemce o termínu kontroly, bytů, NP	Náklady na oznámení nájemcům (papír, poštovné)	Pravidelně se opakující činnosti

Příloha č. 3 – Seznam nad rámec základní - standardní správy

Položka č.	Odkaz na MS, Obch. Podmínky	Název činnosti	Detail činnosti	Pravidelně se opakující činnosti / Jednorázové, nahodilé a nepravidelně se opakující činnosti
28	OP - II. / 3.b) šestá odrážka	Provést nejméně jedenkrát za rok (v případě potřeby častěji) prokazatelně kontrolovat technický stav všech bytů a nebytových prostorů, resp. bytových a nebytových jednotek a jejich užívání včetně počtu uživatelů bytu, z kontroly pořídít zápis	Po prohlídce je třeba zápis promítnout do databází, resp. ověřit stav písemně u nájemce. Proces viz. vlastní směrnice	Pravidelně se opakující činnosti
29	OP - II. / 3.d) pátá odrážka	Oznamovat převzetí uvolněných bytů a NP ve formě hlášenek	System hlášenek - vypracování, vyplnění požadovaných položek, odhady nákladů na opravy, 2x kontrola, zaevidování	Pravidelně se opakující činnosti
30	OP - II. / 3.d) šestá odrážka	Zajistit za vlastníka účast na jednání SVJ, kde má vlastník podíl		Jednorázové, nahodilé a nepravidelně se opakující činnosti
31	OP - II. / 3.e) čtvrtá odrážka	Zabezpečit včasnou úhradu do „fonde oprav“ společenství vlastníků za byty a NP v majetku vlastníka		Pravidelně se opakující činnosti
32	OP - II. / 3.f)	Výběr nájemného a úhrad za plnění poskytovaná s užíváním bytu, NP a evidence plateb	Výběry pokladnou - nárůst o 38%, náročnější evidence plateb oproti SIPO v SYSAGu i SAPu - platby 2x nájem a služby cca. 9000 položek/ročně	Pravidelně se opakující činnosti
33	OP - II. / 3.g) první odrážka	Uplatňovat dle pokynů vlastníka vůči nájemcům bytů a NP, práva, která se týkají obytných objektů, bytů, nebytových prostorů a nebytových objektů	Např. účast na exekucích vyklizením; upomínání a vymáhání dle požadavku BYT	Pravidelně se opakující činnosti
34	OP - II. / 3.g) druhá odrážka	Provádět vymáhání dlužných plateb a veškerých nedoplatků dle platných předpisů, případně dle pokynů vlastníka	Upomínání - nákladnost poštovního, časová náročnost, množství dlužníků bez možnosti správce ovlivnit výběr nájemců a tak počet dlužníků	Pravidelně se opakující činnosti
35	OP - II. / 3.g) třetí odrážka	Zastupovat vlastníka při jednáních mezi vlastníkem a třetími osobami o porušení vlastnických práv k bytovým a nebyt. domům	Např. černé pronájmy, místní šetření, jednání se SVJ atd.	Pravidelně se opakující činnosti

Příloha č. 3 – Seznam nad rámec základní - standardní správy

Položka č.	Odkaz na MS, Obch. Podmínky	Název činnosti	Detail činnosti	Pravidelně se opakující činnosti / Jednorázové, nahodilé a nepravidelně se opakující činnosti
36	OP - IV. / 7)	Při zadávání veřejných zakázek jménem vlastníka řídit zákonem o zadávání veřejných zakázek v platném znění a všemi obecně závaznými právními předpisy, interními směrnicemi vlastníka, touto smlouvou a obchodními podmínkami	Zpracování v IS Data Gordion, předkládání do VZVZ, výkaznictví. Zadávání do CES. Systém kontroly v rámci předběžné řídicí kontroly	Pravidelně se opakující činnosti
37	OP - IV. / 8)	Vlastník umožní správci po podpisu Smlouvy o zpracování osobních údajů používat evidenci a elektronická data ve sjednaném datovém rozhraní (SAP, Smlouvy a poplatky event. Agendio a Komplexní datovou bázi)	Přístup a práce ve všech IS města pro správu; vyšší odborné znalosti IS	Pravidelně se opakující činnosti