

I.
Smluvní strany

Městská část Praha 6

sídlo: Čs. armády 601/23, Bubeneč, 160 52 Praha 6
IČO: 00063703, DIČ: CZ00063703
zapsaná v Rejstříku ekonomických subjektů vedeném Českým statistickým úřadem
bankovní účet: 35-7003470237/0100
zastoupená: Mgr. Jakubem Stárkem, starostou
(dále jen „**Příkazce**“)

a

SNEO, a.s.

sídlo: Nad alejí 1876/2, Břevnov, 162 00 Praha 6
IČO: 27114112, DIČ: CZ27114112
spisová značka: B 9085 vedená u Městského soudu v Praze
bankovní účet: 35-0961890217/0100
jednatel: Zdeňkem Hořánkem, předsedou představenstva, a
Ing. Janem Deckerem, CSc., místopředsedou představenstva
(dále jen „**Příkazník**“)
(Příkazce a Příkazník dále společně také jen „**Smluvní strany**“)

uzavírají mezi sebou níže uvedeného dne tento
DODATEK Č. 1 K DÍLČÍ PŘÍKAZNÍ SMLOUVĚ Č. S-728/2021/OSM
ze dne 29. 11. 2022 o správě a údržbě nemovitých věcí (dále jen „**Dodatek**“)

II.
Změny smlouvy

1. Dodatkem se mění tato ustanovení dílčí příkazní smlouvy o správě a údržbě nemovitých věcí č. S-728/2021/OSM ze dne 29. 11. 2021 (dále jen „**Smlouva**“):
 - a) Za stávající znění čl. III. odst. 2 písm. a) Smlouvy se doplňuje nový text tohoto znění:
 - *zpracovávání podkladů k poskytování slev z nájemného,*
 - *prověření řádného ukončení kolaudačního řízení bytových a nebytových jednotek, u kterých byla nájemcem realizována změna účelu užívání jednotky*
 - b) Za stávající znění čl. III. odst. 2 písm. b) Smlouvy se doplňuje nový text tohoto znění:
 - *součástí činnosti Příkazníka je i správa pohledávek souvisejících s činnostmi Příkazníka pro Příkazce na základě ostatních příkazních smluv uzavřených mezi Smluvními stranami,*
 - c) Za stávající znění čl. III. odst. 2 písm. c) Smlouvy se doplňuje nový text tohoto znění:
 - *zajištění zpracování ověřovacích studií na projekty Příkazce ve zrychleném (krizovém) režimu,*
 - d) současné znění čl. VI. odst. 1 písm. a) Smlouvy se ruší a nahrazuje textem:
 - a) *za správu a údržbu bytových domů a bytových a nebytových jednotek (přílohy č. 2 a 3 Dílčí smlouvy) ve výši 4,9 % bez daně z přidané hodnoty z vybraného nájemného za daný kalendářní měsíc, není-li v příloze Dílčí smlouvy stanoveno jinak; v případě neobsazeného*

prostoru (byt či nebytový prostor, resp. jednotka) náleží Příkazníkovi odměna ve výši 415,20 Kč bez daně z přidané hodnoty za každý takový prostor měsíčně,

2. V souvislosti se změnou uvedenou v čl. II. odst. 1 písm. a), b) a c) tohoto Dodatku dochází k aktualizaci přílohy č. 1 Smlouvy o tyto nově vykonávané činnosti. Aktualizovaná příloha č. 1 (plná moc) se stává nedílnou součástí Smlouvy a je taktéž připojena k tomuto Dodatku jako příloha č. 1.
3. Ostatní ustanovení Smlouvy se nemění a zůstávají v platnosti v původním znění.

III.

Závěrečná ustanovení

1. Dodatek nabývá platnosti dnem jeho podpisu oběma Smluvními stranami a účinnosti dne 01. 11. 2023 za podmínky jeho zveřejnění prostřednictvím registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb. o registru smluv, v platném znění.
2. Dodatek je vyhotoven ve čtyřech stejnopisech, přičemž obě Smluvní strany obdrží po dvou stejnopisech.
3. Smluvní strany prohlašují, že Dodatek uzavřely podle své svobodné a vážné vůle, že ho před svým podpisem podrobně prostudovaly a dobře mu rozumějí.
4. Příkazník bere na vědomí, že městská část Praha 6 je povinna na dotaz třetí osoby poskytovat informace podle ustanovení zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, a souhlasí s tím, aby veškeré informace v tomto Dodatku obsažené, s výjimkou osobních údajů, byly poskytnuty třetím osobám, pokud si je vyžádají, a též prohlašuje, že nic z obsahu Dodatku nepovažuje za důvěrné ani za obchodní tajemství.
5. Smluvní strany berou na vědomí, že tento Dodatek podléhá povinnosti jeho uveřejnění prostřednictvím registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb. o registru smluv, v platném znění. Smluvní strany dále berou na vědomí, že tento Dodatek nabude účinnosti nejdříve dnem jeho uveřejnění v registru smluv. Dále platí, že nebude-li Dodatek uveřejněn ani do tří měsíců od jeho uzavření, bude od počátku zrušen. Tento Dodatek bude uveřejněn bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30 dnů od jeho uzavření.
6. Doložka dle § 43 odst. 1 zákona č. 131/2000 Sb. o hlavním městě Praze, v platném znění, potvrzující splnění podmínek pro platnost právního jednání městské části Praha 6. Uzavření tohoto Dodatku bylo schváleno rozhodnutím Rady městské části Praha 6, a to usnesením č. RMČ-0898/23 ze dne 02. 10. 2023, a rovněž byly splněny veškeré ostatní zákonné náležitosti pro platnost tohoto právního jednání.
7. Součástí tohoto Dodatku jsou následující přílohy:
Příloha č. 1 – plná moc

V Praze, dne: _____

Zdeněk Hořánek
předseda představenstva
SNEO, a.s.

Mgr. Jakub Stárek
starosta
Městské části Praha 6

Ing. Jan Decker, CSc.
místopředseda představenstva
SNEO, a.s.

Příloha č. 1 k Dílčí příkazní smlouvě č. S- 728/2021/OSM ze dne 29. 11. 2021 o správě a údržbě nemovitých věcí, ve znění dodatku č. 1 ze dne _____

P l n á m o c

Městská část Praha 6

sídlo: Čs. armády 601/23, 160 52 Praha 6 – Bubeneč

IČO: 00063703

DIČ: CZ00063703

zapsaná v Rejstříku ekonomických subjektů vedeném Českým statistickým úřadem

zastoupená: Mgr. Jakubem Stárkem, starostou

(dále jen „**Zmocnitel**“)

zmocňuje

SNEO, a.s.

sídlo: Nad alejí 1876/2, 162 00 Praha 6 – Břevnov

IČO: 27114112

DIČ: CZ27114112

spisová značka: B 9085 vedená u Městského soudu v Praze

jednající: Zdeňkem Hořánkem, předsedou představenstva

Ing. Janem Deckerem, CSc., místopředsedou představenstva

(dále jen „**Zmocněnec**“),

aby v souladu se shora označenou Dílčí příkazní smlouvou (dále jen „Dílčí smlouva“) jednal jménem
Zmocnitele v rozsahu těchto oprávnění:

a) v rámci správy a údržby nemovitých věcí uvedených v přílohách č. 2, 3, 4, 5 a 6 Dílčí smlouvy:

- přebíral nemovité věci včetně související dokumentace,
- zajišťoval běžné opravy a údržbu,
- zajistil nepřetržitou havarijní službu,
- zajišťoval havarijní opravy,
- pravidelně kontroloval stav nemovitých věcí,
- zajišťoval kontroly, revize a zkoušky technických a jiných zařízení,
- zajišťoval dodávky energií (voda a odvádění odpadních vod, teplo a teplá voda, elektřina, plyn),
- zajišťoval další služby související s provozováním nemovitých věcí, tj. provoz výtahu, osvětlení společných prostor v domě, úklid společných prostor v domě, odvoz odpadních vod a čištění jímek, umožnění příjmu rozhlasového a televizního signálu, provoz a čištění komínů, odvoz komunálního odpadu atd.,
- zajišťoval odečty měřidel,
- zajišťoval pravidelný úklid pozemků,
- zajišťoval pravidelnou údržbu zeleně,
- zajišťoval další služby dle aktuálních potřeb nebo pokynů Příkazce (ostraha, dezinfekce, deratizace, vyklízení prostor, posudky aj.),
- předkládal návrhy na vhodné využití nemovitých věcí Příkazci,

- předkládal návrhy na stavební úpravy nemovitých věcí Příkazci,
- vedl a aktualizoval stavebnětechnické dokumentace,
- prováděl pasportizaci nemovitých věcí,
- kontroloval užívání nemovitých věcí,
- informoval Příkazce o neoprávněném užívání, poškození či jiných zásazích do nemovitých věcí; přijímal opatření ke zjednání nápravy,
- přijímal opatření ke zjednání nápravy v případě porušování povinností nájemců vyplývajících ze smluv o nájmu, nebo při porušování pořádku a klidu v domě; informoval Příkazce o těchto skutečnostech včetně návrhu řešení, je-li jeho provedení nad rámec oprávnění Příkazníka dle Dílčí smlouvy,
- informoval Příkazce o uvolnění prostor, a to nejpozději do sedmi dnů ode dne, v němž Příkazník zjistil nebo byl seznámen s jejich uvolněním,
- zpracovával a uzavíral smlouvy o nájmu nemovitých věcí na základě písemných pokynů Příkazce,
- předával nemovité věci nájemcům k užívání,
- ukončoval smlouvy o nájmu nemovitých věcí na základě písemných pokynů Příkazce,
- přebíral nemovité věci od nájemců při ukončení smlouvy o nájmu,
- prováděl úkony spojené s převzetím nemovité věci po úmrtí nájemce,
- zajišťoval notářské zápisy s doložkou vykonatelnosti k nájům nemovitých věcí,
- zpracovával a uzavíral smlouvy o výpůjčce nemovitých věcí na základě písemných pokynů Příkazce,
- ukončoval smlouvy o výpůjčce nemovitých věcí na základě písemných pokynů Příkazce,
- zpracovával, uzavíral a ukončoval ostatní smlouvy související se správou a údržbou nemovitých věcí,
- vedl evidenci smluv a objednávek,
- předkládal uzavřené smlouvy Příkazci na základě jeho vyžádání,
- předepisoval nájemné a zálohy na služby,
- předepisoval další platby související se správou a údržbou nemovitých věcí (bezodůvodné obohacení, smluvní pokuty a úroky z prodlení aj.),
- zajišťoval zpracování rozúčtování nákladů na služby,
- vedl evidenci předpisu a úhrad nájemného a záloh na služby (včetně rozúčtování nákladů na služby),
- vedl evidenci jistot složených v souvislosti s nájmem nemovitých věcí,
- informoval správce inženýrských sítí a Příkazce o vzniklých poruchách a haváriích,
- vyjadřoval se k podkladům k navrhovaným stavebním úpravám nemovitých věcí a předkládal podklady k těmto úpravám společně se svým stanoviskem Příkazci,
- vedl část účetnictví Příkazce, a to v programu kompatibilním s programem používaným Příkazcem,
- zpracovával roční účetní závěrky za část účetnictví Příkazce,
- zpracovával měsíční účetní závěrky za část účetnictví Příkazce,
- odevzdával roční a měsíční účetní výkazy Příkazci v jím stanovené struktuře a termínech,
- prováděl inventarizaci majetku a závazků k 31. 12. daného roku za část účetnictví Příkazce,
- prováděl inventarizace dalšího majetku Příkazce spravovaného Příkazníkem k 31. 12. daného roku,

- připravoval podklady pro zpracování návrhů na zařazení technického zhodnocení nemovité věci do užívání,
- připravoval podklady pro zpracování návrhů na zařazení technického zhodnocení hmotných movitých věcí a jejich souborů do užívání,
- připravoval podklady pro zpracování návrhů na vyřazení dlouhodobého majetku a drobného dlouhodobého majetku,
- prováděl vyúčtování správy a údržby nemovitých věcí vůči jejich spoluvlastníkům,
- prováděl kontroly vyúčtování správy a údržby nemovitých věcí předkládaných jejich spoluvlastníky (v případě, že nemovitou věc spravuje spoluvlastník),
- předkládal výstupy z účetnictví dle pokynů a požadavků Příkazce,
- připravoval podklady pro zpracování přiznání k dani z příjmů,
- připravoval podklady pro zpracování přiznání k dani z přidané hodnoty a kontrolního hlášení,
- připravoval podklady pro zpracování návrhu rozpočtu,
- připravoval podklady pro zpracování návrhu finančního plánu zdaňované činnosti,
- připravoval podklady pro zpracování návrhu plánu investičních akcí a oprav nemovitých věcí,
- připravoval podklady pro zpracování návrhu střednědobého plánu,
- připravoval podklady pro zpracování návrhu tzv. Duhové knihy, tj. dlouhodobého plánu investičních akcí a významných oprav,
- připravoval podklady pro zpracování návrhů rozpočtových opatření,
- připravoval podklady pro zpracování ročních a pololetních zpráv o plnění rozpočtu,
- připravoval podklady pro zpracování ročních a pololetních zpráv o výsledcích hospodaření zdaňované činnosti,
- zpracovával podklady pro rozhodnutí Příkazce o dalším nakládání s nemovitými věcmi,
- zpracovával ekonomické analýzy a přehledy,
- zpracovával stanoviska ke správě a údržbě nemovitých věcí, nájmu prostor apod.,
- zpracovával statistické a jiné výkazy, popřípadě podklady k těmto výkazům,
- spolupracoval při zpracování vnitřních předpisů,
- spolupracoval při zpracování vzorových dokumentů,
- spolupracoval při přípravě podkladů pro grantová řízení a dotační programy,
- zpracovával návrhy usnesení a připravoval podklady pro jednání orgánů Příkazce,
- v případě potřeby se účastnil jednání orgánů Příkazce,
- připravoval podklady pro jednání výborů a komisí Příkazce,
- v případě potřeby se účastnil jednání výborů a komisí Příkazce,
- v případě potřeby se účastnil setkání zástupců Příkazce s občany,
- zastupoval Příkazce při jednáních s kontrolními orgány státní správy,
- anonymizoval smlouvy a jiné dokumenty,
- zveřejňoval smlouvy dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů,
- zveřejňoval informace o veřejných zakázkách dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů,
- vyřizoval žádosti o povolení provedení technického zhodnocení nemovité věci a jeho odpisování nájemcem,
- připravoval podklady pro vyřizování dotazů dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, popřípadě přímo vyřizoval tyto dotazy,

- vyřizoval ostatní dotazy, stížnosti, reklamace a jiné podněty, a to nejdéle ve lhůtě třiceti kalendářních dnů od jejich obdržení,
- prováděl archivaci a skartaci dokumentace,
- umožnil bezplatný přístup pro Příkazce do programu na správu nemovitých věcí využívaného Příkazníkem,
- poskytoval poradenskou a konzultační činnost v oblasti správy a údržby nemovitých věcí,
- poskytoval poradenskou a konzultační činnost v oblasti tepelného hospodářství (např. při řešení problematiky zásobování nemovitých věcí z dálkových zdrojů, osazování a ověřování měřidel, plnění povinností uložených Příkazci Magistrátem hlavního města Prahy a orgány státní správy apod.),
- spravoval sklad Příkazce umístěný v budově Břevnov č. p. 1876 (Nad Alejí 2), Praha 6 (dokumentace po příspěvkové organizaci SNEO Praha 6, správa nemovitostí a Bytovém podniku v Praze 6, dokumentace týkající se již prodaných nemovitých věcí, účetní a jiná dokumentace vztahující se ke spravovaným nemovitým věcem) včetně vyhledávání dokumentace pro účely sociálního zabezpečení a veřejného zdravotního pojištění, vystavování potvrzení o době trvání pracovního poměru či výši výdělku pro bývalé zaměstnance atd.,
- prováděl nadstandardní činnosti u vybraných nemovitých věcí dle článku III. odst. 3, 4 a 5 Dílčí smlouvy,
- zpracovával podklady k poskytování slev z nájemného,
- prověřoval řádné ukončení kolaudačního řízení bytových a nebytových jednotek, u kterých byla nájemcem realizována změna účelu užívání jednotky.

b) v rámci správy pohledávek:

- prováděl veškeré úkony dle Metodického pokynu ke správě pohledávek, tj. zejména:
 - spravoval pohledávky od jejich vzniku do jejich předání k soudnímu vymáhání,
 - uzavíral splátkové dohody,
 - podával návrhy na výpověď z nájmu v případě porušení smlouvy o nájmu,
 - podával návrhy na zahájení soudního řízení na vyklizení prostoru, pokud tak bývalý nájemce či uživatel neučinil,
 - zajišťoval vymáhání odstraňování závad a poškození způsobených nájemci či uživateli prostor,
 - připravoval podklady pro zahájení soudního vymáhání,
 - uzavíral notářské zápisy s doložkou vykonatelnosti,
 - na základě exekučních titulů zajišťoval exekuční vymáhání,
 - koordinoval proces exekučního vymáhání, spolupracoval s exekutory,
 - sledoval insolvenční rejstřík a přihlašoval pohledávky do insolvenčních řízení,
 - přihlašoval pohledávky do dědických řízení, spolupracoval s notáři pověřenými pozůstalostními řízeními,
 - přihlašoval pohledávky do dražeb v rámci exekučních řízení,
 - uplatňoval pohledávky v rámci likvidací právnických osob,
 - zpracovával podklady pro rozhodnutí Příkazce o nakládání s pohledávkami a realizoval tato rozhodnutí,
 - zasílal přehledy o stavu vymáhaných pohledávek Příkazci,
 - předkládal přehledy plnění splátkových dohod Příkazci na základě jeho vyžádání,
 - předkládal přehledy o probíhajících dědických řízeních Příkazci na základě jeho vyžádání,
 - prováděl další činnosti dle Metodického pokynu ke správě pohledávek,

- součástí činnosti Příkazníka je i správa pohledávek souvisejících s již vyřazenými nemovitými věcmi, pokud jsou evidovány v části účetnictví Příkazce vedené Příkazníkem,
 - součástí činnosti Příkazníka je i správa pohledávek souvisejících s činnostmi Příkazníka pro Příkazce na základě ostatních příkazních smluv uzavřených mezi Smluvními stranami,
- c) v rámci projektové činnosti ve výstavbě a zpracování odborných studií a posudků souvisejících s nemovitými věcmi uvedenými v přílohách č. 2, 3, 4, 5 a 6 Dílčí smlouvy:
- prováděl průběžné konzultace týkající se stavebních akcí,
 - účastnil se jednání a schůzek týkajících se stavebních akcí,
 - zajišťoval zpracování odborných studií a posudků,
 - zajišťoval zpracování návrhů stavebnětechnických řešení,
 - zajišťoval zpracování cenových kalkulací,
 - zajišťoval zpracování projektových dokumentací ((včetně případné organizace výběrového řízení na zpracování projektové dokumentace, jestliže předpokládaná hodnota zakázky převyšuje limit stanovený platnými právními předpisy nebo vnitřními předpisy Příkazce),
 - kontrolu a připomínkování projektových dokumentací z hlediska splnění platných právních předpisů, technických parametrů a požadavků Příkazce či konečného uživatele,
 - koordinoval projektovou činnost ve výstavbě v souvislosti s obstaráváním územně plánovací informace, územního rozhodnutí, územního souhlasu, stavebního povolení, ohlášení stavby, povolení zkušebního provozu, povolení předčasného užívání stavby, kolaudačního souhlasu, kolaudačního rozhodnutí atp.,
 - jednal se stavebními úřady,
 - zajišťoval vyjádření dotčených orgánů státní správy,
 - zastupoval Příkazce ve správních řízeních,
 - zajišťoval zpracování položkových rozpočtů a výkazů výměr,
 - připravoval zadávací dokumentace,
 - organizoval výběrová řízení (prohlídky nemovité věci, přijetí a prověření úplnosti podaných nabídek, zpracování informací z podaných nabídek pro vyhodnocení výběrového řízení, organizace jednání hodnotící komise včetně zpracování zápisu z tohoto jednání, zpracování podkladů pro jednání orgánů Příkazce aj.),
 - uzavíral smlouvy o dílo či jiných obdobné smlouvy,
 - předával nemovité věci k realizaci děl,
 - prováděl stavební a technické dozory,
 - kontroloval stavebnětechnická řešení při odchylkách od projektových dokumentací,
 - prováděl průběžné konzultace se zhotovitelem a Příkazcem či konečným uživatelem,
 - kontroloval účelnost vynaložených finančních prostředků při tzv. „vícepracích“ a „méněpracích“,
 - potvrzoval dílčí a závěrečné protokoly,
 - přebíral díla,
 - kontroloval a schvaloval účetní doklady za realizovaná díla,
 - poskytoval poradenskou a konzultační činnost v oblastech projektové činnosti ve výstavbě a zpracování odborných posudků a studií,
 - součástí činnosti Příkazníka dle Dílčí smlouvy není projektová činnost ve výstavbě a zpracování odborných posudků a studií k akcím, jejichž předpokládaná hodnota převyšuje 500 000 Kč bez daně z přidané hodnoty; tato činnost bude realizována na základě samostatné smlouvy,

- součástí činnosti Příkazníka dle Dílčí smlouvy není projektová činnost ve výstavbě a zpracování odborných posudků a studií k akcím, jež mají charakter technického zhodnocení nemovité věci dle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů; tato činnost bude realizována na základě samostatné smlouvy,
 - zajišťoval zpracování ověřovacích studií na projekty Příkazce ve zrychleném (krizovém) režimu,
- d) v rámci řešení reklamací vad stavebních akcí a škodních událostí souvisejících s nemovitými věcmi uvedenými v přílohách č. 2, 3, 4, 5 a 6 Dílčí smlouvy:
- kontroloval stav nemovitých věcí dle Metodického pokynu pro kontrolu stavu nemovitých věcí a řešení reklamací vad stavebních akcí (dále jen „**Metodický pokyn k řešení reklamací**“),
 - řešil reklamace vad stavebních akcí dle Metodického pokynu k řešení reklamací,
 - prováděl další činnosti dle Metodického pokynu k řešení reklamací,
 - součástí činnosti Příkazníka je též řešení (případných) reklamací vad již dokončených či rozpracovaných stavebních akcí týkajících se nemovitých věcí uvedených v přílohách č. 2, 3, 4, 5 a 6 Dílčí smlouvy,
 - součástí činnosti Příkazníka dle Dílčí smlouvy není řešení reklamací vad dosud nezahájených stavebních akcí, jež mají charakter technického zhodnocení nemovité věci dle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů; tato činnost bude realizována na základě samostatné smlouvy,
 - součástí činnosti Příkazníka dle Dílčí smlouvy není řešení reklamací vad dosud nezahájených stavebních akcí, jejichž předpokládaná hodnota převyšuje 500 000 Kč bez daně z přidané hodnoty; tato činnost bude realizována na základě samostatné smlouvy,
 - řešil škodní události, tj. zjišťoval rozsah škod, uplatňoval škody u zhotovitelů či pojišťoven atd.

Zmocněnec je oprávněn si ustanovit za sebe zástupce, a pokud jich ustanoví více, souhlasí Zmocnitel, aby každý takový zástupce jednal samostatně v rozsahu plné moci.

Zmocněnec bude činnosti, k nimž je touto plnou mocí oprávněn, vykonávat prostřednictvím svých statutárních orgánů, jakož i svými zaměstnanci pověřenými k tomu vnitřními předpisy Zmocněnce, nebo těmi zaměstnanci, u nichž je to vzhledem k jejich pracovnímu zařazení obvyklé.

Tato plná moc je udělena na dobu neurčitou.

V Praze, dne: _____

zmocnitel

Tuto plnou moc přijímám:

V Praze, dne: _____

zmocněnec