

spoluvlastníci

Městská část Praha 1

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

IČO: 00063410, DIČ: CZ00063410

zastoupená: Mgr. Terezií Radoměřskou, starostkou

osoba pověřená k uzavření smlouvy: Mgr. Petr Vaněk, vedoucí odboru technické a majetkové správy

jako MČP1

a

Václavské náměstí 39, s.r.o.

se sídlem: Václavské nám. 821/39, Praha 1, Nové Město, PSČ: 110 00

IČO: 28534972, DIČ: CZ28534972

zastoupený: Corte Property s.r.o., IČO: 19108737, jednatelem, kterého při výkonu funkce zastupuje Daniel Kříž

a

správce

IMMOMAN s.r.o.

se sídlem: Benešovská 1973/20, Praha 10, Vinohrady, PSČ: 101 00

IČO: 21108471, DIČ: CZ21108471

zastoupený: Alešem Nejedlým a Danielem Křížem, jednatelem

uzavírají na základě ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, a v souladu s pravidly pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu přijatými usnesením č. UR23_1211 dne 16. 10. 2023, tuto smlouvu.

SMLOUVA O SPRÁVĚ NEMOVITOSTI

OBJEKT Č. P. 821, K. Ú. NOVÉ MĚSTO, VÁCLAVSKÉ NÁM. 39, PRAHA 1

č. CES: 2024/0059

I. Úvodní ustanovení

1. Městská část Praha 1 ve výši svého spoluvlastnického podílu id. 7/8 vykonává, v souladu se zákonem č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, v platném znění, a vyhláškou č. 55/2000 Sb. hl. m. Prahy, kterou se vydává Statut hl. m. Prahy, v platném znění, práva a povinnosti vlastníka níže uvedené nemovitosti, a Václavské náměstí 39, s.r.o., je s podílem id. 1/8 vlastníkem: pozemku parc. č. 31/1, k. ú. Nové Město, obec Praha, Václavské nám. 39, tak, jak je zapsáno na LV č. 15 vedeném Katastrálním úřadem pro hlavní město Prahu, Katastrálním pracovištěm Praha. Součástí pozemku je stavba č. p. 821, bytový dům.

2. Spoluvlastníci tímto určují správce k provádění správy nemovitosti, a to jménem správce, na účet a ve prospěch spoluvlastníků, a to za odměnu, v rozsahu a za podmínek uvedených v této smlouvě.

II. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je úplatné obstarání správy nemovitosti.
2. Obstaráním správy nemovitosti se zejména rozumí:
 - a) převzetí nemovitosti do správy na základě předávacího protokolu,
 - b) vedení agendy smluv o užívání prostor v nemovitosti, zejména:
 - vedení přehledu obsazenosti prostor s důrazem na smluvní vztahy, zejména řádná a běžná správa smluvních vztahů,
 - zajištění evidenčních listů k jednotlivým prostorům, evidence předpisů a úhrad, valorizace nájemného a vyúčtování služeb spojených s užíváním prostor v nemovitosti,
 - kontrola plnění povinností plynoucích ze smluv o užívání prostor v nemovitosti,
 - c) vedení agendy smluvního zajištění služeb pro chod nemovitosti včetně uzavírání, ukončování či úprav smluv, evidence a úhrada faktur (zejména smlouvy s dodavateli energií, úklid společných prostor, odvoz odpadu, provoz výtahu, STA atd.), zajišťování provedení odečtů topných nákladů a vodoměrů vč. rozúčtování,
 - d) dohled a kontrola nad poskytováním služeb uživatelům prostor a dohled a kontrola nad poskytováním služeb potřebných k provozu nemovitosti jako celku,
 - e) zajišťování údržby společných částí nemovitosti,
 - f) řešení havárií,
 - g) zajišťování oprav v souladu se schváleným plánem oprav na příslušný rok,
 - h) zajišťování úklidu společných částí nemovitosti,
 - i) v míře, kterou lze po správci spravedlivě požadovat, ochrana spravované nemovitosti a obecně spravovaného majetku před rozkrádáním, poškozením, zničením, neoprávněnými zásahy nebo zneužíváním (např. vývěsky s nepovolenou reklamou, nepovolený vzhled či zásahy do výkladců),
 - j) v součinnosti se spoluvlastníky zajišťování maximálního využití nemovitosti za účelem optimalizace výnosů a snižování nákladů,
 - k) zajišťování všech revizí, technických prohlídek, kontrol atp. stanovených příslušnými právními předpisy či pokyny výrobce,
 - l) vedení veškeré účetní, dokladové a technické evidence a dokumentace o všech prováděných činnostech spojených s obstaráváním správy, a to odděleně, v souladu s platnými právními předpisy a dle závazných pokynů spoluvlastníka. Správce nese mj. náklady spojené se všemi potřebnými školeními, pokud taková školení k výkonu správy dle této smlouvy potřebuje,
 - m) před i v průběhu oprav či rekonstrukcí prováděných v nemovitosti poskytnutí plné součinnosti spoluvlastníkům, např. včasné informování uživatelů, aktualizace orientačního systému, zajištění mimořádných úklidů za mimořádnou odměnu, a to i za užití a dle podmínek třetích subjektů, atp.

III. Povinnosti správce, financování, účetnictví

1. Správce je povinen postupovat s odbornou péčí, podle pokynů spoluvlastníků a v souladu s jejich zájmy.
2. Správce je zejména povinen:
 - a) protokolárně převzít nemovitost od spoluvlastníků, a to fyzicky i administrativně, včetně veškeré dostupné dokumentace (zejména pasport, revize, evidenční listy, nájemní a další smlouvy, plán oprav a údržby),
 - b) na včasnou výzvu ze strany MČP1 a po dohodě účastnit se fyzického předání/převzetí konkrétních prostor do užívání; po dohodě se spoluvlastníky provádět nezbytná technická, organizační a další opatření při uvolnění prostor nebo k uvedení prostor do užívání,
 - c) zajišťovat ve stanovených intervalech a v návaznosti na předanou dokumentaci od spoluvlastníků všechny předepsané revize, kontroly atp. (elektrozvodů, rozvodů plynu, komínových těles, výtahů, hromosvodů aj.), a předávat výstupy z těchto revizí (scan nebo ve formě kopie písemného protokolu) vždy neprodleně spoluvlastníkům, nejpozději však do 30 dnů po obdržení revizní zprávy,
 - d) vybírat nájemné od uživatelů prostor v nemovitosti, vést za každý užívací vztah příslušnou evidenci,
 - e) **úhrada za služby spojené s užíváním prostor v nemovitosti**
 - (ea) stanovovat výši záloh na služby a vybírat je od uživatelů prostor v nemovitosti,
 - (eb) po skončení roku vyúčtovat zálohy na služby jednotlivým uživatelům a nejpozději do 30. 4. následujícího roku doručit vyúčtování uživatelům. Po skončení reklamační lhůty bez zbytečného odkladu vypořádat s uživateli přeplatky/nedoplatky z vyúčtování. Nesplnění povinnosti uvedené v tomto odstavci je považováno za porušení smlouvy podstatným způsobem ze strany správce. V odůvodněných případech lze stanovit, namísto hrazení skutečných nákladů za služby, paušální poplatek,
 - (ec) přijaté zálohy používat pouze účelově, a to na úhradu nákladů na zajištění potřebných služeb,
 - f) zabezpečovat v nemovitosti pořádek, čistotu, jakož i bezpečný a plynulý provoz nemovitosti, a to v rozsahu povinností vlastníka a pronajímatele, dohlížet na plnění povinností ze strany uživatelů prostor v nemovitosti,
 - g) podávat spoluvlastníkům písemně informace o všech zjištěných podstatných změnách v užívání nemovitosti, zejména o protiprávním užívání či obsazení, včetně oznámení o důvodném podezření na takový stav, a to nejpozději do 7 dnů ode dne, kdy se o takové situaci správce dozvěděl,
 - h) jednat a vyřizovat běžné záležitosti s uživateli prostor, v ostatních případech písemná podání/žádosti předávat spoluvlastníkům se svým vyjádřením,
 - i) do 15 pracovních dnů ode dne výzvy ze strany spoluvlastníka předložit požadované doklady související se správou nemovitosti (např. evidenci úhrad nájemného event. jiných náhrad, záloh na služby, nákladů na opravu, údržbu), a umožnit jejich kontrolu; nesplnění povinnosti uvedené v tomto odstavci je považováno za porušení smlouvy podstatným způsobem ze strany správce,
 - j) určit pověřenou osobu, na kterou se mohou uživatelé prostor obracet v případě poruchy, havárie či jiné události, a zajistit nepřetržitou havarijní službu 24/7/365,

k) opravy nemovitosti

- (ka) samostatně smluvně zajišťovat opravy nemovitosti, pokud náklady takové opravy nepřesáhnou limity stanovené písemným pokynem MČP1 – v okamžiku podpisu smlouvy jsou limity stanoveny na částku 10.000 Kč bez DPH za jednu opravu. V případě nákladnější opravy je správce povinen zajistit provedení opravy po předchozím písemném souhlasu ze strany MČP1 – netýká se havarijního stavu,
- (kb) pokud předpokládaná cena prací (oprav) překročí částku uvedenou v předchozím odstavci (ka), poptá správce vhodného dodavatele a zašle nabídku/nabídky na provedení potřebných prací MČP1 k odsouhlasení. Po odsouhlasení ze strany MČP1 zajistí správce provedení schválených prací; pro tento případ je dán správcí limit, který ke dni podpisu této smlouvy činí 200.000 Kč bez DPH / opravu a může být pokynem ze strany MČP1 následně měněn,
- (kc) zpracovat na následující rok návrh plánu oprav a údržby. V návrhu plánu správce vyznačí priority a časový harmonogram a předloží je k posouzení spoluvlastníkům nejpozději do 31. 8. předchozího roku. Schválený plán oprav a údržby předají spoluvlastníci správci nejpozději do 31. 10.,
- (kd) nejpozději do jednoho měsíce od skončení kalendářního roku předložit vyúčtování nákladů na opravy a údržbu v rozlišení po jednotlivých akcích schválených v plánu oprav a údržby pro příslušný kalendářní rok. Formální správnost ročního vyúčtování potvrzuje FIN ÚMČP1, věcnou správnost potvrzuje OTMS ÚMČP1,

l) ekonomika nemovitosti

- (la) veškeré platby za užívání prostor v nemovitosti (nájemné, náhrady, zálohy na služby, úroky z prodlení a veškeré další platby či náhrady placené ve prospěch nemovitosti) budou zasílány na účet MČP1, přičemž MČP1 zřídí správci k tomuto účtu dispoziční právo. Na tomto účtu je správce povinen přijímat veškeré platby související se správou nemovitosti,
- (lb) příjmy z nemovitosti, stejně jako výdaje na nemovitost, nesou a jsou vypořádávány spoluvlastníkům v poměru, který odpovídá velikosti jejich spoluvlastnických podílů, toto se týká např. i nákladů na služby za neobsazené prostory v nemovitosti,
- (lc) vždy nejpozději do 20. dne následujícího měsíce zaslat spoluvlastníkům vybrané nájemné zároveň s přehledem plateb za jednotlivé uživatele (srovnání s předepsaným nájemným či jinými náhradami) a na vyžádání také přehled úhrad za služby spojené s užíváním prostor,
- (ld) správce je povinen informovat spoluvlastníky řádně a včas o všech dlužných plněních. V případě nesplněných platebních závazků ze strany uživatelů prostor v nemovitosti 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 po opakované upomínce, předá správce tuto informaci neprodleně MČP1 za účelem dalšího vymáhání pohledávky, a to včetně předání všech potřebných podkladů. V případě, že bude na účtu MČP1 nedostatečný zůstatek k hrazení faktur poskytovatelům služeb, požádá současně správce spoluvlastníky o doplnění tohoto účtu,
- (le) po uplynutí kalendářního roku správce provede konečné vyúčtování příjmů a výdajů spojených s provozem nemovitosti a toto vyúčtování předloží spoluvlastníkům nejpozději do 30. 4. (OTP OTMS ÚMČP1 a FIN ÚMČP1),

m) provozní záloha

- (ma) provozní záloha slouží spoluvlastníkům k financování běžných provozních výdajů spojených s chodem nemovitosti (provoz, údržba). Neslouží k úhradě služeb spojených s užíváním prostor v nemovitosti, tyto by měly být hrazeny ze záloh na služby,
 - (mb) MČP1 vyplatí správci na každé kalendářní čtvrtletí zálohu na zajištění provozu a údržby nemovitosti (provozní záloha), a to na účet za tímto účelem zřízený ze strany MČP1. V okamžiku podpisu smlouvy je provozní záloha stanovena částkou 240 000 Kč na kalendářní rok. Další platbu zálohy provede MČP1 až po vyúčtování předcházející provozní zálohy. Správce je povinen vést evidenci provozní zálohy. Právo disponovat s těmito finančními prostředky má výlučně správce. Správce je přitom povinen nepřekročit bez souhlasu spoluvlastníků schválený roční objem provozní zálohy na spravovanou nemovitost,
 - (mc) správce je povinen provádět čtvrtletně vyúčtování provozní zálohy, a to do 20. dne měsíce následujícího po čtvrtletí, které je vyúčtováváno. Předložené vyúčtování doložené originály účetních dokladů musí korespondovat s údaji vedenými v účetnictví správce. Formální správnost tohoto vyúčtování potvrzuje FIN ÚMČP1, věcnou správnost OEK OTMS ÚMČP1,
 - (md) v případě, že z provozní zálohy jsou hrazeny práce, při nichž, v souladu se zákonem o dani z přidané hodnoty, dochází k přenesení daňové povinnosti ze zhotovitele na objednatele, je správce povinen nejpozději do 3 dnů ode dne uskutečnění zdanitelného plnění zajistit doručení příslušné faktury na posta@praha1.cz k realizaci FIN ÚMČP1,
 - (me) po skončení správy je správce povinen předložit MČP1 do 30 dnů ode dne ukončení správy vyúčtování provozní zálohy a odvést její případný zůstatek zpět MČP1 na za tímto účelem určený účet.
3. Spoluvlastníci mají právo provádět kontrolu na místě, a to nejen účetních, ale také všech dalších souvisejících dokladů týkajících se předmětu této smlouvy, tedy správy nemovitosti, včetně správy smluvních a faktických vztahů vztahujících se k nemovitosti, 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.
4. Za běžné a obvyklé záležitosti se považují záležitosti upravené touto smlouvou. Mimo tyto záležitosti je správce povinen vyžádat si od spoluvlastníků pokyny k dalším postupům, a je-li nutné k zabezpečení zájmů spoluvlastníků činit další úkony, vyžádá si správce i příslušnou plnou moc.

IV. Krizové situace, havárie

1. V případě havárie je správce povinen neprodleně informovat spoluvlastníky o vzniklém havarijním stavu a o provedených opatřeních, taktéž všechny dotčené uživatele prostor v nemovitosti, 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. Jakékoliv hlášení o havárii správce vždy zaeviduje.

2. V případě nebezpečí pádu ledu nebo sněhu ze střechy nemovitosti 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. Správce je povinen do 2 hodin 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 bytě, nebytovém prostoru, prostoru sloužícího k ubytování atp., netěsné hrdlo od WC, vany nebo dřezu.
4. 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 nemovitosti,
 - ucpání kouřové cesty.
5. 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 nemovitosti (nefunkční el. zásuvky nebo světla).
6. Správce je povinen do 1 pracovního dne 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.).
7. Správce je povinen 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 deště, sněžení nebo při teplotách nižších než 5 stupňů Celsia).

V. Povinnosti spoluvlastníka

1. Spoluvlastník je povinen platit správci za provádění správy 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. Spoluvlastník se zavazuje řádně a včas vykonávat svá oprávnění a plnit povinnosti, které touto smlouvou či udělenou plnou mocí nesvěřil správci. Pokud z povahy právního jednání vyplývá, že by jím mohla být dotčena činnost správce, vyžádá si spoluvlastník předem vyjádření správce a při svém rozhodování k němu přihledne.
3. Na výzvu správce je spoluvlastník povinen bez zbytečného odkladu předat správci 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 spoluvlastník nepředá správci své stanovisko ve stanovené lhůtě, považuje se postup navržený správcem za schválený. Toto ustanovení se netýká havarijního stavu.

VI. Odměna za provádění správy nemovitosti

1. Správci přísluší za provádění správy nemovitosti úplata – správcovská odměna, která pokrývá nezbytné náklady správce vzniklé při obstarávání správy dle této smlouvy.
2. Správcovská odměna je dohodnuta jako smluvní a činí

16.200 Kč bez DPH za kalendářní měsíc.

K této ceně bude účtována zákonem stanovená sazba DPH.

Ohledně správcovské odměny bude správce vystavovat fakturu každému spoluvlastníkovi zvlášť, dle výše spoluvlastnického podílu, vždy ke konci kalendářního měsíce. Splatnost faktury činí 21 dnů od doručení faktury spoluvlastníkovi. Veškeré faktury vystavené správcem na základě této smlouvy musí obsahovat náležitosti daňového dokladu podle platných právních předpisů a číslo CES této smlouvy. Nebude-li faktura obsahovat tyto náležitosti nebo v ní budou uvedeny nesprávné údaje, je spoluvlastník oprávněn vrátit bez zbytečného odkladu fakturu správci s vymezením chybějících náležitostí nebo nesprávných údajů. V takovém případě začíná lhůta splatnosti běžet až dnem doručení řádně opravené faktury. Za den zaplacení se považuje den odesání fakturované částky z účtu spoluvlastníka ve prospěch účtu správce.

VII. 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 zákona č. 89/2012, občanský zákoník, v platném znění.
2. Správce odpovídá za řádné a včasné obstarání správy nemovitosti, a to v rozsahu stanoveném příslušnými právními předpisy a touto smlouvou. Pokud k obstarání správy nemovitosti použije správce jiné osoby, odpovídá, jako by záležitost obstaral sám.
3. Správce se zavazuje, že po dobu od podpisu této smlouvy je a bude při provádění činností dle této smlouvy řádně pojištěn pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu své podnikatelské činnosti, a to v minimální výši 1 mil. Kč. Správce je povinen při podpisu této smlouvy věrohodně prokázat, že je řádně pojištěn tak, jak je stanoveno v tomto odstavci.

VIII. Sankční ustanovení

1. Nedodržení termínů sjednaných touto smlouvou nebo úplnosti podkladů předávaných spoluvlastníkovi je důvodem pro ukončení smluvního vztahu nebo ke snížení odměny za obstarání správy. Pokud by neplnění povinností uložených touto smlouvou správci bylo důvodem

pro sankci ze strany finančního úřadu vůči spoluvlastníkovi, bude se správce podílet na úhradě této sankce podle míry svého zavinění.

2. V případě prodlení správce s vyúčtováním záloh uživatelům na úhradu plnění spojených s užíváním prostor dle čl. III odst. 2 písm. eb) smlouvy je správce povinen spoluvlastníkům uhradit smluvní pokutu dohromady ve výši 50.000 Kč.
3. V případě nedodržení povinnosti stanovené v čl. III. odst. 2 písm. md) smlouvy je správce povinen uhradit MČP1 smluvní pokutu ve výši 1.000 Kč za každé takové jednotlivé pochybení.
4. V případě prodlení spoluvlastníka s úhradou odměny dle čl. VI. odst. 2 smlouvy je příslušný spoluvlastník povinen uhradit správci smluvní pokutu ve výši 0,5 % z dlužné částky za každý, byť i započatý, týden prodlení.
5. Při nesplnění povinnosti uvedené v čl. IX. odst. 3 nebo 4 smlouvy uhradí správce MČP1, vedle vzniklé škody, také smluvní pokutu ve výši 90.000 Kč.

IX. Účinnost smlouvy, ukončení smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to **do vyčerpání 200.000 Kč bez DPH, přičemž částka alokovaná pro tuto veřejnou zakázku nemusí být celá vyčerpána.**
2. Tuto smlouvu lze, kromě zákonem stanovených důvodů, ukončit níže uvedenými způsoby:
 - písemnou dohodou smluvních stran, a to ke dni uvedenému v dohodě,
 - písemnou výpovědí ze strany MČP1 s jednoměsíční výpovědní dobou pro porušení jakékoliv smluvní povinnosti správcem uvedené v čl. III. a IV. Výpovědní doba počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího od doručení výpovědi správci,
 - písemnou výpovědí ze strany MČP1 bez udání důvodu se tříměsíční výpovědní dobou. Výpovědní doba počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího od doručení výpovědi správci,
 - písemnou výpovědí ze strany MČP1 bez výpovědní doby pro porušení smlouvy podstatným způsobem,
 - písemnou výpovědí ze strany správce bez udání důvodu se tříměsíční výpovědní dobou. Výpovědní doba počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího od doručení výpovědi MČP1,
 - písemnou výpovědí ze strany správce s jednoměsíční výpovědní dobou pro porušení jakékoliv smluvní povinnosti MČP1. Výpovědní doba počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího od doručení výpovědi MČP1.
3. K datu ukončení této smlouvy je správce povinen upozornit spoluvlastníky na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škod bezprostředně hrozících spoluvlastníkům nedokončením činností dle této smlouvy, protokolárně předat spoluvlastníkům nemovitost a veškerou dokumentaci, kterou správce během své činnosti dle této smlouvy převzal, zpracoval nebo nabyl.
4. Správce je povinen provést vyúčtování správy nemovitostí 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.

X. 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 ve věcech technických:

Jiří Kukla, [REDACTED]

kontaktní osoba ve věcech smluvních:

Kateřina Dubská, [REDACTED]

adresa pro doručování:

Městská část Praha 1, odbor technické a majetkové správy, Vodičkova 18, 115 68 Praha

e-mail: posta@praha1.cz

datová schránka: b4eb2my

na straně správce:

kontaktní osoba ve věcech smluvních:

Aleš Nejedlý [REDACTED]

kontaktní osoba ve věcech technických:

Aleš Nejedlý tel.: [REDACTED]

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

XI. 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 zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, a dalšími obecně závaznými právními předpisy České republiky.
3. MČP1 je povinna při uzavření této smlouvy postupovat v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění smlouvy v registru smluv. Uveřejnění smlouvy dle zákona o registru smluv provede MČP1. **Smluvní strany shodně prohlašují, že již realizují některé své závazky ve smyslu této smlouvy bez ohledu na nabytí účinnosti smlouvy, a to od 22. 1. 2024. Za tuto odvedenou práci přísluší správci odměna, která se vypočte poměrně dle počtu dnů práce v příslušném kalendářním měsíci.**

4. Smluvní strany činí nesporným, že vyúčtování a veškeré související úkony za rok 2023 zajišťuje předchozí správce nemovitosti Luboš Rözler a s tím související vyrovnání s uživateli nemovitosti zajistí MČP1.
5. Měnit nebo doplňovat text této smlouvy je možné jen formou písemných a očíslovaných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami.
6. Tato smlouva je vypracována ve 3 stejnopisech, z nichž každá smluvní strana 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.

Volná příloha smlouvy:

Číslo účtu pro zaslání plateb za užívání prostor (nájemné, náhrady, zálohy na služby)

Číslo účtu pro provozní zálohu vč. stanovení výše provozní zálohy

Číslo účtu, na které bude správce zasílat MČP1 vybrané nájemné

V Praze dne 1. 3. 2024

.....
Městská část Praha 1
Mgr. Petr Vaněk
vedoucí odboru technické a majetkové správy ÚMČP1

.....
IMMOMAN s.r.o.
Aleš Nejedlý a I
jednatelé

.....
Václavské náměstí 39, s.r.o.
Daniel Kříž
zástupce jednatele