

Městská část Praha 1

se sídlem Vodičkova 681/18, 110 00 Praha 1
IČO 00063410, DIČ CZ00063410
zastoupena. Mgr. Terezií Radoměřskou, starostkou

jako MČP1

a

AUSTIS správa s.r.o.

se sídlem K Austisu 680, 154 00 Praha 5 - Slivenec
IČO 27573974, DIČ CZ27573974
zastoupen Jakubem Havláskem, jednatelem

jako správce,

uzavírají na základě § 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, PRAHA 1**

č. CES: 2024/0825

I. Úvodní ustanovení

1. MČP1 je, v souladu s § 19 odst. 1 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, v platném znění, svěřena správa pozemku parc. č. 641, jehož součástí je dům č. p. 720, k. ú. Nové Město, Palackého 5, obec Praha (dále jako „objekt“)
2. Užité 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 podzemní podlaží, dvě nadzemní podlaží) a dvora vedoucího do Františkanské 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 nachází veřejně přístupné WC.

II. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je úplatné obstarání správy a údržby objektu
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, zejména řádná a běžná správa smluvních vztahů 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 osobou kvalifikovanou minimálně dle § 6 nařízení vlády č. 194/2022 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 dle aktuální provozní situace v objektu a pokynů 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, přičemž MČP1 požaduje, aby podatelna byla otevřena pro nájemce objektu:
v pracovní dny minimálně od 10 hod. do 14 hod. – obsluha 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, na základě objednávky vystavené ze strany MČP1,
- 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 Úřadu 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. Dle dohody a pokynů z finančního odboru Úřadu MČP1 prokazatelně doručí správce toto vyúčtování MČP1 po skončení reklamační lhůty. 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 povinnosti 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 Úřadu 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 po skončení reklamační lhůty vyúčtování služeb, nejdéle však do 31. 8. 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 dříve, 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 vždy 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 24/7/365,
- 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) zajistit provoz podatelny v objektu, a to v pracovních dnech vždy min. od 9 do 13 hod.,
- u) při ukončení této smlouvy je správce povinen předat spravovaný objekt včetně veškeré dokumentace, kterou převzal či v průběhu správy zpracoval nebo nabyl. 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

070041-2001045349/0800, 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 1 500 000 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 davku, která je podkladem pro import do účetnictví MČP1 (systém GINIS). V obou těchto záležitostech se řídí pokyny finančního odboru Úřadu 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 davky za období, do kterého dle data uskutečnění zdanitelného plnění náležejí.
6. 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 dnů 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 pohledavky, 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.
7. 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.
8. 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.
9. Faktury za služby poskytované nájemcům (mj. podatelna) eviduje správce v systému iDES, vyplácí je z účtu MČP1 číslo 070041-2001045349/0800 a následně je zahrne příslušným nájemcům do ročního vyúčtování služeb. Náklady na služby rozúčtovávají nájemcům je správce povinen vždy zdůvodnit, zejména co do výše a účelu.
10. Materiál na údržbu objektu přefakturuje správce MČP1 samostatnou fakturou.
11. Správce je povinen čtvrtletně předkládat MČP1 výsledky hospodaření (výsledovku), a to nejpozději do 15. dne následujícího po skončení daného čtvrtletí.

12. 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.

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. Jakékoliv hlášení o havárii správce vždy zaeviduje.
2. V případě nebezpečí pádu ledu nebo sněhu ze střechy objektu 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) této smlouvy, informuje o tom správce neprodleně MČP1. 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 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 nebytovém prostoru, 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 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.).
8. 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 dešťů, sněžení nebo při teplotách nižších než 5 stupňů Celsia).

VI. Povinnosti MČP1

1. MČP1 je povinna platit správci za provádění 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 předem vyjádření správce a při svém rozhodování k němu přihlédně.
3. Na výzvu správce je MČP1 povinna 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 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 prostor zpět.
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 provádění správy a údržby objektu úplata (dále jen „správcovská odměna“), která pokrývá nezbytné náklady správce vzniklé při zajišťování správy dle této smlouvy.
2. Správcovská odměna je dohodnuta jako smluvní a činí
148.910 Kč bez DPH za kalendářní měsíc.

Za dobu účinnosti této smlouvy činí cena celkem 595.640 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 od jejího doručení MČP1. Veškeré faktury vystavené správcem na základě této smlouvy musí obsahovat náležitosti daňového dokladu podle platných právních předpisů a náležitosti stanovené touto smlouvou. Nebude-li faktura obsahovat tyto povinné náležitosti nebo v ní budou uvedeny nesprávné údaje, je MČP1 oprávněna 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 odepsání fakturované částky z účtu MČP1 ve prospěch účtu správce.

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 zákona č. 89/2012, občanský zákoník, v platném znění.
2. Správce odpovídá za řádné a včasné 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 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 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. Nedodržení termínů sjednaných touto smlouvou nebo úplnosti podkladů předávaných MČP1 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 MČP1, bude se správce podílet na úhradě této sankce podle míry svého zavinění.
2. V případě prodlení správce s vyúčtováním záloh na úhradu plnění spojených s užíváním nebytových prostor dle čl. III odst. 3 písm. f) smlouvy je správce povinen MČP1 uhradit smluvní pokutu ve výši 30.000 Kč.
3. 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.
4. V případě prodlení MČP1 s úhradou odměny dle čl. VII odst. 2 smlouvy je MČP1 povinna 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. X odst. 4 nebo 5 smlouvy 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. 2024 do 31. 12. 2024.**
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 dvouměsíční výpovědní dobou pro porušení smluvních povinností v čl. III odst. 3 písm. f), čl. IV a čl. V odst. 1, 2, 4, 5, 6 nebo 7. Výpovědní doba počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího od doručení výpovědi druhé smluvní straně,
 - písemnou výpovědí bez udání důvodu se šestiměsíční výpovědní dobou. Výpovědní doba počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího od doručení výpovědi druhé smluvní straně,
 - písemnou výpovědí bez výpovědní doby 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 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 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 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 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, e-mail: sn@austis.cz

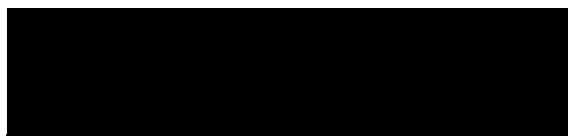
Při změně kontaktních osob jsou smluvní strany povinny se neprodleně informovat.

XII. Závěrečná ustanovení

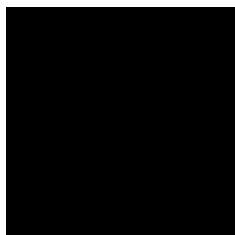
- 1 Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 zákona č 89/2012 Sb , občanský zákoník, v platném znění, a uděluje svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek
- 2 V záležitostech neupravených touto 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 nabyvá platnosti dnem podpisu smluvními stranami a účinnosti nejdříve dnem uveřejnění smlouvy v registru smluv Uveřejnění 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 účinnosti smlouvy
- 4 Měnit nebo doplňovat text této smlouvy je možné jen formou písemných a očíslovaných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami
- 5 Tato smlouva je vypracována ve 3 stejnopisech, z nichž MČP1 obdrží 2 vyhotovení a správce obdrží 1 vyhotovení
- 6 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
- 7 Tímto se osvědčuje, v souladu s § 43 zákona č 131/2000 Sb , o hlavním městě Praze, v platném znění, že návrh na uzavření této smlouvy byl projednan a schválen Radou městské části Praha 1 dne 30 7 2024 usnesením č UR24_0827

V Praze dne

31 / 7 / 2024



Městská část Praha 1
Mgr Terezie Radoměřská
starostka



AUSTIS správa s r o
Jakub Havlasek
jednatel

