

Smluvní strany, tj.

ČPP Transgas, s.p., IČ 00002674, DIČ CZ00002674, se sídlem Kodaňská 1441/46, Vršovice, 101 00 Praha 10, zapsaný v obchodním rejstříku vedením Městským soudem v Praze, sp.zn. ALX 117, zastoupený ředitelem Mgr. Bc. Davidem Raisem

(dále jen „příkazce“)

a

SL5 s.r.o., IČ 116 75 004, DIČ CZ11675004, se sídlem Praha 7, Holešovice, Tusarova 791/31, zapsaná v obchodním rejstříku vedením Městským soudem v Praze, sp.zn. C 352717, zastoupený jednatelem Jakubem Zajícem

(dále jen „příkazník“ nebo „správce“)

uzavřely s odvoláním na ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanského zákoníku, v platném znění, tuto

PŘÍKAZNÍ SMLOUVU o správě nemovitostí

I. Předmět smlouvy

1.1 Předmětem této smlouvy je závazek příkazníka obstarávat pro příkazce správu nemovitostí (v textu též „svěřeného majetku“), k nimž má právo hospodaření příkazce a které jsou specifikované v odst. 1.2. v rozsahu uvedeném v příloze této smlouvy a závazek příkazce platit za to příkazníkovi sjednanou odměnu; to vše za podmínek a způsobem sjednanými v této smlouvě.

1.2. Příkazce má právo hospodaření k věci nemovité, která je ve vlastnictví České republiky, a to budovy na adrese Dělnická 191/27, č.p. 191 na parc. č. 857, zastavěná plocha a nádvoří o výměře 1 377 m², způsob využití: jiná stavba, a k věci nemovité, která je ve vlastnictví České republiky, a to k budově bez č.p./č.e. na parc. č. 840/2, zastavěná plocha a nádvoří o výměře 1 172 m², způsob využití: stavba pro výrobu a skladování, v areálu na adrese Dělnická 191/27, Holešovice Praha 7, 170 00, vše zapsáno na LV č. 793 v kat. území Holešovice, u Katastrálního úřadu pro Hl. město Prahu (dále společně jen „nemovitosti“).

1.3. Příkazník bude provádět správu nemovitostí v rozsahu, způsobem a za podmínek sjednanými v této smlouvě; je povinen respektovat příkazy a pokyny příkazce, které v průběhu plnění svých povinností od příkazce obdrží.

II. Práva a povinnosti příkazce

Příkazce je povinen a zavazuje se:

- 2.1. Poskytovat příkazníkovi veškerou potřebnou součinnost a předat mu potřebné podklady.
- 2.2. Upozorňovat příkazníka na skutečnosti, které by mohly mít vliv na plnění smlouvy.
- 2.3. Vystavit příkazníkovi v případě potřeby v nezbytném rozsahu plnou moc.

K

2.4. Příkazce je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozví v souvislosti s plněním této smlouvy. Zjištěné údaje nesmí využít ani pro sebe ani pro jiné osoby bez předchozího písemného souhlasu příkazníka. Tato povinnost trvá i po ukončení smlouvy. Příkazník je povinen ke dni ukončení smlouvy v rámci předání předat příkazníkovi veškeré písemnosti, které v průběhu správy získal.

III. Práva a povinnosti příkazníka

Příkazník je povinen a zavazuje se:

- 3.1. Plnit své povinnosti správce řádně s náležitou odbornou péčí.
- 3.2. Informovat neprodleně příkazce o všech skutečnostech, které by mohly mít vliv na plnění této smlouvy, zejména o skutečnostech, které by mohly vést ke vzniku škody příkazci.
- 3.3. Respektovat a plnit pokyny příkazce; pokud podle jeho názoru příkazy a požadavky příkazce nejsou v souladu s obecně platnými právními předpisy nebo by mohly znamenat pro příkazce újmu, je povinen na to příkazce prokazatelným způsobem upozornit. Pokud tak neučiní, odpovídá za ev. vzniklou škodu sám. Pokud příkazník příkazce prokazatelným způsobem upozorní nebo pokud příkazce na svých pokynech přes upozornění příkazníka na jejich nevhodnost trvá, příkazník za ev. vzniklou škodu neodpovídá.
- 3.4. Odchýlit se od příkazů nebo pokynů příkazce pouze v případě, je-li to naléhavě nezbytné v zájmu příkazce a z jakýchkoli důvodů se příkazník s příkazcem nemůže spojit, aby získal jeho souhlas. O takovém jednání je však příkazník povinen příkazce neprodleně informovat.
- 3.5. Příkazník při výkonu své činnosti správce podle této smlouvy je povinen zejména provádět činnosti specifikované v příloze č. 1 této smlouvy, která je nedílnou součástí této smlouvy.
- 3.6. Příkazník odpovídá příkazci za vznik škody v rozsahu skutečné a prokazatelné škody, pokud k této škodě dojde jeho zaviněním. Je povinen se proti odpovědnosti za škodu pojistit a toto pojištění udržovat v platnosti po celou dobu trvání této smlouvy.
- 3.7. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozví v souvislosti s plněním této smlouvy a výkonem správy. Zjištěné údaje nesmí využít ani pro sebe ani pro jiné osoby bez předchozího písemného souhlasu příkazce. Tato povinnost trvá i po ukončení smlouvy. Příkazce je povinen ke dni ukončení smlouvy v rámci předání předat příkazci veškeré písemnosti, které v průběhu správy získal.

IV. Odměna příkazníka

- 4.1. Za činnost podle této smlouvy náleží příkazníkovi tato odměna sjednaná mezi smluvními stranami jako cena smluvní ve výši 53.900,- Kč + DPH za kalendářní měsíc.
- 4.2. V případě, že bude na příkazník základě pokynu příkazce provádět činnosti neuvedené v příloze č. 1 této smlouvy, náleží mu odměna ve výši 300 Kč za každou, byť i započatou, 1 hodinu + DPH.
- 4.3. Nezávisle na odměně (odst. 4.1. a 4.2.) má příkazník právo na náhradu hotových výdajů účelně a prokazatelně s předchozím písemným souhlasem příkazce vynaložených na správu nemovitostí a plnění svých povinností podle této smlouvy.
- 4.4. K částkám dle odst. 4.1. a 4.2. bude připočítána DPH v platné výši.
- 4.5. Příkazník bude odměnu podle tohoto článku smlouvy účtovat příkazci měsíčně zpětně fakturou – daňovým dokladem se splatností 14 dnů ode dne doručení faktury.

4.6. Faktura musí obsahovat náležitosti stanovené zejména touto smlouvou a zák. č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v účinném znění (dále jen „ZDPH“). Příkazce je oprávněn jakoukoli fakturu – daňový doklad vrátit příkazníkovi, pokud nebude obsahovat všechny zákonné nebo smluvní náležitosti, nebo správnou cenu a částku na ní uvedenou neuhradit, čímž se příkazce nedostává do prodlení. Příkazník následně za obdobných podmínek vystaví fakturu – daňový doklad nový. Ode dne doručení nové, případně opravené faktury běží nová, výše uvedená lhůta splatnosti.

4.6 Smluvní strany se dohodly, že faktury budou posílány elektronicky v PDF formátu na adresu příkazce: rais@cpptransgas.cz.

4.7. Příkazník je oprávněn jednou ročně vyvolat jednání smluvních stran o zvýšení odměny, vždy k 1. lednu. V případě dohody smluvních stran bude odměna zvýšena dodatkem k této smlouvě.

V. Ostatní ujednání

5.1. Příkazník převezme správu nemovitostí 1.10.2024.

5.2. Při ukončení smlouvy je příkazník povinen předat správu písemným protokolem příkazci nebo jím určené osobě.

5.3. Smluvní strany dohodly jako své zástupce pro řešení operativních, administrativních, organizačních, technických a obdobných záležitostí při naplňování obsahu této smlouvy tyto osoby

a/ příkazce Mgr. Bc. David Rais, tel. 604532307, e-mail rais@cpptransgas.cz;

 Ing. Martin Čajda tel. 774432549 e-mail cajda@cpptransgas.cz;

b/ příkazník Jakub Zajíc, tel. 724 905 063, e-mail
info.jakubzajic@gmail.com

Smluvní strany jsou oprávněny tyto zástupce jednostranně měnit, přičemž účinnost změny nastává okamžikem jejího písemného oznámení druhé smluvní straně bez nutnosti sjednání dodatku k této smlouvě. Uvedení zástupci jsou oprávněni jednat pouze v rámci ujednání této smlouvy, její obsah nejsou oprávněni jakkoliv měnit nebo doplňovat.

VI. Trvání smlouvy

6.1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

6.2. Smlouva může být ukončena:

a/ vzájemnou písemnou dohodou smluvních stran k dohodnutému datu,

b/ písemnou výpovědí kterékoli ze smluvních stran i bez udání důvodu s tříměsíční výpovědní lhůtou počínající běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně,

c/ písemnou výpovědí bez výpovědní doby ze strany příkazce, pokud příkazník opakovaně nebo hrubě poruší nebo neplní své povinnosti a přes písemné upozornění příkazce nezjedná v přiměřené lhůtě, která nebude kratší 15 dnů ode dne doručení písemného upozornění, nápravu.

6.3. Výpověď podle tohoto článku smlouvy musí být prokazatelně doručena druhé smluvní straně datovou schránkou nebo osobně.

6.4. Po dobu trvání výpovědní doby je příkazník povinen pokračovat v plnění dle smlouvy a příkazce má povinnost mu to umožnit. Dojde-li však k zániku příkazu dříve, má příkazník právo požadovat smluvní pokutu ve výši trojnásobku odměny dle bodu 4.1., přičemž tato smluvní pokuta je splatná do 10 dnů ode dne zániku příkazu.

VII. Závěrečná ustanovení

7.1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu smluvními stranami a účinnosti dnem 1.10.2024.

7.2. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou výtiscích, každá smluvní strana obdrží jeden.

7.3. Jakékoli změny nebo doplňky této smlouvy lze provádět pouze formou písemných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami.

7.4. V případě, že se jakékoli ustanovení stane zcela či zčásti neplatným, zdánlivým, neúčinným nebo nevymahatelným, ale bylo by platné, účinné a vymahatelné, kdyby byla jeho část vymazána, bude toto ustanovení nebo jeho část, považováno za vymazané v rozsahu, který je potřebný pro platnost, účinnost a vymahatelnost této Smlouvy jako celku, při zachování co možná největšího původního ekonomického významu daného ustanovení. V takovém případě Smluvní strany nahradí do patnácti dnů od výzvy kterékoli ze Smluvních stran takovéto neplatné, zdánlivé, neúčinné nebo nevymahatelné ustanovení ustanovením, které bude nejlépe splňovat smysl takového neplatného, zdánlivého, neúčinného nebo nevymahatelného ustanovení.

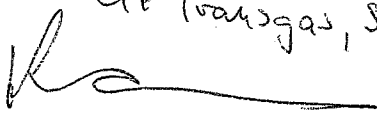
7.5. Příkazce není oprávněn započítat své pohledávky vyplývající z této Smlouvy nebo vzniklé v souvislosti s ní, vůči pohledávkám příkazníka.

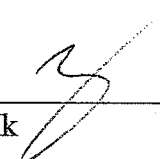
7.6. Příkazce není oprávněn převést práva a povinnosti z této smlouvy bez písemného souhlasu příkazníka.

7.7. Ve věcech touto smlouvou výslovně neupravených se smluvní strany budou řídit ustanoveními občanského zákoníku a ostatních obecně platných právních předpisů.

7.8. Smluvní strany shodně prohlašují, že tato smlouva byla sepsána na základě jejich pravé a svobodné vůle, nikoli v tísní za nápadně nevýhodných podmínek.

V Praze dne 1.10.2024

ČPP Transgas, s.p.

příkazce


příkazník

Činnosti zajišťované správcem

1. Administrativa:

- Vedení seznamu nájemců + pravidelná (měsíční) aktualizace
- Měsíční reporting – technický, finanční (souhrnná zpráva, dodavatelé, nájemci, přehled revizí a kontrol, přehled spotřeby médií, pojistné události, pohledávky, plán doporučených investic, EZS / alarm kódy)
- Komunikace s nájemci
- Rozúčtování služeb a médií a roční vyúčtování záloh a spol. poplatků dle požadavku příkazce
- Noví/ potenciální nájemníci – prohlídky, komunikace
- Archivace komplet dodavatelských smluv a dokumentace se správou spojené
- Ad hoc komunikace
- Ad hoc finanční či tech. analýzy spojené se správou objektů (např. pro účely financování)
- Vystavování, evidence, správa objednávek

2. Účetnictví a platby dle požadavku příkazce:

- Spolupráce s finančním oddělením na pravidelné bázi, případně dle potřeby
- Správa a vymáhání pohledávek (upomínky)
- Správa a aktualizace indexace nájmů

3. Technické zajištění:

- Zajištění externích dodavatelů na opravy, revize, zajištění interních dělníků
- Zajištění údržby, oprav, řešení závad, údržba zeleně, úklid společných prostor – dle rozsahu, účtováno na základě (rozpad prací níže)
- Zajištění revizí (voda, plyn, EL, EZS, BOZP, ...),
- Správa a zajištění odečtů, kontrola na smlouvy, vedení přehledu spotřeby médií
- Rozúčtování služeb a médií a roční vyúčtování záloh a spol. poplatků dle požadavku příkazce
- Archivace komplet dodavatelských smluv a dokumentace se správou spojené

4. Údržba a úklid:

- Příprava a následné vrácení nádob na vývoz popeláři a úklid kolem nich
- Úklid chodeb, společných prostor a dvora
- Úklid společných toalet v 1.NP a 4.NP + doplňování hygienických potřeb (toaletní papír, ubrousky atd. budou fakturovány samostatně)
- Úklid společných toalet hala D + doplňování hygienických potřeb (toaletní papír, ubrousky atd. budou fakturovány samostatně)
- Úklid střech – 1x měsíčně
- Zalévání a úprava zeleně na dvoře – 1x týdně