

Městská část Praha 1

se sídlem: Vodičkova 681/18, 110 00 Praha 1

IČO: 00063410, DIČ: CZ00063410

zastoupená: Mgr. Terezíí Radoměřskou, starostkou

jako MČP1

a

AUSTIS správa s.r.o.

se sídlem: K Austisu 680, 154 00 Praha 5 - Slivenec

IČO: 27573974, DIČ: CZ27573974

zastoupený: Jakubem Havláskem, jednatelem

jako správce,

uzavírají na základě § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, tuto smlouvu

SPRÁVA A ÚDRŽBA OBJEKTU Č. P. 720, K. Ú. NOVÉ MĚSTO, PALACKÉHO 5, PRAHA 1

č. CES: 2024/1285

I. Předmět smlouvy

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. Správce se zavazuje obstarávat správu objektu za úplatu, svým jménem, na účet MČP1 v rozsahu a za podmínek uvedených v této smlouvě.
3. Obstaráním správy objektu 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, správa smluvních vztahů a smluvního zajištění,
 - vyhotovování evidenčních listů k jednotlivým prostorům, stanovování výše záloh na služby spojené s užíváním prostor v objektu, vyúčtování záloh na služby, evidence předpisů a úhrad, valorizace nájemného,
 - kontrola plnění povinností plynoucích ze smluv o užívání prostor v objektu,
 - c) vedení agendy smluvního zajištění služeb pro chod objektu včetně uzavírání, ukončování či úprav smluv, evidence a úhrada faktur (zejména smlouvy s dodavateli energií, odvoz odpadu, provoz výtahu atd.), zajišťování provedení odečtů topných nákladů a vodoměrů vč. rozúčtování,

- d) dohled a kontrola nad poskytováním služeb uživatelům objektu a dohled a kontrola nad poskytováním služeb potřebných k provozu objektu jako celku,
- e) 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., třídění infekčního odpadu z celého provozu objektu,
- f) řešení havárií,
- g) zajišťování oprav v souladu se schváleným plánem oprav na příslušný rok,
- h) dohled a kontrola nad prováděním úklidu a ostrahy v objektu. Pokud bude v objektu osazen obchůzkový čipový systém, pak provádění kontroly plnění povinností ostrahy i z tohoto pohledu. 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,
- i) 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 výkladců či zásahy do výkladců),
- j) v součinnosti s MČP1 zajišťování maximálního využití objektu 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 objektu, a to odděleně, v souladu s platnými právními předpisy a dle závazných pokynů MČP1. Správce nese mj. náklady spojené se všemi potřebnými školeními, pokud taková školení k provádění správy dle této smlouvy potřebuje. Vedení evidence určené MČP1 v systému iDES. Z tohoto systému předá správce měsíčně MČP1 údaje (v podobě dávky), které budou podkladem pro import do účetnictví MČP1 (systém GINIS). V těchto záležitostech se správce řídí pokyny finančního odboru Úřadu 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) zajištění provozu podatelny jako služby rozúčtovávané nájemcům, za cenu obvyklou v místě a čase (podatelna je podporou nájemcům objektu – kancelář správy objektu, pošta, prádlo, uložení dokumentů souvisejících s chodem objektu, vedení telefonního seznamu nájemců 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 9 hod. do 13 hod. – 1 osoba,
- o) udržovat po celém objektu (vč. vchodů) aktuální a kultivovaně vyhlížející informační systém (vč. otevírací doby objektu),
- p) aktivně komunikovat s uživateli objektu, řešit jejich návrhy na zlepšení atd., s cílem zlepšovat služby poskytované uživatelům objektu, zlepšovat chod objektu, nastavené procesy atp. a jednou za čtvrtletí podávat odboru technické a majetkové správy Úřadu MČP1 zprávu o této aktivitě se svými doporučeními.

II. Povinnosti správce, financování, účetnictví

1. Správce je povinen postupovat s odbornou péčí, podle pokynů MČP1 a v souladu s jejími zájmy.
2. Správce je zejména povinen:

- a) protokolárně převzít objekt od MČP1, a to fyzicky i administrativně, včetně veškeré dostupné dokumentace (zejména pasport, revize, evidenční listy, nájemní a další smlouvy, plán oprav a údržby),
- b) účastnit se s MČP1 fyzického předání/převzetí konkrétních prostor; po dohodě s MČP1 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 MČP1, všechny předepsané revize, kontroly atp. (elektrorozvodů, rozvodů plynu, komínových těles, výtahů, hromosvodů aj.) a předávat výstupy z těchto revizí (scan nebo ve formě kopie písemného protokolu nebo pokud MČP1 určí, tak prostřednictvím systému iDES) vždy neprodleně MČP1, nejpozději však do 30 dnů po obdržení revizní zprávy,
- d) vybírat nájemné či jiné úhrady od uživatelů prostor v objektu, vést za každý prostor a každý užívací vztah příslušnou evidenci,
- e) **ve věci úhrad za služby spojené s užíváním prostor v objektu**
- (ea) stanovovat odpovídající výši záloh na úhrady za služby a vybírat je od uživatelů prostor v objektu,
- (eb) po skončení roku vyúčtovat zálohy na úhrady za služby jednotlivým uživatelům a nejpozději do 30. 4. následujícího roku doručit vyúčtování uživatelům (platí již pro rok 2024). 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 objektu pořádek, čistotu, jakož i bezpečný a plynulý provoz objektu, a to v rozsahu povinností vlastníka a pronajímatele, dohlížet na plnění povinností ze strany uživatelů prostor v objektu,
- g) podávat MČP1 písemně informace o všech zjištěných podstatných změnách v užívání objektu, 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 MČP1 se svým návrhem řešení,
- i) do 7 pracovních dnů ode dne výzvy ze strany MČP1, v odůvodněných případech ze strany správce i déle, předložit požadované doklady související se správou objektu (např. evidenci úhrad nájemného event. jiných náhrad, záloh na úhrady za služby, nákladů na opravy, 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) **ve věci oprav objektu**
- (ka) nad rámec povinnosti uvedené v čl. I odst. 3 písm. e) smlouvy (údržbář/elektrikář) samostatně smluvně zajišťovat opravy 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 opravu. V případě nákladnější opravy je správce povinen zajistit provedení opravy po předchozím písemném souhlasu ze strany MČP1 – netýká se havarijního stavu. Vždy do 20. dne

měsíce následujícího po kalendářním čtvrtletí předloží správce MČP1 podklady k opravám objednaným v tomto kalendářním čtvrtletí, zejména cenové nabídky dodavatelů,

- (kb) pokud předpokládaná cena prací (oprav) překročí částku uvedenou v předchozím odstavci (ka), poptá správce vhodné 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 správci limit, který ke dni podpisu této smlouvy činí 200.000 Kč bez DPH za jednu 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 MČP1 nejpozději do 31. 8. předchozího roku. Schválený plán oprav a údržby předá MČP1 správci nejpozději do 31. 10. předchozího roku,
- (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 finanční odbor Úřadu MČP1, věcnou správnost potvrzuje odbor technické a majetkové správy Úřadu MČP1,

I) v ekonomických věcech

- (la) veškeré platby za užívání prostor v objektu (nájemné, zálohy na služby, úroky z prodlení a veškeré další platby či náhrady placené ve prospěch objektu) budou zasilány na účet MČP1 číslo [REDAKCE] přičemž MČP1 zřídí správci k tomuto účtu dispoziční právo. Na tomto účtu je správce povinen vést veškeré platby související se správou objektu,
- (lb) 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 kalendářního čtvrtletí převede správce prostředky, které k poslednímu dni tohoto čtvrtletí přesahovaly částku 1.500.000 Kč. V případě nutnosti ponechat na účtu vyšší částku požádá správce v dostatečném předstihu MČP1 o navýšení limitu s relevantním odůvodněním,
- (lc) informovat MČP1 řádně a včas o všech dlužných plněních. V případě nesplněných platebních závazků ze strany uživatelů prostor v objektu 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 a předžalobní výzvě ze strany správce, předá správce tuto informaci neprodleně MČP1 za účelem dalšího vymáhání pohledávky, a to včetně předání všech potřebných podkladů,
- (ld) po uplynutí kalendářního roku provést konečné vyúčtování příjmů a výdajů spojených s provozem objektu a toto vyúčtování předložit MČP1 nejpozději do 28. 2. (oddělení technicko-provozní odbor technické a majetkové správy Úřadu MČP1 a finanční odbor Úřadu MČP1), přičemž nejpozději do 31. 1. si správce za tímto účelem zajistí od odboru technické a majetkové správy Úřadu MČP1 všechny potřebné doklady,
- (le) v případě, že jsou hrazeny práce, při nichž, v souladu se zákonem o dani z přidané hodnoty, dochází k přenesení daňové povinnosti ze zhotovitele na objednatele, zaevidovat stanoveným způsobem do informačního systému MČP1 fakturu včetně elektronického obrazu faktury, 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 dávky za období, do kterého dle data uskutečnění zdanitelného plnění náleží,

(If) průběžně MČP1 přefakturovat materiál na údržbu objektu.

3. Ve volné příloze smlouvy je uveden seznam členů týmu dle nabídky správce ze dne 18. 9. 2024. Tento tým bude osobně obstarávat záležitosti dle této smlouvy. Osoby tohoto týmu může správce měnit jen s předchozím písemným souhlasem MČP1. Správce, současně s žádostí o souhlas s novou osobou týmu, musí věrohodně prokázat, že tato osoba splňuje minimální požadavky na kvalifikaci, jež na takovou osobu byly kladeny zadávací dokumentací pro tuto veřejnou zakázku. Porušení jakékoliv povinnosti správce uvedené v tomto odstavci je považováno za podstatné porušení smluvních povinností. Při změně realizačního týmu nebude uzavírán dodatek ke smlouvě. Správce jen, po předchozím písemném souhlasu MČP1 se změnou osoby realizačního týmu, předá MČP1 aktualizovaný seznam osob. MČP1 nebude udělení souhlasu se změnou osoby realizačního týmu bezdůvodně odpirat.
4. MČP1 má právo provádět kontrolu účetních či dalších souvisejících dokladů týkajících se předmětu této smlouvy, tedy správy objektu, včetně správy smluvních a faktických vztahů vztahujících se k objektu, a provádět kontrolu 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.
5. 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.

III. Krizové situace, havárie

1. V případě havárie, taktéž o provedených opatřeních, je správce povinen neprodleně informovat MČP1 a všechny dotčené osoby v objektu. 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 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.
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 objektu,
 - ucpaní 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 objektu (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 dešťů, sněžení nebo při teplotách nižších než 5 stupňů Celsia).

IV. Povinnosti MČP1

1. MČP1 je povinna 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. 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 přihledne.
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.

V. Odměna za provádění správy objektu, vyhrazená změna závazku ze smlouvy

1. Správci přísluší za provádění správy objektu úplata – správcovská odměna, která pokrývá nezbytné náklady správce vzniklé při obstarávání správy dle této smlouvy.
2. Správcovská odměna je dohodnuta jako smluvní a činí
119.930 Kč bez DPH za kalendářní měsíc.
K této odměně bude účtována zákonem stanovená sazba DPH.
3. Smluvní strany se dohodly, že výše odměny může být jednou ročně na základě žádosti správce navýšena (valorizována), a to s účinností od 1. 4. 2027, v závislosti na indexu cen tržních služeb – L682 „pronájem a správa vlastních nebo pronajatých nemovitostí“ – vyhlášeném ČSÚ za předchozí kalendářní rok. Pokud bude správce požadovat valorizaci odměny, musí tuto skutečnost MČP1 písemně oznámit vždy nejpozději do konce února roku, v němž požaduje valorizaci provést. MČP1 je následně povinna správci hradit novou výši odměny vždy za období od 1. 4. roku, v němž správce požádal o valorizaci, do 31. 3. roku následujícího. Nepožádá-li správce o novou výši odměny včas, bude stávající výše odměny považována pro dané období za valorizovanou. Nová výše odměny bude vždy zaokrouhlena na celá čísla.

4. Správce bude vystavovat ohledně správcovské odměny fakturu, a to ke konci kalendářního měsíce. Splatnost faktury činí 20 dnů od doručení faktury MČP1. 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 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.
5. MČP1 si v souladu s § 100 odst. 1 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, vyhradila změnu závazku u této smlouvy, a to následovně:

Na základě výzvy ze strany MČP1 přestane správce zajišťovat službu uvedenou v čl. I odst. 3 písm. n) smlouvy, tj. provoz podatelny. Provoz podatelny přestane správce zajišťovat k poslednímu dni měsíce následujícího po obdržení výzvy.

Výše správcovské odměny bude zároveň upravena (ponížena) o částku za zajištění provozu podatelny – výše částky, o níž se poníží správcovská odměna, bude rovna průměrnému měsíčnímu nákladu na zajištění provozu podatelny vypočtenému za poslední (celý) kalendářní rok (tzn. výše částky bude převzata z posledního ročního vyúčtování záloh na úhrady za služby – roční náklad položky „podatelna“ bude vydělen 12).

Neboť jde o režim vyhrazené změny závazku ze smlouvy, není pro tento případ potřeba uzavírat dodatek ke smlouvě (neuzavírá se dodatek ke smlouvě).

VI. 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 objektu, a to v rozsahu stanoveném příslušnými právními předpisy a touto smlouvou. Pokud k obstarání správy objektu použije správce jiné osoby, odpovídá, jako by záležitost obstaral sám.
3. Správce se zavazuje, že po dobu od podpisu 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 20 mil. Kč. Správce při podpisu smlouvy prokáže, že je řádně pojištěn tak, jak je stanoveno v tomto odstavci. Nesplnění jakékoliv povinnosti uvedené v tomto odstavci je považováno za porušení smlouvy podstatným způsobem ze strany správce.

VII. 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 úhrady za služby spojené s užíváním prostor dle čl. II odst. 2 písm. eb) smlouvy je správce povinen MČP1 uhradit smluvní pokutu ve výši 30.000 Kč za každý jednotlivý případ / uživatele.
3. V případě prodlení MČP1 s úhradou odměny dle čl. V smlouvy je MČP1 povinna uhradit správci smluvní pokutu ve výši 0,5 % z dlužné částky za každý, byť i započatý, týden prodlení.

4. Při nesplnění jakékoliv povinnosti uvedené v čl. VIII odst. 3 nebo 4 smlouvy uhradí správce MČP1, vedle vzniklé škody, také smluvní pokutu ve výši 90.000 Kč za každý jednotlivý případ.

VIII. Účinnost smlouvy, ukončení smlouvy

1. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Správce bude poskytovat své služby v rozsahu dle této smlouvy **od 1. 1. 2025.**
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 se 2měsíční výpovědní dobou pro porušení jakékoliv smluvní povinnosti správcem uvedené v čl. II a III. této smlouvy. Výpovědní doba počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího od doručení výpovědi správcem,
 - počínaje rokem 2029 písemnou výpovědí bez udání důvodu se 6měsíční výpovědní dobou. Výpovědní doba počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně,
 - písemnou výpovědí ze strany MČP1 bez výpovědní doby pro porušení smlouvy správcem podstatným způsobem.
3. 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. V této souvislosti je správce povinen poskytnout součinnost nejen MČP1, ale také případnému novému správci objektu.
4. Správce je povinen provést vyúčtování správy objektu nejpozději do 1 měsíce 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 provádění správy.

IX. Způsob komunikace, 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 ve věcech smluvních:

vedoucí odboru technické a majetkové správy (OTMS), [REDACTED]

kontaktní osoba ve věcech technických:

vedoucí oddělení technicko-provozního odboru technické a majetkové správy, [REDACTED]

adresa pro doručování:

Městská část Praha 1, odbor technické a majetkové správy, Vodičkova 18, 110 00 Praha 1

e-mail: posta@praha1.cz

na straně správce:

viz seznam členů týmu uvedený ve volné příloze smlouvy

3. Při změně kontaktních osob jsou smluvní strany povinny se navzájem neprodleně informovat.
4. Smluvní strany se dohodly, že nevyzvedne-li si druhá strana zásilku nebo nepodaří-li se jí zásilku doručit, považuje se den vrácení zásilky odesílateli za den, kdy byla zásilka druhé smluvní straně doručena.

X. 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.
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. Nedílnou součástí smlouvy je tato příloha:
 - Závazek AUSTIS-REAL, s.r.o., IČO: 25702548, dle § 83 odst. 1 písm. d) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění
7. Volná příloha smlouvy:
 - Seznam členů týmu dle nabídky správce ze dne 18. 9. 2024
8. 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.
9. Tímto se osvědčuje, v souladu s ustanovením § 43 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, v platném znění, že návrh na uzavření této smlouvy byl projednán a schválen Radou městské části Praha 1 dne 5. 11. 2024 usnesením č. UR24_1190.

V Praze dne 19. 12. 2024

MČP1:

správce:

Městská část Praha 1
Mgr. Terezie Radoměřská
starostka

AUSTIS správa/s.r.o.
Jakub Havlásek
jednatel

formulář ke splnění povinnosti dodavatele vyplývajících z § 83 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“)

Název veřejné zakázky:	Správa a údržba objektu č. p. 720, k. ú. Nové Město, Palackého 5, Praha 1
Evidenční číslo:	
Identifikace dodavatele:	AUSTIS správa s.r.o. IČ: 27573974

Tento formulář předkládá vybraný dodavatel pouze v případě, že prokazuje určitou část kvalifikace prostřednictvím jiné osoby. Předložením tohoto formuláře (včetně případných příloh) vybraný dodavatel splní požadavky pro prokazování kvalifikace prostřednictvím jiných osob dle § 83 ZZVZ.

Dle § 83 ZZVZ je v případě prokazování kvalifikace prostřednictvím jiných osob povinen zadavateli předložit:

- doklady prokazující splnění profesní způsobilosti podle § 77 odst. 1 (obchodní rejstřík) jinou osobou. Tento doklad nemusí dodavatel předkládat. Tento doklad si zadavatel opatří sám z veřejně dostupných rejstříků a posoudí ho,
- doklady prokazující splnění chybějící části kvalifikace prostřednictvím jiné osoby. V případě, že se jedná o kvalifikaci dle § 77 odst. 2 písm. a) (oprávnění podnikat) nemusí dodavatel tento doklad předkládat. Tento doklad si zadavatel opatří sám z veřejně dostupných rejstříků a posoudí ho. V případě, že dodavatel prokazuje prostřednictvím jiné osoby jinou kvalifikaci, musí předložit ty doklady, které zadavatel požadoval pro prokázání této kvalifikace v zadávací dokumentaci. Tyto doklady budou přílohou tohoto formuláře.
- doklady o splnění základní způsobilosti podle § 74 jinou osobou, Tyto doklady ke splnění podmínek základní způsobilosti nemusí dodavatel předkládat. Splnění podmínek základní způsobilosti jinou osobou prokáže dodavatel předložením tohoto formuláře. Osoba, prostřednictvím které zadavatel prokazuje kvalifikaci svým podpisem tohoto formuláře čestně prohlašuje, že splňuje podmínky základní způsobilost v rozsahu uvedeném v § 74 ZZVZ.

Do níže uvedené tabulky dodavatel uvede, jakou část kvalifikace hodlá prokazovat prostřednictvím jiné osoby a uvede identifikaci této osoby.

Vymezení kvalifikace, kterou hodlá dodavatel prokazovat prostřednictvím jiné osoby:	Identifikace osoby, prostřednictvím které dodavatel prokazuje kvalifikaci (název, sídlo, IČ)
Technická kvalifikace dle bodu 7.4.a – Významná služba č. 4 a a bodu 7.4.b obsazení týmu pozice elektrikář	AUSTIS-REAL, s.r.o. IČ 25702548

Výše uvedená osoba, prostřednictvím které dodavatel prokazuje kvalifikaci, se zavazuje k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky nebo k poskytnutí věci nebo práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém jiná osoba prokázala kvalifikaci za dodavatele. Dále se tato osoba zavazuje ke společné a nerozdílné odpovědnosti za plnění veřejné zakázky společně s dodavatelem. Prokazuje-li dodavatel prostřednictvím jiné osoby kvalifikaci podle § 79 odst. 2 písm. a), b) nebo d) (technická kvalifikace), zavazuje se tato osoba, že bude vykonávat stavební práce či služby, ke kterým se prokazované kritérium kvalifikace vztahuje.

Podpis osoby oprávněné jednat za osobu prostřednictvím které dodavatel prokazuje kvalifikaci:

Datum	18/09/2024
Jméno, příjmení a vztah k jiné osobě	Jakub Havlásek, prokurátor
Podpis	

Podpis osoby oprávněné jednat za dodavatele:

Datum	18/09/2024
Jméno, příjmení a vztah k dodavateli	Jakub Havlásek, jednatel
Podpis	

Seznam členů týmu

- *vedoucí pracovník*

Ing. Vejvoda Alan, vedoucí provozovny Valentinská / zajištění a organizace práce podřízených pracovníků na zakázkách MHMP a MČ Praha 1; [REDACTED]
[REDACTED] zaměstnanec spol. AUSTIS správa s.r.o.

- *účetní + předpis nájmu*

Ing. Vlachová Janka, účetní a předpis služeb / zajištění předpisu nájmu a služeb a vedení ekonomické agendy v rámci zakázky MČ Praha 10 a provozovny Vršovice; [REDACTED]
[REDACTED] zaměstnanec spol. AUSTIS-REAL, s.r.o.

- *údržbář*

Mlčoch František, pracovník údržby na zakázce pol. Palackého / zajištění drobné instalatérské, natěračské a elektro provozní údržby objektu Palackého 720/5; [REDACTED]
[REDACTED] zaměstnanec spol. AUSTIS správa s.r.o.

- *elektrikář*

Žákovský Petr; revizní technik elektro na zakázce OC Letňany / zajištění odborných prací v oblasti elektro; [REDACTED]
[REDACTED] zaměstnanec spol. AUSTIS-REAL, s.r.o.

- *podatelna*

Vakiv Tetyana; pracovník podatelny / zajištění chodu podatelny pol. Palackého; [REDACTED]
[REDACTED] zaměstnanec spol. AUSTIS správa s.r.o.