

Smlouva o správě vozového parku

ev. č. smlouvy Letiště Praha, a. s.: 9000002805

ev. č. smlouvy České aerolinie, a.s.:

Letiště Praha, a. s.

se sídlem : K Letišti 6/1019, Praha 6, PSČ 160 08
jednatel : Ing. Jiří Poštemil, předsedou představenstva a
Mgr. Josefem Šincákem, MBA, místopředsedou představenstva
bankovní spojení : UniCredit Bank Czech Republic, a.s., Na Příkopě 20, Praha 1
číslo účtu : 801812025/2700
IČO : 28244532
DIČ : CZ228244532
zapsaná v OR vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 14003
(dále jen „**Správce**“)

a**České aerolinie, a.s.**

se sídlem : Praha 6, Letiště Ruzyně, PSČ 160 08
jednatel : Philippe M. Moreels, předseda představenstva
Ing. Marek Týbl, místopředseda představenstva
bankovní spojení : Komerční banka, a.s.
číslo účtu : 104061/0100
IČO : 457 95 908
DIČ : CZ45795908
zapsaná v OR vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 1662
(dále jen „**Objednatel**“).

Správce a Uživatel jsou dále v textu označováni společně, nebo každý zvlášť, jako „**Smluvní strana/y**“.

Smluvní strany uzavírají v souladu s ust. § 269 odst. 2, zákona č. 513/1991, obchodní zákoník v platném znění, tuto smlouvu o správě vozového parku (dále jen „**Smlouva o správě**“):

ČLÁNEK 1.

Předmět Smlouvy o správě

1. Správce se touto Smlouvou o správě zavazuje zajišťovat správu vozového parku, mobilních mechanizačních prostředků a technologického vybavení pracovišť Objednatele, a to v rozsahu stanoveném v čl. 2. a dle podmínek dále v této Smlouvě o správě uvedených (dále jen „**Služby**“). Objednatel se Smlouvou o správě zavazuje platit Správci za poskytované Služby cenu dle ustanovení čl. 4. Smlouvy o správě.



ČLÁNEK 2.

Rozsah poskytovaných Služeb

- 1) Vozový park, mechanizační prostředky a technologické vybavení pracovišť Objednatele tvoří všechny automobily, mechanizační prostředky (dále jen „MMP“) a technologická vybavení pracovišť (dále jen „TVP“) které:
 - a) jsou ve vlastnictví Objednatele,
 - b) má Objednatel v držení na základě nájmu, finančního leasingu, nebo je z jiného právního důvodu oprávněn k jejich užívání (dále společně také jako „Prostředky Objednavatele“).
- 2) Kompletní seznam Prostředků Objednavatele k datu podpisu této Smlouvy o správě tvoří její Přílohu č. 1 nazvanou Seznam prostředků. Změny či doplnění Seznamu Prostředků budou Správcem prováděny na základě předchozího písemného oznámení Objednatele (písemné oznamování bude realizováno e-mailovou korespondencí dle pravidel uvedených v článku 3., odst. 1. Smlouvy). Správce se na základě výše uvedeného zavazuje udržovat Seznam Prostředků v aktuálním stavu a zasílat měsíčně jeho aktualizaci Objednateli.
- 3) Správce se touto Smlouvou o správě zavazuje poskytovat Objednateli následující Služby, jejichž bližší specifikace je dále provedena v Příloze č. 3 Smlouvy o správě nazvané „**Popis rozsahu a kvality poskytovaných služeb správy vozového parku**“:
 - a) Oprava, údržba a oprava havarovaných Prostředků Objednavatele
 - b) Vedení agendy pojištění Prostředků Objednavatele
 - c) Likvidace souvisejících pojistných událostí Prostředků Objednavatele
 - d) Vedení agendy silniční daně Prostředků Objednavatele
 - e) Vedení agendy finančního a operativního leasingu Prostředků Objednavatele
 - f) Administrativa ve vztahu k Registru silničních vozidel
 - g) Vedení agendy škod vzniklých na Prostředcích Objednavatele
 - h) Vedení agendy evidence výkonů Prostředků Objednavatele
 - i) Vedení kompletní agendy APH Prostředků Objednavatele
 - j) Administrativně-právní podpora týkající se Prostředků Objednavatele
 - k) Zapůjčení náhradních vozidel
 - l) Reporting vynaložených nákladů Prostředků Objednavatele
 - m) Vedení elektronické databáze Prostředků Objednatele
 - n) Zajištění prodeje Prostředků Objednavatele
 - o) Dodání náhradních dílů a materiálu určených pro Prostředky Objednavatele
 - p) Provádění interní výroby (zámečnické a nástrojařské práce) dle požadavků objednatel
 - q) Pronájem speciálních vozidel (jeřáb, vysokozdvížná plošina, atd.) dle požadavků Objednatele
 - r) Poradenské služby při provozu Prostředků Objednavatele
 - s) Vytvoření návrhu technické specifikace nákupu nových Prostředků Objednavatele, účast na výběrových řízeních a přejímkách Prostředků Objednavatele

ČLÁNEK 3.

Objednávání Služeb

- 1) Služby dle této Smlouvy jsou oprávněny objednávat výhradně oprávněné osoby

Objednatele, a to formou e-mailové zprávy, zaslané na e-mailovou adresu správce: servis.svp@prg.aero

Za oprávněné osoby Objednatele se považují členové představenstva, výkonní ředitelé a ředitelé příslušných organizačních jednotek, nebo jimi určené osoby

- 2) Podstatnými náležitostmi objednávky jsou:
 - označení Prostředku Objednavatele – RZ;
 - jméno, příjmení a kontakt oprávněné osoby Objednatele;
 - uvedení objednávaných Služeb;
 - termín, ve kterém je provedení Služby požadováno;
- 3) Přijetí objednávky je Správce povinen Objednateli potvrdit nejpozději následující pracovní den od jejího obdržení e-mailem na určenou emailovou adresu Objednatele, včetně informace potvrzující termín plnění Služby. Ke každé servisní objednávce náleží zakázkový list, který bude písemně potvrzen oběma Smluvními stranami při předání prostředku Správci.
- 4) Podstatnými náležitostmi zakázkového listu jsou:
 - označení Prostředků Objednavatele – RZ;
 - jméno, příjmení a kontakt oprávněné osoby Objednatele;
 - uvedení objednávaných Služeb, datum poskytnutí Služeb, veškeré potřebné údaje k identifikaci Prostředků Objednavatele, včetně popisu závady, případně objednané Služby;
- 5) Kontaktní údaje Správce:

[Redacted contact information]

- g) Předání Prostředků Objednavatele do opravy nebo plnění objednané Služby:
- Prostředky Objednavatele budou předávány k plnění objednaných Služeb oprávněnými osobami Objednavatele (popř. jinými osobami, k tomu určenými) v místě provozovny Správce;
 - v případě poskytnutí pick-up servisu, se za místo předání pokládá místo vyzvednutí poškozeného Prostředku Objednavatele;
- h) Převzetí Prostředku Objednavatele z opravy nebo plnění objednané Služby:
- Správce bude neprodleně informovat Objednavatele o ukončení opravy nebo objednané Služby;
 - Objednatel je povinen nejpozději následující pracovní den od oznámení Správce o možnosti převzetí Prostředku Objednavatele tento od Správce převzít;
 - v případě, že Objednatel Prostředky Objednavatele v uvedeném termínu nepřevzme, je Správce oprávněn uplatnit vůči Objednateli smluvní pokutu ve výši 100,- Kč za každý den takto vzniklého prodlení Objednavatele;
 - Prostředky Objednavatele mohou přebírat pouze oprávněné osoby Objednavatele, nebo osoby k tomu určené;
 - místem převzetí se rozumí provozovna Správce, nebo místo započetí služby pick-up servisu;
- i) Termíny poskytování Služeb:
- Správce se zavazuje převzít veškeré objednávky Služeb v pracovní dny od 7:00 do 15:15 hod. Správce provede požadovanou Službu sám nebo, je-li potřeba, využitím příslušných externích dodavatelů;
 - správce zajistí službu Provozního technika zdvihacích zařízení ve smyslu ČSN ISO 12480-1 Jeřáby-bezpečné používání, v pracovní dny od 7:00 do 15.15 hod.;
 - Objednatel se zavazuje přistavit Prostředek k plnění objednané Služby v dohodnutém termínu nebo na písemnou výzvu Správce;

ČLÁNEK 4.

Cena za Služby, fakturace

1. Cena za poskytované Služby bude stanovena jako součet cen:
- a) měsíčního paušálu za správu každého Automobilu (viz Služby vymezené v článku 2., odst. 3., písm. b, c, d, e, f, g, h, i, l, m, n, p, r, s),
 - b) jednotlivých provedených oprav, (viz Služby vymezené v článku 2., odst. 3., písm. a, o.),



- c) realizovaných speciálních požadavků, (viz Služby vymezené v článku 2., odst. 3., písm. j.),
- d) zapůjčení náhradního vozidla nebo vozidla z interní půjčovny správce, (viz Služby vymezené v článku 2., odst. 3., písm. k, q.).

Bod 1.a) zahrnuje tyto položky ceníku: 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7.,

Bod 1.b) zahrnuje tyto položky ceníku: 8., 9., 10., 11., 12., 24. až 32.

Bod 1.c) zahrnuje tyto položky ceníku: 13., 14., 15., 16.,

Bod 1.d) zahrnuje tyto položky ceníku: 17., 18., 19., 20., 21., 22., 23.,

2. Správce je povinen Služby poskytnuté Objednateli v souladu s odst. 1. tohoto článku Smlouvy o správě zaznamenávat do evidence poskytnutých Služeb, na jejímž základě budou poskytnuté Služby za každý kalendářní měsíc fakturovány.
3. Jednotlivé ceny Služeb jsou stanoveny v Ceníku Služeb, který tvoří Přílohu č. 2 této Smlouvy (dále jen „Ceník“). Ceník je možné měnit pouze na základě dohody Smluvních stran, a to formou písemného dodatku.
Správce je oprávněn změnit Ceník o výši rovnající se míře inflace za předchozí kalendářní rok vyhlášené Českým statistickým úřadem, nejdříve však 1. 1. 2013
4. V případě, že Služba bude poskytnuta externím dodavatelem, Správce je povinen ji zaznamenat do evidence poskytnutých Služeb a externím dodavatelem fakturovanou částku přefakturovat (bez přírážky) Objednateli. Takto vystavená faktura bude přílohou faktury vystavené Správcem Objednateli za poskytnuté Služby.
5. Faktury (daňové doklady) budou Správcem na poskytnuté Služby vystavovány vždy do 10. dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byly Služby poskytnuty. K ceně fakturovaných Služeb bude připočtena DPH ve výši dle právních předpisů účinných v době uskutečnění zdanitelného plnění.
6. Splatnost vystavených faktur je 30 dní od data jejich vystavení. Správce je povinen doručit Objednateli vystavenou fakturu nejpozději do 5 dní od jejího vystavení. Případně-li termín splatnosti na sobotu, neděli, jiný den pracovního klidu, 31. 12. nebo den, který není bankovním pracovním dnem podle zákona č. 284/2009 Sb., o platebním styku, v platném znění, posouvá se termín splatnosti na nejbližší následující bankovní pracovní den. K vyrovnání závazku Objednatele dojde připsáním částky na účet Správce uvedený v záhlaví této Smlouvy o správě.
7. U faktur, vystavovaných Správcem za služby externích dodavatelů je datem uskutečnění zdanitelného plnění den doručení faktury od externího dodavatele. U faktur, vystavovaných správcem za jím realizované Služby je den uskutečnění zdanitelného plnění poslední den kalendářního měsíce, za který je fakturováno.
8. Všechny vystavené faktury musí mít náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění.
9. Objednatel má po obdržení faktury 10 dní na posouzení toho, zda je bezchybně vystavena a na její vrácení, pokud není. Vrácením chybně vystavené faktury se doba splatnosti přerušuje a od vystavení nové faktury začíná běžet doba splatnosti nová, v původní délce.
10. V případě prodlení s úhradou fakturovaných částek je správce oprávněn požadovat po Objednateli úrok z prodlení ve výši 0,02 % z dlužné částky za každý den prodlení.
11. Adresa Objednatele pro doručování faktur:

České aerolinie, a.s.

Centrální evidence faktur

ČLÁNEK 5.

Trvání Smlouvy o správě

- 1) Smlouva o správě se uzavírá na dobu neurčitou.
- 2) Tuto Smlouvu o správě lze ukončit:
 - a) písemnou dohodou Smluvních stran nebo,
 - b) písemnou výpovědí kterékoli ze Smluvních stran bez udání důvodu; výpovědní lhůta činí 16 měsíců a počíná běžet následující den po doručení výpovědi druhé Smluvní straně,
 - c) odstoupení od Smlouvy při jejím podstatném porušení jednou ze Smluvních stran ve smyslu § 344 a násl. zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů; účinky odstoupení nastávají dnem doručení písemného vyrozumění o odstoupení druhé Smluvní straně ve formě doporučeného dopisu,

Smluvní strany se dohodly, že za podstatné porušení Smlouvy o správě pokládají:

- i. prodlení s úhradou faktury delším než 2 měsíce po termínu její splatnosti;
 - ii. všechna podstatná porušení Smlouvy o správě v ní výslovně uvedená a
 - iii. opakovaná (tzn. minimálně 2x) a druhou Smluvní stranou písemně vytčená porušení smluvních povinností vyplývajících z této Smlouvy o správě a nenapravení způsobeného vadného stavu ani ve lhůtě stanovené v písemné výzvě zaslané dotčenou Smluvní stranou;
- 3) Odstoupení od Smlouvy o správě se nedotýká nároku na náhradu škody vzniklou porušením Smlouvy o správě nebo nároku na zaplacení úroku z prodlení.

ČLÁNEK 6.

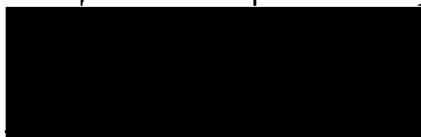
Závěrečná ustanovení

1. Tato Smlouva o správě a vztahy z ní vyplývající se řídí právem České republiky, zejména zákonem č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
2. Pokud se jakékoli ustanovení této Smlouvy o správě stane neplatným či nevymahatelným, nebude to mít vliv na platnost a vymahatelnost ostatních jejích ustanovení. Smluvní strany se zavazují nahradit neplatné nebo nevymahatelné ustanovení novým ustanovením, jehož znění bude odpovídat úmyslu vyjádřenému původním ustanovením a Smlouvou o správě jako celkem.
3. Smlouva o správě obsahuje úplnou dohodu Smluvních stran ve věci jejího předmětu a nahrazuje veškeré ostatní písemné či ústní dohody učiněné mezi Smluvními stranami dříve.
4. Jestliže kterákoli ze Smluvních stran přehlédne nebo promine jakékoliv neplnění, porušení, prodlení nebo nedodržení některé povinnosti vyplývající z této Smlouvy o správě, pak takové jednání nezakládá vzdání se takové povinnosti s ohledem na její trvalý nebo následně neplnění, porušení nebo nedodržení a žádné takové vzdání se práva nebude považováno za účinné, pokud nebude pro každý jednotlivý případ vyjádřeno písemně.

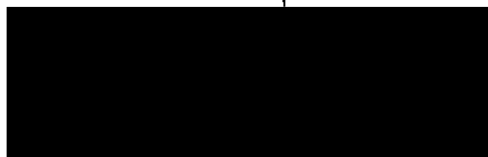
5. Smlouva o správě se vyhotovuje ve 4 stejnopisech, po 2 vyhotoveních pro obě Smluvní strany.
6. Tato Smlouva o správě nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma Smluvními stranami a účinnosti dne 01. 01. 2012.
7. Tato Smlouva o správě může být měněna a doplňována pouze prostřednictvím písemných průběžně číslovaných dodatků podepsaných oběma Smluvními stranami, a to s výjimkou uvedenou v ustanovení článku 2., odst. 2. Smlouvy.
8. Dnem účinnosti Smlouvy pozbývají účinnosti všechna předchozí ujednání Smluvních stran týkající se Smlouvou upraveného plnění, která se tak dnem účinnosti Smlouvy budou touto Smlouvou řídit.
9. Veškeré přílohy této Smlouvy o správě tvoří její nedílnou součást, přičemž seznam příloh je následující:
Příloha č. 1 – Seznam Prostředků Objednavatele
Příloha č. 2 – Ceník Služeb
Příloha č. 3 – Popis rozsahu a kvality poskytovaných služeb správy Prostředků Objednatele

V Praze dne 30. 12. 2011

za Letiště Praha, a. s.:

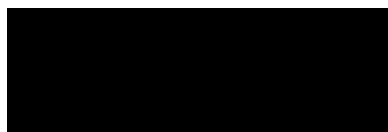


Ing. Jiří Pos
předseda představenstva

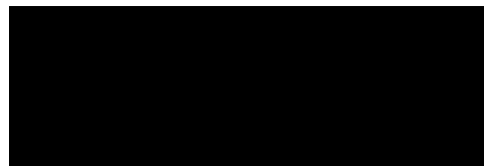


Mgr. Jozef Sinčák, MBA
místopředseda představenstva

za České aerolinie, a.s.



Philippe M. Moreels
předseda představenstva



Ing. Marek Týbl
místopředseda představenstva

SCHVÁLENO
Právní věci Český Aeroholding, a.s.



Příloha č.1 Seznam prostředků Objednavatele ČSA a.s.

	Vozidlo	Řidič	Skupina	Tovární značka	Model vozu	Nákl. středisko	Druh vlastnictví
1.				Škoda	Octavia		Operativní Leasing
2.				Škoda	Octavia		Operativní Leasing
3.				Škoda	Octavia		Operativní Leasing
4.				Škoda	Octavia		Operativní Leasing
5.				Škoda	Fabia		Operativní Leasing
6.				Škoda	Fabia		Operativní Leasing
7.				Škoda	Octavia		Operativní Leasing
8.				Škoda	Octavia		Operativní Leasing
9.				Škoda	Fabia		Operativní Leasing
10.				Škoda	Fabia		Operativní Leasing
11.				Renault	Megane		Operativní Leasing
12.				Renault	Megane		Operativní Leasing
13.				Renault	Megane		Operativní Leasing
14.				Renault	Megane		Operativní Leasing
15.				Renault	Kangoo		Operativní Leasing
16.				Škoda	Fabia		Operativní Leasing
17.				Škoda	Fabia		Operativní Leasing
18.				Renault	Megane		Operativní Leasing
19.				Renault	Megane		Operativní Leasing
20.				Renault	Megane		Operativní Leasing
21.				Renault	Megane		Operativní Leasing
22.				Škoda	Octavia		Operativní Leasing
23.				Škoda	Octavia		Operativní Leasing
24.				Škoda	Octavia		Operativní Leasing
25.				Škoda	Octavia		Operativní Leasing
26.				Škoda	Octavia		Operativní Leasing
27.				Škoda	Octavia		Operativní Leasing
28.				Škoda	Octavia		Operativní Leasing
29.				Škoda	Superb		Operativní Leasing
30.				Škoda	Superb		Operativní Leasing
31.				Škoda	Octavia		Operativní Leasing
32.				Škoda	Octavia		Operativní Leasing
33.				Škoda	Fabia		Majetek
34.				Škoda	Octavia		Majetek
35.				Škoda	Octavia		Majetek
36.				Škoda	Fabia		Majetek
37.				Peugeot	Partner		Majetek
38.				Škoda	Fabia		Majetek
39.				Škoda	Fabia		Majetek
40.				Škoda	Fabia		Majetek
41.				Škoda	Fabia		Majetek
42.				Privès	Maro		Majetek

	TVP	technika	odpov.osoba	Skupina	Nákl. středisko	počet TVP
1.		Kompresorové stanice Hagár B		ČSA		2
2.		Jeřáb č.24 výcvik.středisko		ČSA		1

Příloha č.2 – Ceník služeb

položka	Popis činnosti	perioda	Cena (Kč)
1.	Odměna za správu vozového parku 1-100 vozidel	1 vozidlo/1 měsíc	450,- Kč
2.	Odměna za správu vozového parku nad 101 vozidel	za všechna vozidla 1 měsíc	90.000,- Kč
3.	Odměna za správu TVP	1 TVP/1 měsíc	50,- Kč
4.	Poplatek za vydání čipu řidiče GPS	1ks	90,- Kč
5.	Poplatek za el. knihu jízd s GPS	1 vozidlo/1 měsíc	107,- Kč
6.	Poplatek za el. knihu jízd bez GPS	1 vozidlo/1 měsíc	31,- Kč
7.	Marže za přefakturaci služeb externích dodavatelů	za každou akci	obsaženo v odměně za správu vozového parku
8.	Hodinová sazba servisních činností	100 ČJ (60 min)	550,- Kč
9.	Pick-up servis po areálu Letiště Praha, a. s.	1x výjezd	100,- Kč
10.	Servisní výjezd v areálu Letiště Praha, a. s.	1x výjezd	100,- Kč
11.	Marže na použitý nebo dodaný materiál		17,5%
12.	Uskladnění sezónních pneumatik	1 sada/1 sezóna (1/2	400,- Kč

		roku)	
13.	Zajištění STK a kontroly emisí vozidla do 3,5 t	1 vozidlo	2.500,- Kč
14.	Zajištění STK a kontroly emisí vozidla na 3,5 t	1 vozidlo	4.000,- Kč
15.	Provedení kalibrace tachografu – analog.	1 tachograf	2.400,- Kč
16.	Provedení kalibrace tachografu – digit.	1 tachograf	3.100,- Kč
17.	Zapůjčení vozidla Škoda Fabia	každých započatých 24 hod.	450,- Kč
18.	Zapůjčení vozidla Škoda Roomster	každých započatých 24 hod.	550,- Kč
19.	Zapůjčení vozidla Škoda Octavia	každých započatých 24 hod.	800,- Kč
20.	Zapůjčení vozidla Škoda Superb	každých započatých 24 hod.	1 200,- Kč
21.	Zapůjčení vysokozdvížného vozíku	každých započatých 24 hod.	2 000,- Kč
22.	Zapůjčení náhradního vozidla během opravy pronajatého vozidla od Letiště Praha, a. s.	Po dobu opravy	obsaženo v ceně nájmu
23.	Zapůjčení jeřábu včetně obsluhy (zapůjčení možno pouze s obsluhou)	1 hodina	880,- Kč
24.	Mytí os. vozidel: Program č. 1: mokré mytí	1 vozidlo	67,- Kč

25.	Mytí os. vozidel: Program č. 2: mytí + sušení	1 vozidlo	75,- Kč
26.	Mytí os. vozidel: Program č. 3: mytí + sušení + vosk	1 vozidlo	79,- Kč
27.	Mytí os. vozidel: Program č. 4: mytí + sušení + mytí podvozku	1 vozidlo	83,- Kč
28.	Mytí os. vozidel: Program č. 5: mytí + sušení + vosk + mytí podvozku	1 vozidlo	87,50 Kč
29.	Mytí os. vozidel: Program č. 6: pěna + mytí + sušení	1 vozidlo	92,- Kč
30.	Mytí os. vozidel: Program č. 7: pěna + mytí + sušení + vosk	1 vozidlo	104,- Kč
31.	Mytí os. vozidel: Program č. 8: pěna + mytí + sušení + mytí podvozku	1 vozidlo	112,50 Kč
32.	Mytí os. vozidel: Program č. 9: pěna + mytí + sušení + vosk + mytí podvozku	1 vozidlo	121,- Kč

Uvedené ceny jsou bez DPH.

Popis rozsahu a kvality poskytovaných služeb správy Prostředků Objednatele

Specifikace jednotlivých Služeb:

I. Oprava, údržba a oprava Prostředků Objednavatele:

- a) jsou prováděny přednostně Správcem nebo s pomocí externích dodavatelů;
- b) jsou prováděny v souladu s originální dokumentací výrobce pro daný typ Prostředku Objednavatele, případně interními technickými předpisy Objednatele (pokud se jedná o Prostředek ve vlastnictví Objednatele);
- c) jsou realizovány zaměstnanci Správce s požadovanou kvalifikací pro daný typ Prostředku Objednavatele, případně odborným externím dodavatelem;
- d) jsou v případě, že se jedná o Prostředek ve vlastnictví Objednatele, prováděny v souladu s prioritami Objednatele;
- e) obsahují v případě představenstva a manažerů úrovně B-1 Objednatele také službu tzv. pick-up servisu z prostoru parkoviště budovy APC, která je zahrnuta v paušálu měsíční údržby, u ostatních automobilů bude účtována sazba dle Ceníku služeb;
- f) jsou zkontrolovány Správcem ve vztahu k správnosti a oprávněnosti fakturace úkonů realizovaných externím dodavatelem;
- g) zahrnují v případě potřeby odtah Automobilu do příslušného servisu;
- h) mytí automobilů dle požadavku Objednatele;
- i) objednatel má právo určit správci prioritu oprav a pravidelné údržby jednotlivých Prostředků Objednatele;
- j) správce se, v rámci pravidelné a plánované údržby/revize prostředků, zavazuje, provést a dokončit servisní práce v následujícím limitu:
časová náročnost údržby/revize + 48hodin, pokud nebude dohodnuto jinak.
Dané ustanovení se nevztahuje v případě nutnosti provedení opravy nebo víceprací v rámci pravidelné údržby/revize.
- k) správce se zavazuje při provádění pravidelné údržby vyplňovat tzv. check-listy pro daný typ mechanizačních prostředků v souladu s interními předpisy objednavatele, aby pro potřeby objednavatele byla zajištěna kontrola nad provedením stanovených prací;

II. Vedení agendy pojištění Prostředků Objednavatele zahrnuje:

- a) zajištění zákonného pojištění vozidel, havarijního pojištění a pojištění Automobilu proti jeho odcizení;
- b) změny rozsahu pojištění Automobilu na základě písemného požadavku Objednatele;
- c) administrativní úkony spojené s agendou správy jednotlivých pojištění;
- d) předání a kontrola podkladů pro odchozí platby pojištění;

III. Likvidace souvisejících pojistných událostí:

- a) zahrnují komunikaci s pojišťovnami a protistranami/účastníky pojistné události, včetně nahlášení a likvidace pojistné události, a to v součinnosti s Objednavatelem, který je povinen doložit Správci všechnu související dokumentaci, kterou má v řešené pojistné události k dispozici;
- b) zahrnují předání a kontrola podkladů pro odchozí platby Objednatele;

- c) jsou v případě jejich provádění externím dodavatelem Správcem kontrolovány ve vztahu ke správnosti a oprávněnost fakturovaných služeb;

IV. Vedení agendy silniční daně zahrnuje:

- a) sledování a evidenci změny plateb v návaznosti na změnu počtu Automobilů Objednatele podléhajících silniční dani;
- b) přípravu podkladů související s platbou silniční daně;
- c) předání a kontrolu správnosti podkladů pro odchozí platby;

V. Vedení agendy finančního a operativního leasingu Prostředků Objednatele zahrnuje:

- a) podporu při výběru a pořízení Automobilů na finanční nebo operativní leasing, včetně přípravy specifikace pořizovaného Automobilu a zajištění kalkulace jeho splátek;
- b) objednávku Automobilu dle specifikace Objednatele;
- c) provádění změn leasingových smluv dle potřeb a požadavků Objednatele, včetně rekalkulace km nájezdů, změn konfigurace prostředků Objednatele a předčasného ukončení leasingových smluv;
- d) vrácení předmětů operativního leasingu dodavateli, při standardním ukončení leasingové splátky, včetně kontroly správnosti vyúčtování poškození předmětů operativního leasingu a přejetých/nedojetých kilometrů dle leasingové smlouvy;
- e) komunikaci s poskytovatelem leasingových služeb a řešení specifických požadavků Objednatele ve vztahu k leasingové smlouvě;
- f) vyúčtování platby za leasing jednotlivých automobilů, včetně fakturací za servis, opravy, a poplatky (penále) při předčasném ukončení leasingu nebo poškození automobilu;

VI. Administrativa ve vztahu k Registru silničních vozidel zahrnuje:

- a) přihlašování (odhlašování) Automobilů ve vlastnictví Objednatele včetně nahlašování změn vlastníků nebo provozovatelů jednotlivých Automobilů;
- b) zápisy technických změn a úprav Automobilů ve vlastnictví Objednatele;
- c) řešení specifických požadavků Objednatele ve vztahu k příslušnému obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností, která vede Registr silničních vozidel;
- d) provádět dalších úkonů ve vztahu k Registru silničních vozidel vymezených plnou mocí Objednatele;
- e) Služba je zahrnuta v paušálu za správu vozového parku. Případné poplatky za požadované úkony budou Objednavateli vyúčtovány;

VII. Vedení agendy škod vzniklých na Prostředcích Objednatele zahrnuje:

- a) evidenci škodových událostí dle interních norem Objednatele (v případě, že se bude jednat o Automobily ve vlastnictví Objednatele);
- b) vyčíslení a předání podkladů příslušným organizačním jednotkám Objednatele k dalšímu řešení;

VIII. Vedení agendy evidence výkonů Prostředků Objednatele zahrnuje:

- a) evidenci databáze ujetých kilometrů a motohodin Automobilů vybavených navigačním systémem GPS;
- b) službu elektronické knihy jízd u Automobilů vybavených navigačním systémem GPS, a to za ceny dle Ceníku služeb;
- c) evidenci kilometrických nájezdů Automobilů vybavených navigačním systémem GPS, které byly pořízeny na operativní leasing vzhledem ke kalkulovaným nájezdům;
- d) návrhy optimalizace vozového parku Objednatele na základě kilometrických nájezdů a využití jednotlivých Automobilů vybavených navigačním systémem GPS;
- e) přípravu podkladů pro vyúčtování soukromých kilometrů u Automobilů používaných k soukromým jízdám a jejich předání mzdové účtárně Objednatele k provedení srážek ze mzdy;
- f) Služba je zahrnuta v paušálu za správu vozového parku. Poplatky za službu elektronické knihy jízd, budou Objednavateli vyúčtovány dle Ceníku služeb;

IX. Vedení kompletní agendy APH Prostředků Objednatele zahrnuje:

- a) zajištění a provádění změn tankovacích čipů pro tankování u čerpacích stanic Objednatele, zejména pak ve vztahu k nákladovým střediskům Objednatele;
- b) zajištění a provádění změn tankovacích karet;
- c) evidenci odebraných pohonných hmot pro každý Automobil vybavený navigačním systémem GPS;
- d) vyhodnocování spotřeby jednotlivých Automobilů vybavených navigačním systémem GPS, a to na základě požadavku Objednatele;
- e) kontrolu a předání zkontrolovaných podkladů pro odchozí platby;
- f) vyúčtování APH zakoupených na platební karty;

X. Administrativně-právní podpora týkající se Prostředků Objednatele zahrnuje:

- a) zajištění provedení STK a měření emisí, včetně dopravy na místo provedení a zpět, a to za cenu dle Ceníku služeb;
- b) provedení dalších úkonů dle požadavků Objednatele v souladu se zákonnými požadavky pro jednotlivé prostředky objednatele;

XI. Zapůjčení náhradních vozidel zahrnuje:

- a) zapůjčení vozidla z interní půjčovny na dobu požadovanou Objednatelem, bude-li mít Správce Objednatelem požadované vozidlo k dispozici, a to za cenu dle Ceníku služeb;

XII. Reporting vynaložených nákladů Prostředků Objednatele zahrnuje:

- a) pravidelný reporting vynaložených nákladů na pravidelnou údržbu a opravy jednotlivých Automobilů Objednatele, a to včetně služeb odebraných od externích dodavatelů a jeho cena je zahrnuta do paušálu za správu vozového parku dle Ceníku služeb;

XIII. Vedení elektronické databáze Prostředků Objednatele zahrnuje:

- a) elektronickou databázi prostředků Objednatele, za předpokladu, že Objednatel Správce neprodleně informuje o aktuálních změnách v rámci sledované databáze, která obsahuje minimálně evidenční číslo nebo RZ, typ a model Prostředku Objednavatele, název a nákladové středisko organizační jednotky Objednatele, které datum výroby a pořízení Prostředku Objednavatele, jméno konkrétního uživatele Automobilu včetně tel. kontaktu, pořizovací hodnotu Automobilu, pokud ji má správce k dispozici, datum platnosti STK;

XIV. Zajištění prodeje Prostředků Objednavatele zahrnuje:

- a) prodej Automobilu ve vlastnictví Objednatele na základě jeho písemného požadavku Objednatele zasláného Správci, a to způsobem, který si Objednatel určí;
- b) zajištění znaleckého nebo jiného nezávislého ocenění prodáváného Automobilu;
- c) přípravu veškerých podkladů pro realizaci prodeje, včetně přípravy kupních smluv, předávacích protokolů a podkladů pro fakturaci;
- d) Náklady spojené se zajištěním prodeje, budou Objednateli vyúčtovány dle dodavatelských cen;

XV. Dodání náhradních dílů a materiálu určených pro Prostředky Objednavatele zahrnuje:

- a) poskytnutí informací o dodací lhůtě objednaných náhradních dílů a materiálu a jejich ceně, která bude navýšena oproti dodavatelské ceně o marži stanovenou dle Ceníku služeb;

XVI. Provádění interní výroby (zámečnické a nástrojařské práce) dle požadavků Objednavatele zahrnuje:

- a) správce bude na základě požadavku objednatel provádět výrobu nebo úpravy (zámečnické, soustružnické, nástrojařské práce) náhradních dílů na Prostředky Objednavatele, pokud mu to bude dovolovat kvalifikace pracovníků a vybavení dílny;

XVII. Pronájem speciálních vozidel (jeřáb, vysokozdvížná plošina, atd.) dle požadavků Objednavatele zahrnují:

- a) správce bude pronajímat objednateli speciální vozidla (autojeřáb, vysokozdvížná plošina, ...atd.), pokud taková bude mít k dispozici, za pronájem bude účtována sazba dle Ceníku služeb;
- b) pokud to objednatel bude požadovat, poskytne správce speciální vozidlo i s obsluhou za sazby dle Ceníku služeb;

XVIII. Poradenské služby při provozu Prostředků Objednavatele

XIX. Vytvoření návrhu technické specifikace nákupu nových Prostředků Objednavatele, účast na výborových řízeních a přejímkách Prostředků Objednavatele