

Dodatek č. 2 k MANDÁTNÍ SMLOUVĚ o obstarání správy Domů s pečovatelskou službou

1. Statutární město Brno

se sídlem Dominikánské nám. 196/1, Brno 602 00, Brno - město
zastoupené Ing. Karin Karasovou, starostkou městské části Brno – Královo Pole, na
základě čl. 13 odst. 2 a 3 obecně závazné vyhlášky statutárního města Brna č. 20/2001,
ve znění pozdějších změn, Statutu města Brna

IČO: 44992785 03

DIČ: CZ44992785

Adresa pro doručování: Palackého tř. 59, 612 39 Brno

Bankovní spojení: [REDACTED]

č.ú.: [REDACTED]

(dále jen „Vlastník“ na straně jedné)

a

2. ŠIMEK 96, spol. s r.o.

se sídlem Herčíkova 17, 612 00 Brno

zastoupený Ing. Romanem Šimkem, jednatelem

Zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, spisová značka C
22899

IČO: 64509931

DIČ: CZ64509931

Bankovní spojení: [REDACTED]

Číslo účtu: [REDACTED]

(dále jen „Správce“ na straně druhé)

§

Úvodní ustanovení

1. Smluvní strany se dohodly na rozšíření rozsahu správy sjednané mandátní smlouvou o obstarání správy „Domů s pečovatelskou službou“ ze dne 25. 7. 2007 č. 139/2007, ve znění dodatku č. 1 ze dne 17. 12. 2007, pro nemovitosti svěřené statutem města Brna městské části Brno – Královo Pole, v současnosti v katastru nemovitostí vedené jako:
 - objekt k bydlení na adrese Kabátníkova 220/8, č. p. 220, který je součástí pozemku p.č. 232 v k.ú. Ponava – 10 bytů;
 - objekt k bydlení na adrese Ptašínského 312/9, č. p. 312, který je součástí pozemku p. č. 248 v k. ú. Ponava – 14 bytů;
 - objekt k bydlení na adrese Ptašínského 314/11, č. p. 314, který je součástí pozemku p. č. 249 v k. ú. Ponava – 10 bytů;
 - nebytových prostorvše dále také jako „nemovitosti“.
2. Smluvní poměry mezi stranami se budou s přihlédnutím s ustanovení § 3028 odst. 3 Občanského zákoníku č. 89/2012 Sb., řídit nadále Obchodním zákoníkem č. 513/1991 Sb., nestanoví-li zákoník jinak.

3. Pro přehlednost se smluvní strany dohodly v souvislosti s rozšířením správy shrnout text celé smlouvy do tohoto dodatku, který nahradí stávající text smlouvy:

I.

Předmět smlouvy

1. Správce se touto smlouvou zavazuje, že pro Vlastníka jeho jménem a na jeho účet zařídí činnost v rozsahu sjednaném touto smlouvou a Vlastník se zavazuje zaplatit mu za to úplatu.
2. Předmětem činnosti Správce dle této smlouvy je správa nemovitostí – domů s pečovatelskou službou Vlastníka specifikovaných v § Úvodních ustanoveních tohoto dodatku, dále také jako „DPS“.

II.

Povinnosti správce

1. Výkon správy DPS zahrnuje zejména:
 - a) na úseku správy:
 - zpracování předpisů nájemného pro byty a nebytové prostory,
 - zpracování předpisů záloh na úhradu nákladů na služby poskytované s užíváním bytů a nebytových prostor, a jejich vyúčtování,
 - provádění kontrolních a fakturačních odečtů měřičů energií a vody, v součinnosti se správcem tepelného hospodářství odečty měřičů tepla a teplé užitkové vody,
 - provádění kontrolních odečtů patních měřičů vody, a to pravidelně každý kalendářní měsíc,
 - vedení nezbytné prvotní technické dokumentace, účetní evidence a statistického výkaznictví - dálkovým přístupem na síti IDES,
 - zpracování protokolů o předání bytů a nebytových prostor, nájemní smlouvy, smlouvy týkající se předmětů činnosti správce, výpočtové listy nájemného a evidenční listy, faktury a objednávky, evidence nákladů, evidence údržby a oprav,
 - zpracování podkladů pro vymáhání nedoplatků a dluhů nájemného a služeb,
 - vypracování podkladů pro vymáhání náhrad škod na nemovitostech způsobených třetími osobami nebo v souvislosti s užíváním bytů a nebytových prostor,
 - zajišťování vyklizení neoprávněně obsazených bytů a nebytových prostor,
 - poskytování informací nájemcům bytů, nebytových prostor, v otázkách nájmu a poskytování služeb, spojených s nájmem, a to ve stanovené úřední době Správce,
 - vyřizování stížností nájemců, vypracování podkladů pro řešení stížností občanů,
 - výměna pracovních informací a součinnost se správcem majetku městské části Brno - Královo Pole a se správcem tepelného hospodářství,
 - organizace a výkon místního šetření při objasňování problémů spojených s užíváním spravovaných nemovitostí,
 - zajištění odborných (znaleckých) posouzení k řešení problémů spojených s užíváním bytů,
 - zabezpečení organizace pro výkon úředního otevření uvolněného (prázdného) bytu či jiného prostoru a účast při výkonu,
 - předání bytů, nebytových prostor novým nájemcům,
 - převzetí bytů a nebytových prostor při ukončení nájmu,
 - kontrola bytů a nebytových prostor za účelem ověření řádného a účelného využívání namátkově a dle pokynu Vlastníka či dle aktuální potřeby.

- b) na úseku provozně technickém dle technického vybavení DPS:
- zajištění servisu strojů a zařízení v prostorách určených pro společné užívání. (výtahy apod.),
 - osvětlení společných prostor a přilehlých prostor v domě a přilehlých prostor (dvorů),
 - zajištění provozuschopnosti a čištění komínů,
 - zabezpečení revizí technických sítí, technických zařízení domu, protipožárního zařízení, hromosvodů, rozvodů energií, pitné vody, telekomunikačních zařízení aj. technického vybavení domů,
 - zajištění deratizace, dezinfekce a dezinfekce.
- c) na úseku oprav a údržby:
- zajištění preventivní a běžné údržby DPS včetně bytů a nebytových prostor,
 - zajištění pohotovostní služby k odstranění havarijních poruch (elektroinstalací a vodoinstalací),
 - ověřování stavebních a jiných závad ve spravovaných nemovitostech, které brání (omezují) jejich užívání.
2. Pro výkon uvedených činností předá na vyžádání Vlastník Správci základní písemné informace a podklady (pokud je již nemá k dispozici) – pasporty domů, bytů a nebytových prostor, dohody o užívání bytu, nájemní smlouvy, výpočtové a evidenční listy, protokoly o převzetí bytů, karty oprav, smlouvy, technickou dokumentaci (výkresy, stavební plány, dokumentaci stavebního řízení apod.) a další dokumentaci, související se správou DPS. Tuto dokumentaci je povinen Správce během výkonu správy aktualizovat.
3. Z údajů základní dokumentace podle předchozího odstavce pořizuje Správce nejpozději do jednoho měsíce od převzetí rozšíření správy dle tohoto dodatku, podle pokynů Vlastníka, soubor dat v přísl. softwaru. Soubor dat Správce průběžně aktualizuje.
- Správce je povinen průběžně doplňovat v softwaru IDES plné vstupní údaje, které jsou potřebné pro účely vedení evidence v rozsahu výkonu činností uvedených v této smlouvě, a to vždy do 30 dnů od rozhodné skutečnosti.
4. Správce se zavazuje provádět všechny činnosti podle této smlouvy řádně, včas a v souladu s příslušnými právními předpisy a v souladu se smlouvou.
5. Všem nájemcům je Správce povinen zajišťovat nerušený výkon jejich práv spojených nájmem.
6. a) Správce bere na vědomí, že město Brno je měsíčním plátcem DPH a že MČ Brno – Královo Pole má stanovenou lhůtu k odevzdání daňového přiznání k DPH na 11. den následujícího měsíce.
- b) Správce bere na vědomí povinnost města Brna k vedení evidence pro daňové účely podle § 92a) zákona o DPH a pokyn GFŘ-D-4 účinný od 1. 4. 2011, kterým je stanovena povinnost podávat tento výpis elektronicky ve struktuře XML.
- c) Správce je povinen zajistit, aby faktury (daňové doklady) od dodavatelů – plátců DPH, kteří budou Vlastníka zprostředkovaně přes správce provádět na spravovaných nemovitostech práce odpovídající číselnému kódu CZ-CPA 41 až 43 (dle § 92e zákona o DPH) obsahovaly všechny náležitosti daňového dokladu dle § 29 odst. 1 a 2 a navíc, aby daňový doklad obsahoval sdělení, že výši daně z přidané hodnoty je povinen doplnit a přiznat plátce, pro kterého je plnění uskutečňováno, tj. statutární město Brno.
- d) Vzhledem k tomu, že Vlastník je povinen přiznat a zaplatit DPH ke dni uskutečnění zdanitelného plnění, což u smluv o dílo bývá zpravidla dnem předání a převzetí díla a služba je uskutečněna dnem jejího poskytnutí nebo dnem vystavení daňového dokladu (s výjimkou splátkového kalendáře nebo dokladu za přijatou úplatu) a to tím dnem, který

nastal dříve, je Správce povinen stanovit datum převzetí prací od dodavatelů tak, aby mohla být vlastníkem včas splněna daňová povinnost podle § 92a) až 92i) zákona o dani z přidané hodnoty a poskytnout Vlastníkovi nezbytnou součinnost.

e) Správce je povinen postupovat dle směrnice MČ č. 65/11, v platném znění. V případě porušení tohoto ujednání, na základě kterého nastane potřeba dodatečného daňového příznání k DPH a bude následovat doměření penále správcem daně, bude takto způsobená škoda vymáhána na Správci.

III.

Rozsah zmocnění správce

1. Správce je oprávněn výhradně s předchozím písemným souhlasem Vlastníka uzavírat jménem Vlastníka smlouvy, vystavovat objednávky k zajištění činností uvedených v čl. II. této smlouvy za předpokladu respektování platné metodiky ÚMČ Brno – Královo Pole pro zadávání veřejných zakázek a zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), nevyhradí-li si uzavření smlouvy Vlastník:
 - a) k zajištění stavebních prací podle čl. II. 1 c) a jednorázových plnění plně čl. II. 1 b) Smlouvy.
 - b) ve všech ostatních případech k zajištění opakujících se služeb a dodávek podle čl. II. Smlouvy.
 - c) o nájmu bytů.
 - d) o nájmu nebytových prostor.

Před uzavřením takové smlouvy (objednávky) Správce písemně doloží Vlastníkovi k odsouhlasení obchodní podmínky (předmět plnění, celkovou cenu, aj.). Totéž platí pro vypovídání či jiné ukončování uvedených smluv.
2. Správce zpracovává podklady k podávání žalob na vyklizení bytů, nebytových prostor, k vymáhání náhrad škod na nemovitostech a škod souvisejících s užíváním bytů a nebytových prostor, dále k podaným žalobám na přezkum oprávněnosti výpovědi z nájmu bytu, nastanou-li důvody uvedené v § 2290 Občanského zákoníku, žalobám na vyklizení a obdobné a podklady k návrhům na výkon rozhodnutí. Tyto podklady je Správce povinen shromáždit a předat Vlastníkovi nejpozději do 30 dnů poté, co se dozvěděl o okolnostech, podmiňujících podání takových žalob.
3. Všechny činnosti, k nimž je touto smlouvou zmocněn, vykonává Správce jménem Vlastníka, jako jeho smluvní zástupce. Pro případ potřeby vystaví Vlastník Správci písemnou plnou moc.

IV.

Zvláštní ustanovení

1. Správce předává Vlastníkovi, a to vždy do 20. v měsíci elektronickou poštou (e-mailem, datovou zprávou), podle potřeby i písemnou formou seznam dlužníků s rozpisem měsíční a celkové dlužné částky nájemného (zvláště za služby spojené s nájmem) v členění na bytové, nebytové prostory s výčtem opatření, která Správce provedl pro úhradu dluhu.
2. Do 3 dnů po uvolnění bytu (je-li to možné i před uvolněním) Vlastník dá pokyn k provedení přísl. úkonů.

3. Při změně vlastnického práva k nemovitosti je Správce povinen na pokyn Vlastníka zabezpečit fyzické předání nemovitosti oprávněné osobě či kupujícímu, a to na základě protokolu o předání nemovitosti, spolu se všemi doklady, které má k dispozici, včetně vyúčtování. Za každý jednotlivý případ zabezpečení této činnosti náleží správci jednorázová odměna ve výši 600 Kč + DPH.
4. Správce předá Vlastníkovi písemně, vždy do 30. října každého kalendářního roku, návrh plánu prioritních oprav na období dalšího roku.
5. Vlastník se zavazuje reagovat bez odkladu na požadavky a upozornění Správce a poskytovat neprodleně potřebnou součinnost nutnou ke splnění závazků správce, vyplývajících z této smlouvy. Na písemné upozornění a požadavky bude Vlastník písemně reagovat neprodleně s přihlédnutím k schvalovacím postupům dle zákona o obcích č. 128/2000 Sb.
6. Ve věcech, vyplývajících ze smlouvy jsou oprávněni jednat statutární zástupci smluvních stran a dále tyto osoby:
 - a) za Vlastníka: Mgr. Martina Illeová, DiS., vedoucí Odboru sociálních služeb,
 - b) za Správce: Ing. Jiří Najvirt.

V.

Platební a fakturační podmínky

1. Veškeré finanční prostředky spravované Správcem (zálohy aj.) dle této smlouvy jsou finančními prostředky Vlastníka, se kterými není oprávněn Správce bez zvláštního zmocnění disponovat. Smluvní strany si výslovně sjednávají, že Správce nebude za Vlastníka od nájemců přijímat ať již hotovostně či bezhotovostně nájemné a zálohy za služby ani jejich nedoplatky či vyplácet přeplatky či jiné platby.
2. Do 31. 12. 2017 budou výdaje na výkon správy financovány z rozpočtu Vlastníka z hlavní činnosti prostřednictvím Odboru sociálních služeb. Počínaje 1. 1. 2018 budou hrazeny z provozní zálohy. Vlastník poukáže na svůj zvláštní účet, s dispozičním právem Správce, provozní zálohu na výdaje za úhrady prací prováděných Správcem podle této smlouvy (a na služby k pokrytí služeb zajišťovaných Správcem) a to ve výši stanovené podle předem schváleného ročního finančního plánu. Zálohy budou poskytovány průběžně s přihlédnutím k požadavkům Správce. Provozní záloha musí být vypořádána vždy do 31. 12. kalendářního roku.
3. Správce provede měsíčně vyúčtování provozní zálohy. Uzávěrku předloží do každého 10. dne následujícího kalendářního měsíce na účtárnu Vlastníka. Bez měsíčního vyúčtování nebude Správci poskytnuta další provozní záloha. Za 12. kalendářní měsíc bude uzávěrka předložena v náhradním termínu dle požadavků Magistrátu města Brna. Bez měsíčního vyúčtování nebude Správci poskytnuta další provozní záloha. Měsíční uzávěrka bude zpracována podle vzoru a bude doložena soupisem prvotních dokladů. Prvotní doklady budou předány Vlastníkovi k archivaci. Součástí měsíční uzávěrky bude předpis veškerých nájmu, včetně vyúčtování předpisů záloh na služby spojené s užíváním bytů a jejich vyúčtování. Tyto předpisy budou doloženy soupisy dle jednotlivých DPS a nájemců. Předpisy musí být vypracovány na běžný měsíc.
4. Správce kdykoliv umožní Vlastníkovi provedení kontroly prvotních dokladů a příslušné evidence.

5. Na opravy a údržbu stanovuje Vlastník každoročně finanční limit, jehož výši oznamuje Správci. Tato částka bude použita na úhradu výdajů v souvislosti úkony dle čl. II. odst. 1b) a 1c) Smlouvy. Nevyčerpaný zůstatek limitu je nepřevoditelný do dalšího kalendářního dalšího kalendářního roku.
6. Zálohy na služby spojené s nájmem bytů, nebytových prostor je Správce povinen vyúčtovat nájemcům dle platných právních předpisů.
7. Správce provádí vyúčtování veškerých záloh na poskytovaná plnění spojená s nájmem, v zastoupení Vlastníka vůči nájemcům do 14 dnů po obdržení poslední faktury, nejpozději ve lhůtě stanovené právním předpisem. Správce je povinen nejpozději do 14 dnů od uplynutí reklamační lhůty k vyúčtování služeb ke stejnému datu předat Vlastníkovi podklady k přeplatkům a nedoplatkům záloh na služby spojené s nájmem, za uplynulý kalendářní rok v členění dle jednotlivých budov a nájemců.
8. Za výkon správy DPS, blíže specifikovaného v čl. II. přísluší Správci odměna ve výši 135 Kč + DPH měsíčně za byt.
9. Vyúčtování odměn za správu bytů provádí Správce měsíčně zpětně a vyfakturuje Vlastníkovi vždy do 12. kalendářního dne následujícího měsíce. Faktura je splatná do 10 pracovních dnů po jejím doručení Vlastníkovi. Podkladem pro výpočet odměny je doložený faktický stav spravovaných bytů k poslednímu dni fakturovaného měsíce.
10. Za správu nebytových prostor přísluší Správci paušální odměna ve výši 25.000 Kč/rok + DPH.
11. Odměna dle předchozího odstavce č. 10 bude zaplacená na základě faktury vystavené správcem vždy do 1. 12. kalendářního roku za příslušný kalendářní rok se splatností 10 pracovních dnů po jejím doručení Vlastníkovi.
12. Na zabezpečení nezbytné administrativy při komunikaci s nájemci bytů a nebytových prostor se stanovuje paušální odměna Správci na 5.000,-Kč + DPH ročně. Částka bude vyplacena do 1. 12. kalendářního roku na základě faktury vystavené Správcem.
13. Odměny podle bodu 8, 10 a 12 budou poukazovány Vlastníkem na vlastní účet Správce uvedený na faktuře.
14. Správce vede evidenci o příjmech i výdajích souvisejících se správou nemovitostí odděleně od svých ostatních činností v členění dle požadavků Vlastníka. Měsíčně zpracovává uzávěrku v příslušném účetním programu a předá účetárně Vlastníka. Nesplnění této podmínky i v jediném měsíci je důvodem pro výpověď smlouvy.
15. Vlastník je oprávněn hradit odměny sjednané touto smlouvou výhradně na bankovní účet Správce registrovaný v přísl. registru plátců DPH.
16. Stane-li se Správce v průběhu plnění smlouvy nespolehlivým plátcem ve smyslu ust. § 106a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, dává správce Vlastníkovi souhlas, aby DPH v příslušné výši uhradil přímo příslušnému správci daně.

VI. Odpovědnost a sankce

1. Správce neodpovídá za škody, případně zvýšené náklady na provedení prací a služeb, které vznikly v důsledku skrytých vad, nesprávného provozu či nedostatečné údržby majetku před účinností této smlouvy, jinak platí ustanovení Občanského zákoníku 89/2012 Sb.
2. Správce odpovídá za škodu, kterou v souvislosti s plněním závazku dle této smlouvy způsobí Vlastníkovi nebo třetím osobám.
3. Správce prohlašuje, že má uzavřenu pojistnou smlouvu na pojištění odpovědnosti za škodu způsobené svou činností třetím osobám na zdraví a na majetku a že toto pojištění zachová po celou dobu trvání této mandátní smlouvy. Správce je povinen na vyzvání Vlastníka tuto pojistnou smlouvu předložit.
4. Při prodlení smluvní strany s plněním peněžitého nároku, je smluvní strana povinna uhradit tento peněžitý nárok včetně zákonného úroku z prodlení.

VII. Ochrana osobních údajů

1. Správce se zavazuje, že při nakládání s osobními a citlivými údaji, které má k dispozici v souvislosti s plněním této smlouvy, nebo, které získá, bude postupovat v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a nevyužije tyto údaje pro sebe pro jinou činnost či pro jiné osoby, zabezpečí je proti zneužití. Správce se zavazuje shromažďovat a zpracovávat přesné údaje a aktualizovat je.

VIII. Doba trvání smlouvy

1. Smlouva je uzavřena od 1. 8. 2007 na dobu neurčitou.
2. Smlouva zaniká, resp. správa zaniká v části:
 - zánikem spravované nemovitosti, převodem vlastnictví spravované nemovitosti či spravovaných nemovitostí na jinou osobu,
 - zánikem oprávnění správce k výkonu činností, které jsou předmětem této smlouvy,
 - zánikem osoby Správce.
3. Smlouvu lze ukončit:
 - dohodou smluvních stran,
 - výpovědí,
 - odstoupením při závažném porušení smlouvy druhou smluvní stranou.
4. Smlouva musí být vypovězena písemně. Výpovědní lhůta činí 6 měsíců a začíná běžet prvním dnem měsíce následujícím po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně.
5. Odstoupit od smlouvy lze písemně a oznámení o odstoupení od smlouvy včetně odůvodnění musí být doručeno druhé smluvní straně.

VIII. Povinnosti správce při ukončení činnosti

1. Při ukončení činnosti dle této smlouvy je Správce povinen předat Vlastníkovi nebo osobě jím určené, veškerou dokumentaci, účetní doklady a právní aj. agendu za období správy. Vyúčtování činnosti provede Správce bez prodlení, nejpozději do 3 měsíců po skončení platnosti smlouvy. Bude-li ukončena správa pouze v části, předá správce analogicky dokumentaci k objektu, jehož správa byla ukončena.
2. V případě ukončení správy jako celku nebo jeho dílčí části správy, je Správce povinen učinit vše, co nesnese odkladu, aby Vlastník, případně jeho právní nástupce neutrpěl újmu na svých právech. Úkony takto učiněné mají stejné právní účinky, jako kdyby správa ještě trvala, pokud neodporují tomu, co zařídil nebo jaký pokyn dal Vlastník.
3. Správce se zavazuje, že po ukončení této smlouvy resp. po ukončení dílčí správy, nebude využívat ke své činnosti dat týkajících se spravovaného majetku získaných při zajišťování činností dle této smlouvy, zachová o nich mlčenlivost.

IX. Závěrečná ustanovení

1. Dodatek je sepsán ve 3 vyhotoveních, z nichž 2 obdrží Vlastník a 1 Správce.
2. Obě smluvní strany prohlašují, že tento dodatek byl dohodnut dle jejich svobodné vůle a nebyl ujednán v tísní nebo za jednostranně nevýhodných podmínek.
3. Dodatek nabývá platnosti dnem jeho podpisu zástupci obou smluvních stran a účinnosti registrací dodatku v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv ve znění pozdějších předpisů. Registraci dodatku zajistí Objednatel.

DOLOŽKA

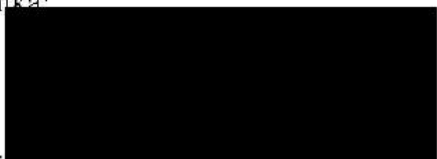
dle § 41 zák. č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů

Dodatek č. 2 k mandátní smlouvě o obstarávání správy Domů s pečovatelskou službou byl na straně Vlastníka schválen na 76. schůzi Rady městské části Brno - Královo Pole dne 11. října 2017 usnesením č. 17R76/2.

V Brně dne 8. 11. 2017.....

V Brně dne

Za Vlastníka:



Ing. Karin Karasová
starostka Městské části Brno –
Královo Pole

Za Správce:



Ing. Roman Šimek, jednatel
ŠIMEK 96, spol. s r. o.