

Smlouva o zajištění správy domu

Čj.: MSMT- 31447/2017-5

Smluvní strany

Příkazce:

Česká republika - Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

se sídlem: Karmelitská 529/7, Malá Strana, 118 12 Praha 1

jednající: Ing. Jiří Lučan, ředitel odboru správy úřadu

IČO: 00022985

bankovní spojení:

(dále „příkazce“)

a

Příkazník:

Společnost: **PRAGOCONGRESS s.r.o.**

se sídlem: Senovážné náměstí 977/24, Nové Město, 110 00 Praha 1

zastoupená: Pavlem Benešem, jednatelem

IČO: 25700669

DIČ: CZ25700669

bankovní spojení

Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze oddíl C, vložka 62396

(dále „příkazník“)

uzavírají podle ustanovení § 2430 a násl. zákona 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, tuto Smlouvu o zajišťování správy domu (dále jen „smlouva“):

I.

Předmět smlouvy

- 1.1. Příkazník se touto smlouvou zavazuje k zajištění správy domu ve vlastnictví České republiky, se kterým je příslušné hospodařit Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy - domu čp. 977, který je součástí pozemku parcelní číslo 142 v k.ú. Nové Město, obec Praha, pod adresou Senovážné náměstí 977/24, Nové Město, Praha 1, (dále jen SN 24), a příkazce se zavazuje zaplatit mu za jeho činnosti níže sjednanou odměnu.
- 1.2. Nemovitá věc, uvedená v předchozím odstavci tohoto článku smlouvy, je zapsána v katastru nemovitostí, vedeném Katastrálním úřadem pro Hl.m.Praha, katastrální pracoviště Praha, na listu vlastnictví č. 6550 pro k.ú. Nové Město a obec Praha.
- 1.3. Rozsah a konkrétní vymezení jednotlivých služeb a činností tvořících předmět plnění (dále jen „správa“) je specifikováno v člancích V. a VI. a v příloze 1 této smlouvy.
- 1.4. Touto smlouvou příkazce neuděluje příkazníkovi plnou moc k právnímu jednání za něj.

II.

Doba plnění

- 2.1. Příkazník se zavazuje správu domu SN 24 vykonávat po dobu 24 měsíců od nabytí účinnosti

této smlouvy.

III. Odměna

- 3.1. Celková odměna bez DPH činí 360.000,- Kč (slovy třišedesát tisíc korun českých)
Sazba DPH ve výši 21 % činí 75.600,- Kč (slovy sedmdesát pět tisíc šest set korun českých)
Celková odměna včetně DPH činí 435.600,- Kč (slovy čtyřista třicet pět tisíc šest set korun českých).
- 3.2. Sjednaná odměna vychází z cenové nabídky příkazníka ze dne 15.12.2017.
- 3.3. Tato odměna za poskytování správy je sjednána jako maximální a nepřekročitelná, za smlouvou vymezený předmět činností. Tuto odměnu nelze překročit, s výjimkou případu, kdy dojde ke změně obecně závazných předpisů, zejména zákona o DPH.
- 3.4. Obě smluvní strany konstatují, že výše uvedená odměna zahrnuje veškeré činnosti vykonávané příkazníkem pro příkazce na základě této smlouvy, a že ze smlouvy nevyplývají pro příkazníka žádná nepeněžitá plnění.

IV. Platební podmínky

- 4.1. Za plnění dle této smlouvy zaplatí příkazce měsíčně příkazníkovi 1/24 (jednu čtyřicetinu) výše sjednané odměny, a to měsíčně zpětně na základě daňového dokladu - faktury příkazníka, vystavené vždy k poslednímu dni příslušného kalendářního měsíce, doručené příkazci nejpozději do desátého dne následujícího kalendářního měsíce.
- 4.2. Daňový doklad vystavený příkazníkem musí obsahovat náležitosti podle ustanovení § 28 a násl. zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Pokud nebude vystavený a doručený daňový doklad splňovat veškeré náležitosti, bude příkazce oprávněn takový doklad vrátit příkazníkovi, který je povinen vystavit daňový doklad nový, bez vad a s novou lhůtou splatnosti. Lhůta splatnosti pak počíná běžet znovu ode dne doručení řádně doplněného či opraveného daňového dokladu.
- 4.3. Splatnost daňového dokladu - faktury za příslušný měsíc se sjednává 30 kalendářních dnů ode dne doručení na adresu příkazce, a to bezhotovostním převodem na účet příkazníka uvedený v záhlaví smlouvy.
- 4.4. Zálohové platby příkazce neposkytuje.

V. Základní povinnosti příkazníka a příkazce při výkonu správy domu

- 5.1. Příkazník je povinen při správě a souvisejících činnostech zajistit zejména:
 - Odbornou správnost poskytovaných služeb a vykonávaných činností, za dodržování příslušných právních předpisů a norem při používání technických prostředků i dalšího materiálu a věcí používaných při poskytování správy,
 - proškolení svých zaměstnanců z protipožárních a bezpečnostních právních předpisů, případně příslušných směrnic vztahujících se k místu výkonu správy,
 - dodržování vnitřních pokynů a směrnic příkazce stanovujících provozně technická a bezpečnostní pravidla pro pohyb zaměstnanců a dalších osob na místě výkonu správy, pokud budou příkazcem stanoveny,
 - aby výkon správy a plnění dle této smlouvy prováděly pouze osoby, zejména zaměstnanci příkazníka trestně bezúhonné. Trestní bezúhonností dle tohoto článku smluvní strany rozumí, že dotčená osoba nebyla v minulosti odsouzena pro úmyslný trestný čin; splnění této povinnosti

- že dotčená osoba nebyla v minulosti odsouzena pro úmyslný trestný čin; splnění této povinnosti je příkazník povinen na vyžádání příkazce prokázat výpisem z rejstříku trestů ne starším 90-ti dnů,
- odevzdání všech zjevně ztracených věcí nalezených pracovníky příkazníka na místě výkonu správy pověřeným pracovníkům příkazce.
- 5.2. Výkon některé z činností při správě může příkazník svěřit jiné osobě; taková osoba však musí být k takové činnosti odborně způsobilá, zejména musí být držitelem příslušného oprávnění k dané činnosti. Za výkon činností učiněných nebo provedených touto osobou odpovídá příkazník, jakoby je učinil sám.
- 5.3. Příkazce je povinen umožnit zaměstnancům příkazníka řádné plnění jejich pracovních a jiných povinností.
- 5.4. Příkazce je povinen včas oznámit příkazníkovi změny v osobách uživatelů nebytových prostor, provozní nebo obdobné změny, které mají vliv na provádění sjednaných činností.
- 5.5. Při ukončení smlouvy je příkazník povinen předat spravovanou nemovitost včetně veškeré dokumentace, součástí a příslušenství příkazci, a to nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne ukončení smlouvy.
- 5.6. Příkazník předloží kdykoli na požádání příkazce dokumenty související se správou a umožní příkazci jejich kontrolu.
- 5.7. Příkazník je povinen bezodkladně oznámit příkazci vznik jakékoli skutečnosti významné pro plnění této smlouvy nebo trvání této smlouvy, zejména je povinen oznámit jakoukoli změnu týkající se spravované nemovitosti nebo její správy dle této smlouvy.
- 5.8. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu upozornit příkazce na zjištěné závady nebo nedostatky na spravované nemovitosti SN 24 na adrese Senovážné náměstí 977/24, Nové Město, Praha 1, a to telefonicky nebo písemně, případně cestou elektronické komunikace na kontaktní emailovou adresu příkazce
- 5.9. Příkazník je povinen po předchozím souhlasu příkazce závady a nedostatky, na které byl upozorněn nebo které zjistil a jejichž odstranění nesnese odkladu odstranit bezprostředně po upozornění, nebo zjištění, nejpozději v průběhu následujícího pracovního dne, nebylo-li dohodnuto jinak.
- 5.10. Další povinnosti příkazníka související se správou domu SN 24 jsou uvedeny v příloze č.1 této smlouvy.
- 5.11. Příkazník bere na vědomí, že není oprávněn požadovat jakékoliv peněžité či nepeněžité plnění od třetích osob, za služby pro příkazce, které jsou předmětem plnění této smlouvy.

VI.

Povinnosti příkazníka při zajišťování služeb spojených s užíváním nebytových prostor

- 6.1. Příkazník bere na vědomí, že uživatelům nebytových prostor v předmětném domu jsou poskytovány následující služby spojené s nájmem:
- dodávka tepla a teplé užitkové vody,
 - dodávka vody (včetně úhrady stočného),
 - dodávka elektrické energie,
 - používání výtahu (s výjimkou obchodních prostor v přízemí domu),

- odvoz pevného komunálního odpadu,
 - služby recepce (s výjimkou obchodních prostor v přízemí domu se zvláštním vchodem),
 - úklid společných prostor,
 - provoz telefonní ústředny.
- 6.2. Smluvní strany se výslovně dohodly, že příkazník založí nejpozději do 10 pracovních dnů od účinnosti této smlouvy v bance zvláštní bankovní účet, který bude výhradně sloužit pro platby související s dodávkou níže uvedených médií a služeb spojených s nájmem prostor v domě SN 24 a nezbytných k zajištění provozu tohoto domu.
- 6.3. Dodávky plynu (pro ústřední vytápění) a elektrické energie jsou smluvně zajištěny přímo příkazcem. Příkazník je povinen uživatelům nebytových prostor zálohy stanovit na tyto dodávky (a s nimi souvisejícími službami) minimálně ve výši odpovídající zálohám, které hradí příkazce dodavatelům těchto medií. Celkovou výši a periodicitu záloh za tyto dodávky sdělí písemně příkazce příkazníkovi při podpisu této smlouvy. Zálohy nájemců nebytových prostor za tyto služby budou hrazeny přímo na zvláštní bankovní účet příkazníka zřízený dle bodu 6.2.; příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi ke splnění té povinnosti nezbytnou součinnost. Zálohy dodavatelům těchto medií (plynu a elektrické energie) uhradí jménem příkazce příkazník ze záloh uživatelů nebytových prostor k tomu určených v plné výši. Doklad o úhradě těchto záloh dodavatelům předloží příkazník příkazci vždy nejpozději do 15 dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla záloha splatná.
- 6.4. Ostatní služby spojené s provozem domu SN 24 jako je obsluha kotelny, její údržba a revize, dodávka vody, pravidelný servis a opravy výtahu, odvoz pevného domovního odpadu, úklid společných prostor, provoz recepce a telefonní ústředny, zajistí příkazník vlastním jménem na vlastní náklady a bez provize, nebo jiného nepeněžitého plnění, s tím, že zálohy za tyto služby budou hrazeny uživateli nebytových prostor na výše uvedený bankovní účet příkazníka dle bodu 6.2.
- 6.5. Příkazce má možnost výčet příkazníkem spravovaných služeb rozšířit nebo naopak omezit, avšak vždy s dostatečným časovým předstihem.
- 6.6. Příkazník se zavazuje provést vyúčtování záloh za služby dle odst. 6.4 tohoto článku nejpozději do 30.04. následujícího roku. Při vyúčtování služeb je příkazník povinen dodržovat příslušné právní předpisy vztahující se k jednotlivým službám, případně postupovat dle jednotlivých nájemních, nebo uživatelských smluv o výpůjčce, pokud způsob vyúčtování služeb není stanoven obecně závazným právním předpisem.
- 6.7. V případě vyúčtování dodávky tepla a souvisejících nákladů u neobsazených nebytových prostor, které dle zvláštní právní úpravy nehradí uživatelé nebytových prostor, jdou tyto náklady k tíži příkazce. Přesnou výši těchto nákladů je příkazník povinen příkazci náležitě doložit jejich výpočtem.
- 6.8. Příkazník je povinen zajistit si pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou příkazci nejpozději ke dni účinnosti této smlouvy pojištění s dostatečným pojistným krytím nejméně ve výši hodnoty spravované nemovitosti, která činí 49,7 mil. Kč a kopii pojistné smlouvy předložit příkazci.

VII. Sankční ustanovení

- 7.1. V případě prodlení příkazce s úhradou faktury, má příkazník právo požadovat po příkazci zákonný úrok z prodlení.
- 7.2. Příkazník je povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 10 000 Kč za každé jednotlivé nesplnění povinnosti uvedené v této smlouvě a to jak v jejím textu tak každé jednotlivé povinnosti uvedené příloze č. 1 této smlouvy, a to i opakovaně.

- 7.3. Příkazník je povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 10 000 Kč za neodstranění závady nebo nedostatku dle čl. 5.9., a to za každý den až do odstranění.
- 7.4. Splatnost smluvních pokut činí 14 dnů ode dne doručení písemné výzvy k její úhradě.
- 7.5. Smluvní strany se dohodly, že vedle práva na smluvní pokutu mají právo na náhradu škody.
- 7.6. Příkazník odpovídá za škody, které způsobí jeho zaměstnanci při poskytování služeb příkazci, nebo třetím osobám, porušením právních předpisů a norem pro poskytování služeb, případně používáním strojů a prostředků neodpovídajícím platným právním normám, pokud nebyly použity na základě požadavku příkazce. Takto vzniklé škody je příkazník povinen neprodleně, nejpozději následujícího dne po vzniku škody, oznámit příkazci. Následně se dohodne na způsobu nápravy, prioritně uvedením v předešlý stav; není-li to možné je příkazník povinen nahradit škodu v penězích.

VIII. Ukončení smluvního vztahu

- 8.1 Před uplynutím doby uvedené v článku II. odst. 2.1. lze smluvní vztah ukončit vzájemnou dohodou stran nebo písemnou výpovědí, kterou je oprávněna podat kterákoli ze smluvních stran i bez uvedení důvodu. Výpovědní doba činí tři měsíce a počíná běžet prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi.
- 8.2 V souvislosti se zánikem smlouvy nebo povinností správy domu SN 24 je příkazník povinen protokolárně předat příkazci veškerou dokumentaci a další písemné materiály, které měl v souvislosti se svou činností k dispozici nebo v souvislosti se svou činností vytvořil, získal či obdržel a to nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne data ukončení účinnosti smlouvy. Do skončení výpovědní doby je příkazník povinen postupovat podle této smlouvy.
- 8.3 Každá smluvní strana může od smlouvy odstoupit v případě, že druhá smluvní strana podstatným způsobem porušila povinnost dle této smlouvy. Odstoupení od smlouvy je účinné ode dne doručení odstoupení druhé smluvní straně a musí být učiněno písemně.
- 8.4 Podstatným porušením povinnosti dle této smlouvy je zejména:
- Prodlení s úhradou odměny příkazníkovi delším než 60 dnů,
 - porušení dvou nebo více povinností příkazníka při správě vymezených ve smlouvě a v příloze č. 1 této smlouvy v období 1 měsíce nebo opakované porušení takové povinnosti.

IX. Závěrečná ujednání

- 9.1 Obě smluvní strany se zavazují v průběhu smluvního vztahu spolupracovat při plnění předmětu smlouvy a k tomuto účelu určí osoby odpovědné za průběžné provádění účinné kontroly a vyřizování běžných záležitostí vyplývajících ze vzájemné součinnosti.
- 9.2 Vztahy touto smlouvou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
- 9.3 Veškeré změny nebo doplňky této smlouvy budou prováděny formou písemných, vzestupně očíslovaných dodatků k této smlouvě. Změny v seznamu nájemců (Příloha č. 2) je možné provést písemným oznámením druhé smluvní straně a není tak nezbytné uzavírat dodatek ke smlouvě.
- 9.4 Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti jejím zveřejněním v registru smluv, jak je níže uvedeno.
- 9.5 Smluvní strany jsou si vědomy zákonné povinnosti od 1. 7. 2016 uveřejnit dle zákona č. 340/2015

Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) tuto smlouvu včetně všech jejích případných dodatků a to prostřednictvím registru smluv. Smluvní strany se dohodly, že tuto smlouvu zašle správci registru smluv k uveřejnění prostřednictvím registru smluv příkazce. Notifikace o uveřejnění smlouvy bude zaslána příkazníkovi na jeho e-mail, nebo do datové schránky. Příkazník je povinen zkontrolovat, že tato smlouva včetně všech příloh a metadat byla řádně v registru smluv uveřejněna a v případě, že zjistí jakékoli nepřesnosti či nedostatky, je povinen neprodleně o nich písemně informovat příkazce.

- 9.6 Smlouva se vyhotovuje ve čtyřech výtiscích, přičemž smluvním stranám se předává po dvou vyhotoveních.
- 9.7 Tuto smlouvu uzavírají její účastníci na základě své svobodné, pravé a vážné vůle, prosté omylu a nikoliv v tísní či za nápadně nevýhodných podmínek pro kteroukoliv smluvní stranu.
- 9.8 Nedílnou součástí této smlouvy jsou:

Příloha č.1 – Vymezení dalších činností příkazce

Příloha č.2 – Seznam nájemců a uživatelů nebytových prostor včetně kopií smluv

Praha 22. prosince 2017

Praha 22. prosince 2017

Za příkazce

Za příkazníka

Ing. Jiří Lučan
ředitel odboru správy úřadu

Pavel Beneš
jednatel

Rozsah a vymezení dalších činností příkazníka

1. Vedení technické dokumentace domu a nebytových prostor.
2. Vedení evidence nájemců nebytových prostor a na základě podkladů příkazce, kontrola a vyjasňování došlých plateb.
3. Přebírání a předávání nebytových prostor uživatelům nebytových prostor podle pokynu příkazce.
4. Zpracování měsíčního přehledu dlužníků za služby spojené s užíváním nebytových prostor a zaslání neprodlených urgencí.
5. Zajištění úpravy výše záloh za služby na základě vyúčtování služeb za předešlé období.
6. Jedenkrát ročně předkládání zprávy o fyzickém a správním stavu nemovitosti, včetně návrhu plánu oprav na následující období 1 - 2 roků, a to vždy do 31. 1. roku následujícího.
7. Na základě pokynů příkazce zajišťovat plnění povinností vlastníka nemovitosti nebo stavby vyplývající ze stavebního zákona a prováděcích předpisů.
8. Hlídní termínů provozních revizí a po předchozí dohodě s příkazcem zajištění provozních revizí, oprav a údržby technických zařízení ve spravovaném domu dle příslušných tuzemských norem a předpisů státního odborného dozoru a zajištění odstranění závad zjištěných revizemi (VZT, hasicí přístroje a hydranty, klimatizace, protipožární klapky, EPS hlásiče, kamerový systém).
9. Neprodlené hlášení provozních závad a po předchozí dohodě s příkazcem zajištění údržby, odstranění poruch a havarijních oprav na nemovitosti v rozsahu vyplývajícím z příslušných předpisů.
10. Zajištění plnění povinností v oblasti požární ochrany, hygieny na základě platných předpisů případně po předchozí dohodě s příkazcem plnění takových povinností.
11. Zajištění pravidelných odpočtů měřidel spotřeby všech médií pro účely vyúčtování služeb.
12. Zajištění vyúčtování služeb při ukončení této smlouvy.
13. Provádění dalších činností podle aktuálních potřeb a požadavků příkazce.

Za příkazce

 Za příkazníka

Ing. Jiří Lučan
ředitel odboru správy úřadu

.....
Pavel Beneš
jednatel

