

Městská část Praha 6

Československé armády 23, 160 52 Praha 6

IČ: 00063703

DIČ: CZ00063703

zapsán v rejstříku ekonomických subjektů

bankovní účet:

zastoupený: starostou Mgr. Tomášem Chalupou

v předmětu smlouvy oprávněn jednat v plném rozsahu: vedoucí OSOM ÚMČ Praha 6

Mandatář:**SNEO, a. s.**

sídlo: Na Dračkách 49/405, 162 05 Praha 6

IČ: 27114112

DIČ: CZ27114112

zapsán v rejstříku: zapsán v OR vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 9085

bankovní účet:

zastoupený: Ing. Vladimírem Hubáčkem, předsedou představenstva a

Ing. Aloisem Novákem, členem představenstva

v předmětu smlouvy oprávněn jednat v plném rozsahu: ředitel technicko-investičního úseku

uzavírají mezi sebou níže uvedeného dne, měsíce a roku dle článku VIII. bodu 5 Rámcové mandátní smlouvy uzavřené mezi mandantem a mandatářem dne 23.12.2003 (dále jen „Rámcová smlouva“) tuto dílčí

***mandátní smlouvu o správě nemovitostí
a výkonu práv a povinností pronajímatele jednotek***

I. Předmět a účel smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je obstarávat za úplatu správu nemovitostí a výkon práv a povinností pronajímatele jednotek ve vlastnictví Hlavního města Prahy – Městské části Praha 6, a to jménem mandanta a na jeho účet. Seznam spravovaných nemovitostí je uveden v příloze č. 1, seznam jednotek s výkonem práv a povinností pronajímatele je uveden v příloze č. 2. Příloha č. 1 je dále rozdělena na část a), ve které jsou uvedeny bytové domy, a část b), ve které jsou uvedeny domy se specifickým určením, např. domy s pečovatelskou službou, lékařská střediska apod.
2. Správou nemovitostí se rozumí činnosti související s domy či tzv. specifickými nemovitostmi v majetku mandanta uvedené v příloze č. 1, zejména zajišťování oprav a revizí, dodávek energií a poskytování jiných služeb souvisejících s provozem nemovitostí (úklid, odvoz odpadků apod.), předpis a výběr nájemného, záloh na služby atd. a vedení části účetnictví, jež se týká těchto nemovitostí.
3. Výkonem práv a povinností pronajímatele jednotek se rozumí činnosti související s jednotkami vymezenými dle zák. 72/1994 Sb. v majetku mandanta uvedené v příloze č. 2 vyplývající z práv a povinností mandanta dle příslušných právních předpisů, nájemních smluv, pokud jsou platně uzavřeny a dle příslušných ustanovení občanského zákoníku,

zejména zajišťování oprav a revizí, a to v souladu s platnými právními a jinými předpisy a ustanoveními příslušných nájemních smluv, předpis a výběr nájemného, záloh na služby atd., odvod záloh na služby sjednanému správci, odvod jiných povinných plateb a vedení části účetnictví, jež se týká těchto jednotek. Jde zejména o výkon práv a povinností mandanta dle příslušných nájemních smluv a dle příslušných ustanovení občanského zákoníku v souvislosti s nájmem jednotky, kdežto výkonem práv a povinností vlastníka jednotky vyplývajících ze zákona 72/1994 Sb. se tato smlouva nezabývá, vyjma odvodu záloh na služby a jiných povinných plateb sjednanému správci z vybraného nájemného za jednotky z účtu zřízeného dle čl. II. odst. 11 této smlouvy.

4. Účelem této smlouvy je na straně mandanta zajištění náležité péče o jeho majetek a dosažení příslušného výnosu z něho, na straně mandátáře pak dosažení odpovídající odměny za plnění předmětu této smlouvy, zejména v případech, kdy mandant vlastní jednotky v domě, který na základě smlouvy se společenstvím vlastníků jednotek spravuje mandátář.
5. Mandant uděluje, v souladu s ustanoveními obchodního zákoníku, mandátáři plnou moc ke všem jednáním a úkonům souvisejícím s plněním předmětu této smlouvy.

II. Práva a povinnosti smluvních stran

Práva a povinnosti smluvních stran jsou stanoveny Rámcovou smlouvou. Smluvní strany se dále dohodly na upřesnění práv a povinností mandanta a mandátáře následovně:

1. Mandátář je při obstarávání správy nemovitostí povinen zejména:
 - a) převzít nemovitosti, a to včetně veškeré související dokumentace, zejména pasportů, revizních zpráv, smluv o dodávkách energie či služeb, nájemních smluv, evidenčních listů, záruk, tlakových zkoušek, dále klíčů, stavů měřidel atd. Ke každé nemovitosti bude sepsán samostatný písemný protokol o předání a převzetí. V případě ukončení správy některé nemovitosti je mandátář povinen tuto nemovitost předat též s veškerou související dokumentací.
 - b) předepisovat a vybírat nájemné, zálohy na služby a jiné platby související se správou a provozem nemovitostí,
 - c) provádět vyúčtování zúčtovatelných služeb v souladu s platnými právními a jinými předpisy,
 - d) vést účetnictví související se spravovanými nemovitostmi, evidovat pohledávky a závazky, provádět inventarizaci majetku a závazků a plnit další povinnosti stanovené zejména zákonem o účetnictví a interními předpisy mandanta,
 - e) provádět správu pohledávek z nájemného od jejich vzniku až po předání podkladů pro soudní vymáhání pohledávek, dle metodického pokynu mandanta,
 - f) uzavírat a ukončovat platnost nájemních smluv, a to výhradně na základě písemných pokynů mandanta,
 - g) vést evidenci nájemních a jiných smluv,
 - h) podávat mandantovi písemné informace o zjištěném protiprávním užívání nebo obsazení nemovitostí, včetně oznamování důvodného podezření na takový stav, a to nejpozději do 5 kalendářních dnů ode dne, kdy se mandátář o této skutečnosti dozvěděl,
 - i) podávat mandantovi písemné informace o zjištěných podstatných změnách v užívání nemovitostí, a to nejpozději do 10 kalendářních dnů ode dne, kdy se mandátář o této změně dozvěděl,
 - j) zajišťovat běžné opravy a údržbu, havarijní opravy a revize, a to v souladu s platnými právními předpisy,

- k) určit pověřenou osobu, na kterou se nájemci mohou obrátit v případě poruchy, havárie či jiné události spojené s užíváním nemovitosti a zajistit nepřetržitou havarijní službu a o této skutečnosti informovat nájemce,
 - l) průběžně aktualizovat pasporty nemovitostí v rozsahu nezbytném pro tvorbu plánu oprav,
 - m) vyřizovat stížnosti, reklamace a dotazy nájemců,
 - n) dle pokynů mandanta půlročně zpracovávat souhrnné informace týkající se především přehledů hospodaření jednotlivých nemovitostí
 - o) plnit další povinnosti správce nemovitostí stanovené platnými právními a jinými předpisy.
2. Mandatář je povinen při výkonu práv a povinností pronajímatele jednotek zejména:
- a) převzít jednotky, a to včetně veškeré související dokumentace, zejména pasportů, revizních zpráv, nájemních smluv, evidenčních listů, záruk, tlakových zkoušek, dále klíčů, stavů měřidel atd. Ke každé jednotce bude sepsán písemný protokol o předání a převzetí. V případě ukončení výkonu práv a povinností pronajímatele některé jednotky je mandatář povinen tuto jednotku předat též s veškerou související dokumentací,
 - b) předepisovat a vybírat nájemné, zálohy na služby a jiné platby související s výkonem práv a povinností pronajímatele jednotek,
 - c) provádět vyúčtování zúčtovatelných služeb v souladu s platnými právními a jinými předpisy,
 - d) vést účetnictví související s jednotkami s výkonem práv a povinností pronajímatele (vlastnictví jednotek a jejich vybavení vede nadále mandant), evidovat pohledávky a závazky, provádět inventarizaci majetku a závazků a plnit další povinnosti stanovené zejména zákonem o účetnictví a interními předpisy mandanta,
 - e) provádět správu pohledávek z nájemného od jejich vzniku až po předání podkladů pro soudní vymáhání pohledávek, dle metodického pokynu mandanta,
 - f) uzavírat a ukončovat platnost nájemních smluv, a to výhradně na základě písemných pokynů mandanta,
 - g) vést evidenci nájemních a jiných smluv,
 - h) podávat mandantovi písemné informace o zjištěném protiprávním užívání nebo obsazení jednotek, včetně oznamování důvodného podezření na takový stav, a to nejpozději do 5 kalendářních dnů ode dne, kdy se mandatář o této skutečnosti dozvěděl,
 - i) podávat mandantovi písemné informace o zjištěných podstatných změnách v užívání jednotek, a to nejpozději do 10 kalendářních dnů ode dne, kdy se mandatář o této změně dozvěděl,
 - j) zajišťovat běžné opravy a údržbu, havarijní opravy a revize v jednotkách, a to v souladu s platnými právními předpisy a příslušnými ustanoveními nájemních smluv,
 - k) určit pověřenou osobu, na kterou se nájemci mohou obrátit v případě poruchy, havárie či jiné události spojené s užíváním jednotky a zajistit ve spolupráci se správcem domu nepřetržitou havarijní službu a o této skutečnosti informovat nájemce,
 - l) průběžně aktualizovat pasporty jednotek v rozsahu nezbytném pro tvorbu plánu oprav,
 - m) podávat mandantovi návrhy na další nakládání s uvolněnými jednotkami, a to zejména s ohledem na již schválená usnesení Zastupitelstva městské části Praha 6 č. 154/03 ze dne 7.11.2006, č. 400/02 ze dne 30.4.2002 a č. 485/02 ze dne 22.10.2002,

- n) vyřizovat stížnosti, reklamace a dotazy nájemců,
 - o) plnit další povinnosti související s výkonem práv a povinností pronajímatele jednotek a stanovené platnými právními a jinými předpisy.
3. Mandatář je povinen postupovat při plnění předmětu této smlouvy bez zbytečného odkladu, podle svých schopností a znalostí a s odbornou péčí.
 4. Plnění předmětu této smlouvy je mandatář povinen realizovat podle pokynů mandanta a v souladu s jeho zájmy, které mandatář zná nebo musí znát. Mandatář je povinen oznámit mandantovi všechny okolnosti, které zjistil při plnění předmětu této smlouvy a jež mohou mít vliv na změnu pokynů mandanta.
 5. Mandatář je povinen vést účetnictví za spravované nemovitosti a jednotky v programu kompatibilním se softwarem GORDIC, v souladu s platnými právními předpisy a pokyny mandanta. Mandatář je povinen předávat mandantovi měsíční účetní závěrky vždy do 25. dne následujícího měsíce.
 6. Mandatář je povinen předkládat mandantovi veškeré účetní doklady k úhradě nejpozději 3 dny před datem jejich splatnosti.
 7. Mandatář je povinen předložit mandantovi na vyžádání veškerou dokumentaci související s plněním předmětu této smlouvy a umožnit mu její kontrolu.
 8. Mandatář je povinen vždy do 31. ledna následujícího roku podat mandantovi písemnou zprávu o plnění předmětu této smlouvy za uplynulý rok.
 9. Mandant je povinen předat mandatáři nemovitosti a jednotky uvedené v přílohách č. 1 a č. 2 této smlouvy k 1.7.2006, v případě změny přílohy pak vždy k 1. dni měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla daná příloha, resp. změna dané přílohy, podepsána oběma stranami, pokud se v této příloze nedohodly strany jinak.
 10. Mandant je povinen poskytovat mandatáři bezodkladně veškerou součinnost nezbytnou pro plnění předmětu této smlouvy a za plnění předmětu této smlouvy poskytnout mandatáři sjednanou odměnu.
 11. Mandant se zavazuje nejpozději do 5 kalendářních dnů od podpisu této smlouvy podat žádost o založení běžného účtu u Komerční banky, a. s., pobočka Praha 6 – Petřiny, na nějž budou vybírány příjmy a hrazeny z něj výdaje související s plněním předmětu této smlouvy.
 12. Mandant je povinen předat mandatáři nejpozději do 30.6.2006 metodický pokyn ke správě pohledávek a další své interní předpisy související s plněním předmětu této smlouvy.
 13. Na výzvu mandatáře je mandant povinen předat mandatáři stanovisko k obstarávané záležitosti a dát písemný pokyn k dalšímu postupu ve lhůtě, kterou mandatář s ohledem na povahu věci určí, nejpozději však do čtrnácti pracovních dnů po doručení výzvy. V případě, že mandant nepředá mandatáři své stanovisko ve stanovené lhůtě, bere se postup navržený mandatářem za schválený. Toto ustanovení se netýká havarijního stavu.
 14. Mandant se zavazuje samostatně plnit své povinnosti vůči státnímu rozpočtu, povinnosti daňové, odvodové a odpisové, pokud se na nemovitosti a jednotky jež jsou předmětem této smlouvy vztahují.

III. Způsob financování

1. Veškeré platby nájemného a záloh na služby, poplatků z prodlení (pokut) a veškeré další platby a náhrady placené ve prospěch spravovaných nemovitostí a jednotek budou vybírány mandatářem na bankovní účet mandanta zřízený dle článku II., odstavce 11 této smlouvy (dále jen „zvolený účet“). Z tohoto zvoleného účtu budou hrazeny veškeré výdaje související s plněním předmětu této smlouvy, zejména výdaje za opravy, revize, materiál a energie, poštovné, poplatky SIPO, jiné služby, příspěvky do fondu oprav a

zálohy na služby sjednanému správci domu a další platby vyplývající z ustanovení této smlouvy.

2. Mandant se zavazuje převést na zvolený účet nejpozději ke dni nabytí účinnosti této smlouvy částku 200 tis. Kč, která bude sloužit pro případ počátečního nedostatku finančních prostředků. Mandant se zároveň zavazuje, v případě budoucího nedostatku finančních prostředků na zvoleném účtu, že potřebné prostředky na tento účet převede nejpozději do 30 dnů poté, co mu mandatář tuto skutečnost oznámí.
3. Mandant se zavazuje, že ze zvoleného účtu nebude provádět bez vědomí a souhlasu mandátáře žádné platby.
4. Ze zvoleného účtu budou hrazeny jen výdaje související s plněním předmětu této smlouvy.
5. Mandatář každoročně zpracuje na následující rok podle požadavků mandanta podklady pro sestavení plánu oprav nemovitostí a jednotek. V těchto podkladech mandatář vyznačí priority a časový harmonogram, a předloží je k posouzení mandantovi nejpozději do 31.7. předcházejícího roku. Na vyžádání mandanta je mandatář povinen předložit požadované podklady pro sestavování plánu oprav i dříve, popřípadě již jednou předložené podklady upřesnit či stanovit priority u jednotlivých akcí. Schválený plán je mandant povinen zaslat mandatáři nejpozději do 10 kalendářních dnů ode dne jeho schválení. Pro mandátáře je tento plán oprav závazný.
6. Mandatář je oprávněn provádět technické zhodnocení nemovitostí a jednotek jen na základě předchozího písemného souhlasu mandanta. Faktury za technické zhodnocení hradí přímo mandant z jiného bankovního účtu, a to po jejich předchozím odsouhlasení mandátářem.
7. Mandatář je oprávněn vystavovat objednávky do částky 50 000,- Kč bez DPH za jednotlivou akci. Nad tento limit si vyžádá souhlas vedoucího OSOM ÚMČ Praha 6. Toto ustanovení se netýká havarijních oprav.

IV. Havarijní opravy

1. V případě havárie je mandatář povinen neprodleně zajistit taková opatření, aby bylo zabráněno vzniku dalších škod. Mandatář je zároveň povinen neprodleně informovat mandanta o vzniklém havarijním stavu a o provedených opatřeních. Za havárie se považují takové situace, kdy je v ohrožení život, zdraví nebo majetek. Havarijní stavy mohou nastat na elektrickém zařízení, plynovém rozvodu, vodovodním rozvodu, rozvodu tepla, na kouřových cestách apod. Za havárii se považuje také požár.
2. Havárie lze mandatáři nahlásit buď telefonicky, nebo je písemně předložit nájemce či jiná osoba.
3. Zjistí-li mandatář jakoukoli havárii nebo poruchu, která se týká společných částí domu, v němž mandatář vykonává práva a povinnosti pronajímatele u některé z jednotek, je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit správci domu, který zajistí další nutná opatření.

V. Odměna mandátáře a platební podmínky

1. Za správu nemovitostí náleží mandatáři měsíční odměna ve výši:
 - a) 3,8 % z vybraného nájemného bez DPH za daný kalendářní měsíc, v případě nemovitostí uvedených v příloze č. 1, části a),
 - b) v případě nemovitostí uvedených v příloze č. 1, části b) bude odměna stanovena individuálně u každého objektu dle jeho povahy v příloze č. 1, části b) (např. u historických památek, nemovitostí pronajímaných za symbolické nájemné apod.).

2. Za výkon práv a povinností pronajímatele náleží mandatáři měsíční odměna ve výši 1,5 % z vybraného nájemného za daný kalendářní měsíc.
3. K odměně dle článku V., odstavců 1 a 2 bude připočtena DPH v zákonem stanovené výši.
4. Výše odměny dle článku V., odstavce 1, písm. b) bude každoročně vždy k 1. červenci daného roku valorizována dle oficiálně vyhlášené míry inflace za předchozí kalendářní rok. Toto ustanovení se poprvé použije k 1. červenci 2007.
5. Mandatáři bude odměna vyplacena na základě měsíční fakturace. Datum zdanitelného plnění bude vždy poslední kalendářní den daného měsíce. Splatnost faktur bude činit 14 dní.
6. Fakturace bude odděleně za správu nemovitostí a za výkon práv a povinností pronajímatele, v obou případech bude dále odděleně odměna za jednotky (prostory), v nichž je u nájemného uplatňována mandantem DPH.

VI. Další ujednání

1. Obě smluvní strany jsou oprávněny tuto smlouvu vypovědět v souladu s ustanoveními § 574 a 575 obchodního zákoníku. Mandatář se i v případě výpovědi této smlouvy zavazuje na výzvu mandanta dokončit určité rozpracované případy, a to za podmínek sjednaných touto smlouvou. Dále se zavazuje vrátit mandantovi neprodleně, nejpozději ke dni ukončení smluvního vztahu veškeré věci, doklady, evidenci atd., které od mandanta převzal na základě této smlouvy a které byly předmětem jeho činnosti pro mandanta, jakož i takové věci a doklady, které při činnosti vytvořil, nebo vytvořit nechal. Výjimku tvoří věci a doklady potřebné pro dokončení rozpracovaných případů, které předá neprodleně po jejich ukončení.
2. Mandant a mandatář sepiší zápis o předání věcí a dokladů, které předal a svěřil mandant mandatáři za účelem zajištění jeho činnosti pro mandanta dle této smlouvy. Stejně tak sepiší zápis o převzetí věcí a dokladů při ukončení činnosti mandatáře dle této smlouvy.

VII. Porušení smluvních povinností

1. V případě prodlení se splněním části předmětu této smlouvy může mandant uložit mandatáři smluvní pokutu až do výše 30% měsíční odměny mandatáře.
2. V případě prodlení mandanta s proplacením odměny dle článku V. této smlouvy, náleží mandatáři úrok z prodlení ve výši 0,1 % z dlužné částky denně.

VIII. Společná a závěrečná ustanovení

1. Mandatář prohlašuje, že má pro uskutečnění předmětu této smlouvy oprávnění vyžadovaná zákonem č. 455/1991 Sb., v platném znění.
2. Tato smlouva nabývá účinnosti 1.7.2006 a uzavírá se na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou 3 měsíce. Tuto smlouvu lze ukončit na základě písemné dohody smluvních stran nebo na základě písemné výpovědi.
3. Jakékoli změny a dodatky k této smlouvě je možné provádět pouze v písemné formě, a to formou očíslovaných dodatků. Platnosti a účinnosti nabývají tyto dodatky dnem podpisu oběma smluvními stranami.
4. Změny v přílohách č. 1 a č. 2 se činí písemnou formou odsouhlasenou za mandanta vedoucím OSOM a za mandatáře ředitelem technicko-investičního úseku. Změny v přílohách č. 1 a č. 2 nabývají účinnosti prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla tato změna odsouhlasena oprávněnými zástupci stran, nebylo-li v příloze stanoveno jiné datum.

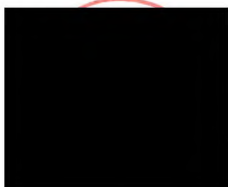
5. Tato smlouva je vyhotovena v sedmi stejnopisech, každý s platností originálu, přičemž mandant obdrží pět stejnopisů a mandatář dva.
6. Ve věcech touto smlouvou výslovně neupravených se použijí příslušná ustanovení Rámcové smlouvy.
7. Mandatář bere na vědomí, že mandant je povinen na dotaz třetí osoby poskytovat informace dle Zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, a souhlasí s tím, aby veškeré informace obsažené v této smlouvě byly na vyžádání sděleny třetím osobám.
8. Smluvní strany prohlašují, že tuto smlouvu uzavřely po podrobném uvážení, podle své svobodné a vážné vůle, nikoli v tísní za nápadně nevýhodných podmínek, že tuto smlouvu před podpisem podrobně prostudovaly a dobře jí rozumějí. Na důkaz toho níže připojují své podpisy.

V Praze dne: 25.4. 2006

Za mandanta:



Mgr. Tomáš Chalupa



Za mandataře:



Ing. Vladimír Hubáček



Ing. Alois Novák

*Příloha: č. 1 – Seznam spravovaných nemovitostí
č. 2 – Seznam jednotek s výkonem práv a povinností pronajímatele*

*Příloha č. 1
mandátní smlouvy o správě nemovitostí a
výkonu práv a povinností pronajímatele jednotek*

A / Seznam domů N, připravovaných k rekonstrukci

Dejvická	209/3
Dejvická	262/14
Dejvická	254/16
Dejvická	919/38
Dejvická	998/52
Elišova	761/46
Jug. partyzánů/Rooseveltova	611/8,42
Náměstí Svobody	728/1
Rooseveltova	618/26
Rooseveltova	617/28
Rooseveltova	616/30
Rooseveltova	615/32,34
Rooseveltova	614/36
Rooseveltova	613/38
Rooseveltova	612/40
Rooseveltova/Terronská	619/24,25
V Šáreckém údolí	81/74
Vítězné náměstí	997/13
Vítězné náměstí	774/14

B/ Domy se specifickým určením

odměna za jednotku bez DPH

DPS Šlejnická	2593/5
Na Viničce	624/9
Na Baterích	477/41
DPS U stanice	594/5



V Praze dne: 25.5.2006



vedoucí OSOM



ředitel TIÚ

*Příloha č. 2
mandátní smlouvy o správě nemovitostí a
výkonu práv a povinností pronajimatele jednotek*

Seznam jednotek

Matějská 6/24	BJ 6/4	Čampulová Jitka	(7295/35831)
Lotyšská 645/8	BJ 645/3	Sternadová Karolína	(7607/203572)
	BJ 645/18	manželé Malcovi	(8426/203572)
	NJ 645/201	restaurace	(29946/203572)
	NJ 645/202	truhlářství	(4600/203572)
	NJ 645/203	kadeřnictví	(2350/203572)
Charlese de Gaulla 799/1	NP 799/18	prodejna	(23467/181616)
	NP 799/19	keramická dílna	(11452/181616)

V Praze dne: 15.5.2006



vedoucí OSOM



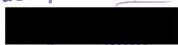
ředitel TIÚ



Potvrzuje se, že byly splněny podmínky
zastupitelstva

8.101/0000 SpA
a plinnost

zastupitelstva Praha 6



V Praze dne 25.05.2006

MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 6

se sídlem Čs. armády 23, 162 00 Praha 6
 zastoupená JUDr. Štěpánem Stupčkem, zástupcem starostky
 IČ: 00063703
 DIČ: CZ 00063703
 (dále jen „mandant“)

SNEO, a. s.

se sídlem Na Dračkách 405/49, 162 05 Praha 6
 jednající Ing. Václavem Pátkem, předsedou představenstva
 a Ing. Janem Bosákem, členem představenstva
 IČ: 27114112
 DIČ: CZ 27114112
 (dále jen „mandatář“)

spolu uzavírají tento

dodatek č. 2

k mandátní smlouvě č. S 447/2006/OSOM uzavřené dne 25.05.2006, ve znění dodatku č. 1

I.**Úvodní ustanovení**

- 1) Smluvní strany spolu dne 25.05.2006 uzavřely mandátní smlouvu ev. č. S 447/2006/OSOM, ve znění dodatku č. 1 (dodatek v úplném znění) ze dne 30.06.2011 k zajištění činností v souvislosti zejména se správou bytového fondu a navazujícími a souvisejícími činnostmi, které mandatář jako správce pro mandatáře vykonává.
- 2) Městská část měla uzavřenu smlouvu ev. č. S 820/2003/OSOM a S 819/2003/OSOM s advokátní kanceláří *Společná advokátní kancelář Prokopec, Veselý, Balcar, David, Hrouzek*, o poskytování právních služeb v souvislosti s pohledávkami vzešlými z hospodaření s bytovým a nebytovým fondem, resp. nemovitým majetkem Hl. m. Prahy, který má mandant ve svěřené správě a vykonává ohledně takového majetku všechna práva a oprávnění vlastníka, a to pro pohledávky z užívání nemovitostí v oblastech vymezených katastrálními územími Vokovice, Liboc, Ruzyně, Veleslavín a Dejvice; citovaná smlouva byla v návaznosti na rozhodnutí RMČ č. 1837/12 ze dne 24.10.2012 ukončena z důvodu nalezání úspornějšího způsobu správy těchto pohledávek za jehož účelem je uzavírán tento dodatek.

II.

- 1) Mandatář se zavazuje zajistit pro mandanta s maximální odbornou péčí (nad rámec činností na které dopadá smlouva ev. č. S 447/2006/OSOM, ke které je tento dodatek uzavírán) veškeré činnosti související s vymáháním pohledávek, včetně zajištění podání příslušných žalob (přip. odborného zastupování mandanta prostřednictvím advokáta), získání platného právního titulu k jejich vymožení, uzavírání notářských zápisů s doložkou vykonatelnosti, zajištění výkonu soudních rozhodnutí, sledování insolvenčního rejstříku a přihlašování pohledávek do insolvenčních řízení, konkurzních aj. řízení, sledování obchodního rejstříku a uplatňování pohledávek v rámci likvidace, sledování dražeb a přihlašování pohledávek do těchto dražeb, jakož i uplatňovat pohledávky všemi obdobnými způsoby, a to pro pohledávky vzniklé z užívání nemovitostí ve svěřené správě mandanta 3. osobami v oblastech vymezených katastrálními územími Vokovice, Liboc, Ruzyně, Veleslavín a Dejvice. Mandatář se zavazuje zajistit pro mandanta v neposlední řadě veškeré písemnosti, kterých bude pro řádné uplatnění pohledávek třeba.

- 2) Činnost uvedenou v předchozím odstavci se mandatař zavazuje zajistit nejen ohledně pohledávek v budoucnu vzniklých, ale i pohledávek, které převezme v různých stadiích rozpracovanosti od výše zmíněné advokátní kanceláře do konce měsíce května 2013. Počet těchto případů se pohybuje celkem okolo 600 v různém procesním stadiu (před podáním žaloby, v probíhajícím soudním řízení, po právní moci rozhodnutí, v probíhajícím exekučním řízení apod.). K převzetí jednotlivých kauz od advokátní kanceláře se mandatař zavazuje vstoupit s advokátní kanceláří v jednání a vyvinout potřebnou součinnost. V případě nejasností nebo problémů s předáváním jednotlivých kauz, se rovněž mandant zavazuje poskytnout mandataři a advokátní kanceláři potřebnou součinnost.
- 3) Mandatař se zavazuje poskytovat mandantovi na požádání aktuální informace o stavu jednotlivých sporů. Mandatař se zavazuje poskytovat mandantovi v elektronické podobě vždy ke konci kalendářního měsíce přehled stavu jednotlivých sporů – reporty, ve struktuře požadované mandantem.
- 4) Za výše uvedenou činnost náleží mandataři odměna vypočtená následujícím způsobem:
 - a) za cca 200 neukončených sporů, jejichž přehled bude mandataři předán mandantem v součinnosti s výše uvedenou advokátní kanceláří, nejpozději do konce měsíce května 2013, náleží mandataři paušální měsíční odměna ve výši 50.000,- Kč + DPH; tato odměna může být vždy ve čtvrtletních intervalech snižována na základě písemného sdělení mandanta přímo úměrně k tomu, jak budou tyto spory ukončeny; za ukončený spor se považuje ukončení exekučního řízení, pokud bylo zahájeno, či vydání pravomocného rozhodnutí (resp. do doby, kdy mandant obdrží rozhodnutí s vyznačením právní moci, pokud exekuční řízení zahájeno nebylo)
 - b) za cca 400 neukončených sporů, jejichž přehled bude mandataři předán mandantem v součinnosti s výše uvedenou advokátní kanceláří, nejpozději do konce měsíce května 2013, jakož i za spory, resp. pohledávky předané k řešení v budoucnu, náleží mandataři paušální měsíční odměna ve výši 100.000,- Kč + DPH; za ukončený spor se považuje ukončení exekučního řízení, pokud bylo zahájeno, či vydání pravomocného rozhodnutí (resp. do doby, kdy mandant obdrží rozhodnutí s vyznačením právní moci, pokud exekuční řízení zahájeno nebylo)
- 5) Odměna bude vyplácena měsíčně zpětně na základě doručené faktury se splatností 14 dní od doručení faktury. Nárok na odměnu vzniká nejdříve za období měsíce května 2013. Smluvní strany berou na vědomí, že s ohledem na skutečnost, že existuje předpoklad, že výše uvedená advokátní kancelář bude do předání sporů mandataři tyto kauzy řešit, není vyloučeno, že se může ke dni účinnosti nároku na odměnu počet těchto kauz změnit s tím, že počet sporů uvedených v odstavci 4 písm. a) může být snížen, počet sporů uvedených v odstavci 4 písm. b) může být zvýšen.
- 6) Výše uvedená paušální odměna náležející mandataři v sobě zahrnuje veškeré náklady na zajištění realizace předmětu této smlouvy s výjimkou nákladů na soudní poplatky.
- 7) Mandatař má nárok na úhradu nákladů na soudní poplatky případně mandatařem vynaložené v souvislosti se zahájením soudních sporů.

III.

- 1) Mandatař není oprávněn bez pokynu mandanta pohledávky postoupit třetí osobě.
- 2) Mandatař je oprávněn naplnit předmět tohoto dodatku prostřednictvím spolupráce s advokátní kanceláří. Mandant se zavazuje k zajištění realizace předmětu tohoto dodatku vystavit příslušnou plnou moc. V případě spolupráce mandataře se 3. osobami ohledně naplnění předmětu tohoto dodatku, nese veškerou odpovědnost za jejich činnost mandatař.
- 3) V předmětu tohoto dodatku je oprávněn s mandatařem jednat a udílet mu příslušné pokyny vedoucí odboru správy obecního majetku. Mandatař je povinen se udělenými pokyny řídit.

V případě, že by výkonem takového pokynu hrozil mandantovi vznik škody, je na to mandatař povinen mandanta bezodkladně upozornit za účelem minimalizace takové případné škody.

- 4) Smluvní vztah založený tímto dodatkem je uzavírán na dobu neurčitou. Smluvní vztah založený tímto dodatkem lze samostatně ukončit výpovědí kterékoliv ze smluvních stran i bez udání důvodu, s výpovědní lhůtou 3 měsíce, která počíná od měsíce následujícího po měsíci v němž byla písemná výpověď doručena druhé smluvní straně. Pokud bude ukončena samotná smlouva, ke které je tento dodatek uzavírán, dochází k ukončení i smluvního vztahu založeného tímto dodatkem, pokud se strany nedohodnou jinak.
- 5) V případě opakovaného zásadního porušování povinností mandataře může mandant smlouvu ukončit oznámením o ukončení smlouvy doručením mandataři; smlouva v takovém případě končí uplynutím dne následujícího po dni doručení oznámení o ukončení, pokud v oznámení nestanoví mandant jinak.
- 6) V případě ukončení smluvního vztahu založeného tímto dodatkem je mandatař povinen poskytnout mandantovi potřebnou součinnost k předání předmětné agendy vč. předání spisového materiálu, včetně předání sumarizace stadia jednotlivých sporů a to i v elektronické podobě v takových lhůtách, aby mohl mandant plynule zajistit následný výkon předmětné agendy.
- 7) Protistrana bere na vědomí, že Městská část Praha 6 je povinna na dotaz třetí osoby poskytovat informace podle ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění a souhlasí s tím, aby veškeré informace v tomto dodatku obsažené, s výjimkou osobních údajů, byly poskytnuty třetím osobám, pokud si je vyžádají a též prohlašuje, že nic z obsahu tohoto dodatku nepovažuje za důvěrné ani za obchodní tajemství a souhlasí se zařazením textu tohoto dodatku do veřejně volně přístupné elektronické databáze smluv Městské části Praha 6.
- 8) Ostatní ustanovení smlouvy, ke které je tento dodatek uzavírán, tímto dodatkem nedotčené zůstávají v platnosti.
- 9) Tento dodatek je uzavírán na základě usnesení RMČ č. 2159/13 ze dne 13.3.2013

V Praze dne.....14.03.2013

za mandanta:

JUDr. Štěpán Štupčák
zástupce starostky Městské části Praha 6

V Praze dne.....

za mandataře:

Ing. Václav Pátek, předseda představenstva
SNEO, a.s.

Ing. Jan Bosák, člen představenstva
SNEO, a.s.

DOLOŽKA

Potvrzuji ve smyslu § 43 zákona č. 131/2000 Sb.,
že byly splněny podmínky pro platnost
totožného právního úkonu.

Pověření členové
Zastupitelstva městské části Praha 6

V Praze dne

13 z. č. 131/2009 S.

ky pro platnost

anu.

nové

zast.

části Praha 6

[Redacted]

[Redacted]

14 -03- 2013

V Praze dne

-1-

Mandant: Městská část Praha 6
sídlo: Československé armády 23, 160 52, Praha 6
IČ: 00063703
DIČ: CZ00063703
zápis v rejstříku: zapsán ČSÚ v rejstříku ekonomických subjektů
bankovní účet: [REDAKCE]
zastoupený: Mgr. Ondřejem Kolářem, starostou
v předmětu smlouvy oprávněn jednat v plném rozsahu: vedoucí OSOM ÚMČ Praha 6

a

Mandatář: SNEO, a.s.
sídlo: Nad Alejí 1876/2, 162 00 Praha 6
IČ: 27114112
DIČ: CZ27114112
zápis v rejstříku: zapsán v OR vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 9085
bankovní účet: [REDAKCE]
zastoupený: Tomášem Jílkem, předsedou představenstva a
Ing. Petrem Macháčkem, místopředsdou představenstva

uzavírají mezi sebou s ohledem na doplnění objektu do správy mandatáře
níže uvedeného dne, měsíce a roku tento

dodatek č. 3

k mandátní smlouvě o správě nemovitostí a výkonu práv a povinností pronajímatele jednotek č. S/447/2006/OSOM ze dne 25.5.2006

I.

Smluvní strany spolu dne 25.05.2006 uzavřely mandátní smlouvu ev.č. S 447/2006/OSOM, ve znění dodatku č. 1 (v úplném znění ze dne 30.06.2011) k zajištění činností v souvislosti zejména se správou bytového fondu a navazujícími a souvisejícími činnostmi, které mandatář jako správce pro mandanta vykonává.

Smluvní strany spolu dne 14.03.2013 uzavřely dodatek č. 2 k mandátní smlouvě ev.č. S 447/2006/OSOM, ve znění dodatku č. 1 k zajištění činností v souvislosti s vymáháním pohledávek vzniklých z užívání nemovitých věcí ve svěřené správě mandanta třetími osobami v oblastech vymezených katastrálními územími Vokovice, Liboc, Ruzyně, Veleslavín a Dejvice. Tento dodatek č. 2 byl uzavřen jako samostatný celek a na tom se tímto dodatkem č. 3 nic nemění.

S účinností od 01.07.2015 je do správy mandatáře svěřena nemovitá věc, a to pozemek parc.č. 1039, jehož součástí je stavba č.p. 728 na adrese Náměstí Svobody 1, Praha 6 v k.ú. Bubeneč (dale jen "Sklenný palác"). V souvislosti s touto skutečností se tímto dodatkem č. 3 mění mandátní smlouva ev.č. S 447/2006/OSOM, ve znění dodatku č. 1 (v úplném znění)

následovně:

Za stávající ustanovení odst. 3 čl. II. Práva a povinnosti smluvních stran se vkládá nový odst. 4., přičemž stávající odst. 4. – 26. se přechýslují na 5. – 27. Nové znění odst. 4 čl. II. zní:

4. *Mandatář je povinen při výkonu správy Skleněného paláce zajišťovat zejména:*
- a) *administrativní ekonomickou agendu*
 - i) *vedení evidence nájemců jednotek v objektu*
 - ii) *stanovení výše záloh (předpis úhrad za všechny poskytované služby a energie)*
 - iii) *výběr záloh*
 - iv) *evidence vybraných plateb*
 - v) *upominání a vymáhání dlužných plateb*
 - vi) *vypracování návrhu ročního finančního plánu a jeho předložení mandantovi k připomínkám a odsouhlasení*
 - vii) *vedení veškerého finančního hospodaření budovy v souladu s obecně závaznými předpisy (tj. zajištění transparentního samostatného podvojného účetnictví)*
 - viii) *jedenkrát ročně provádění vyúčtování záloh za služby související se užíváním bytu či nebytového prostoru a rozúčtování dle schváleného klíče pro jednotlivé nájemníky*
 - ix) *zpracování podkladů pro daně a zajištění úhrady daní z nemovitostí*
 - x) *vedení agendy oprav a údržby*
 - xi) *zajištění právnických služeb v rámci předmětu smlouvy*
 - xii) *čtvrtletní zpracování zprávy mandantovi o hospodaření a stavu budovy*
 - xiii) *zpracování výroční zprávy o činnosti mandátáře*
 - xiv) *zpracování provozního řádu budovy*
 - xv) *vyřizování pojistných událostí*
 - xvi) *vedení agendy vstupních karet, klíčů*
 - xvii) *zajištění provozu letního vodovodu a venkovního osvětlení*
 - xviii) *zajištění nočního zamykání vchodů dle rozhodnutí vlastníka*
 - b) *externí služby pro vlastníka a nájemníky objektu*
 - i) *zajištění smluv s poskytovateli médií (voda, elektřina, plyn), o odvozu odpadků, provozu výtahů a dalších služeb*
 - ii) *zajištění servisu a revizí elektroinstalačního zařízení ve společných částech, hromosvody, hasicí přístroje a vodní hydranty, výtahy, světlíky*
 - iii) *zajištění smluv na provoz technologických zařízení (strojoven, vzduchotechniky, plynové kotelny, rozvaděčů, M a R), pokud budou nutné*
 - iv) *zajištění havarijní služby*
 - c) *interní výkon pro vlastníky objektu*
 - i) *zajištění osoby údržbáře v dohodnuté pracovní době, resp. zajištění dostupnosti na mobilním telefonu*
 - ii) *zajištění reakce na podněty nájemníků do 24 hodin, o víkendech do pracovního dne*
 - iii) *zajištění každodenní obhlídky domu a zařízení*
 - iv) *zajištění přípravy popelnic ve dnech svozu odpadků*
 - v) *úklid společných prostor (vnitřních i venkovních)*
 - vi) *údržba zeleně (interiéry – společné prostory, zimní zahrady, exteriér – zahrada)*

- vii) provedení odečtu vodoměrů a měřičů tepla v jednotkách a společných měřidel energií
- viii) vedení archivace stavebně-technické dokumentace objektů a dokladů souvisejících se správou
- ix) vypracování ročních návrhů oprav
- x) předkládání návrhů mandantovi na provedení mimořádných rozsáhlejších oprav
- xi) kontrola dodržování domovního řádu a pravidel soužití, a to včetně předkládání návrhů mandatáři na jeho zkvalitnění na základě vyhodnocení provozu

Jednotlivé úkony jsou dále blíže specifikovány v příloze A tohoto dodatku.

Skleněný palác bude zařazen do přílohy č. 1 b) mandátní (příkazní) smlouvy ev.č. S 447/2006/OSOM, ve znění dodatku č. 1.

II.

Ostatní ustanovení mandátní smlouvy ev.č. S 447/2006/OSOM, ve znění dodatku č. 1 a č. 2 se nemění a zůstávají v platnosti.

Tento dodatek nabývá platnosti dnem podpisu smluvních stran a účinnosti dne 01.07.2015. Je, stejně jako smlouva, vyhotoven v sedmi stejnopisech, každý s platností originálu, přičemž mandant obdrží pět stejnopisů a mandatář dva.

Mandatář bere na vědomí, že mandant je povinen na dotaz třetí osoby poskytovat informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, a souhlasí s tím, aby veškeré informace obsažené v této smlouvě vč. jejích dodatků byly na vyžádání sděleny třetím osobám a aby tato smlouva byla zařazena do veřejně přístupné elektronické databáze smluv.

Smluvní strany prohlašují, že tento dodatek č.3 k mandátní smlouvě ev.č. S 447/2006/OSOM, ve znění dodatku č. 1 a č. 2, uzavřely po podrobném uvážení, podrobně si jej prostudovaly a dobře mu rozumějí. Na důkaz toho níže připojují své podpisy.

V Praze dne: 19. 06. 2015

Za mandanta:



Mag. Ondřej Kolář
starosta



Za mandatáře:



Tomáš Jílek
předseda představenstva



Ing. Petr Macháček
místopředseda představenstva

Příloha A – specifikace činností

SPECIFIKACE ČINNOSTÍ**□ Pravidelný úklid vnitřních prostor**

Seznam výkonů úklidových prací:

Halvy, chodby a schodiště, výtahy, kontejnery, garáže:**Práce prováděné 5 x týdně (celý dům):**

- zametení a vyféní saponátovým prostředkem vnitřních prostorů v domě (podlahové plochy, schodiště, podesty)
- zametení a vyféní odpadových místností
- čištění vstupních rohoží
- vyféní pod rohožkami u vstupů do bytů
- zametení a vyféní podlah výtahů
- lokální odstraňování ohmatků na stěnách a dveřích kabiny, tlačítkovém tablu a ostatních plochách kabiny
- dle potřeby, nejméně jedenkrát týdně otření schránek, hasicích přístrojů a hydrantů
- celoplošné otírání vnějších ploch výtahových dveří
- umytí a vyleštění zrcadel v kabině výtahů
- čištění výtahových drážek
- otírání prachu z madel zábradlí
- otírání ploch do výše 1,7 m včetně odstranění pavučin
- kontrola a zametení běžných nečistot a nepořádku v prostoru garáží
- veškeré závady (např. rozbitá okna dveře, prasklé potrubí atd.) zjištěné při úklidu bude nahlášeno středisku technické správy

Práce prováděné 2 x ročně – gen. úklid :

- čištění dostupných osvětlovacích těles do výšky 3m (jednoduchá montáž)
- celoplošné mytí zábradlí
- mytí ostatních běžně dostupných skleněných ploch
- celoplošné čištění výtahových dveří
- celoplošné čištění kabin výtahu
- čištění vypínačů, hydrantů, el. skříněk a hasicích přístrojů
- mytí dveří ve společných prostorách domů (mimo vst. dveří bytů)
- mytí ostatních společných prostor v domě (kočárkárny apod.)
- mytí prostor stanoviště odpadních nádob včetně stěn
- celoplošné mytí garážových vrat
- mytí krytů osvětlovacích těles v garážích
- čištění vzduchotechniky v prostoru garáží od prachu
- mytí běžně dostupných oken a okenních rámu ve všech společných prostorách domů

Předmětem plnění není úklid nekomunálního odpadu (tím se rozumí: stavební sut', nebezpečný odpad, kusy nábytku atd.)

□ Pravidelný úklid venkovních prostor – chodníků**Práce prováděné 2 x týdně :**

- zběžná kontrola a zametení běžných nečistot a nepořádku
- vyprazdňování odpadkových košů a popelníků v areálu (pokud jsou instalovány)

☐ Pravidelný úklid garáží

Práce prováděné 4 x ročně :

Seznam výkonů úklidových prací :

- strojní zametení všech ploch
- strojové mytí s použitím saponátových čistících prostředků
- ruční dočištění a odsátí nečistot vysavačem na vodu z méně přístupných míst

Specifikace údržby zeleně

Interiér - zemi zahrady jsou dvě každá v ohybu domu přístupná z chodby v přízemí. Celková plocha je 26,4 m²

Exteriér - zezeň je na dvoře domu. Plocha trávníků je 559 m², dále jsou na pozemku vzrostlé topoly 12 ks a 2 smrky. Na pozemku je též volejbalové hřiště, lavičky a torzo dětského pískoviště – 485 m².

Celoroční údržba vnějších prostor

- údržba zeleně
- pletí plevelů
- zalévání
- sekání trávníku
- ošetřování stromů

PÉČE O ZELENĚ

Ošetřování interiérové zeleně – pravidelná údržba 2x týdně (zalévání, otírání prachu apod.) je prováděna pracovníky správce na základě návrhu odborné firmy. Pracovníci odborné firmy docházejí periodicky do objektu provést kontrolu zeleně a specializované práce.

Údržba a ošetřování zahrady - pravidelná údržba je prováděna pracovníky správce na základě návrhu odborné firmy. Pracovníci odborné firmy docházejí periodicky do objektu zkontrolovat stav zeleně a provést specializované práce.

Údržba a ošetřování stromů v okolí objektu - pravidelná údržba je prováděna pracovníky správce na základě návrhu odborné firmy. Pracovníci odborné firmy docházejí periodicky do objektu provést kontrolu stromů a specializované práce (prořez apod.)

Údržba a ošetřování veškerých zelených ploch v okolí objektu - pravidelná údržba je prováděna pracovníky správce na základě návrhu odborné firmy. Pracovníci odborné firmy docházejí periodicky do objektu zkontrolovat stav zeleně a provést specializované práce.

Údržba technických zařízení - náklady na revize, servis

<i>Údržba technických zařízení - náklady na revize, servis</i>	
obsluha technických zařízení	
PO a BOZP - roční kontrola přízemních prostor	
servis a revize zařízení	
osobní výtah	5ks
nakladní výtah	1ks
podružné měřidlo tepla pro objekt	1ks
vzduchotechnika objektu	
krytalové vytápění domácností	
směšovací stanice tepla	
podružné měření TUV a SV	300ks
STA	
domovní telefony - zvonky	
vjezdová ovládaná vrata do garáže	
OTP fancoilů	
chlazení	
VZT	
silnoproud	
slaboproud	
servis M+R	
EPS	
FZS	
čidla uniku chladiva	
TNS	
světliky	
držení havarijní služby	
Vedení technické dokumentace	
celkem rok bez DPH	

Veškerý provozní materiál /oleje, filtry, palivo atd/, spotřební materiál budou dle skutečnosti přefakturovány objednateli.

1 x ročně v dohodnutém termínu sestavování plánu oprav na příští rok

Pravidelné revize a odborné prohlídky jsou prováděny na základě ročního plánu revizí a prohlídek.

zajištění výběru dodavatele na potřebné práce, opravy

Zajištění provozu objektových technologických zařízení

Přebírání prací provedených jinými dodavateli souvisejících s předmětem zakázky

Reklamáce vad po provedených opravách v záruční době

Technické konzultace



DOLOŽKA

Potvrzujeme ve smyslu § 43 zákona č. 131/2000 Sb.,
že byly splněny podmínky pro platnost
tohoto právního jednání.

Pověření členové
Zastupitelstva městské části Praha 6



V Praze dne 1. 7. 2015