



Níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavírají

**Městská část Praha 13**

se sídlem: Sluneční náměstí 2580/13, Praha 5

IČO: 00241687

DIČ: CZ00241687

zastoupená Davidem Zeleným, zástupcem starosty

bankovní spojení: ČS, a.s.

(dále jen „vlastník“)

a

**IKON spol.s.r.o.**

se sídlem: Praha 9 – Hloubětín, Nehvizdská 22/8, PSČ 198 00

IČO: 45800031

DIČ : CZ45800031

zapsána v OR vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 10540

zastoupená panem Radimem Chourou, jednatelem

bankovní spojení: [REDACTED]

číslo účtu: [REDACTED]

(dále jen „správce“)

tuto

**Mandátní smlouvu o výkonu správy a zajištění údržby objektů ve  
vlastnictví MČ Praha 13**

**čl. I.**

**Základní ustanovení**

- 1.1. Vlastník prohlašuje, že ve smyslu §34 zák. č. 131/2000 Sb., o hl. m. Praze, ve znění pozdějších předpisů nakládá za podmínek stanovených tímto zákonem a Statutem hlavního města Prahy se svěřeným majetkem hlavního města Prahy a vykonává přitom práva a povinnosti vlastníka u nemovitostí – budov Hostinského č.p. 1533, Janského č.p. 2254, Kuncova 2573, Lýskova 1593 a Heranova 1547 v Praze 13. Výpis z katastru nemovitostí tvoří nedílnou součást této smlouvy jako příloha č. 1 (dále jako „Příloha č.1“).
- 1.2. Správce má dle výpisu z obchodního rejstříku u obchodního soudu v předmětu podnikání kromě jiných činností správu nemovitostí.

**čl. II.**

**Předmět smlouvy**

- 2.1. Předmětem této smlouvy je provádění a zabezpečování správy nemovitostí uvedených v čl. 1.1. této smlouvy (dále jen „spravované nemovitosti“ nebo „předmětné nemovitosti“), pro vlastníka, a to jménem vlastníka, na jeho účet, za úplaty a za podmínek a v rozsahu stanoveném touto smlouvou. Rozumí se tím výkon práv a povinností vyplývajících ze soukromoprávních a veřejnoprávních vztahů k těmto spravovaným nemovitostem a ke všem prostorům v nich se nalézajících, zejména uskutečňování právních úkonů, ale i faktických úkonů a činností, jejichž výsledkem bude řádná péče o spravované nemovitosti, jejich údržba,

faktických úkonů a činností, jejichž výsledkem bude řádná péče o spravované nemovitosti, jejich údržba, opravy a technické zhodnocení, zajišťování a obstarávání jejich provozu a to jak z hlediska právního, ekonomického, tak i stavebně-technického.

- 2.2. Správce se zavazuje činnosti spojené s výkonem správy předmětných nemovitostí vykonávat s potřebnou odbornou péčí. Zejména ručí za formální i věcnou správnost veškeré dokumentace, včetně všech účetních dokladů, týkajících se předmětu této smlouvy, které jsou zasílány nájemcům, vlastníkovi popřípadě třetím osobám. Provádět a zabezpečovat tyto činnosti v rozsahu a za podmínek v této smlouvě dohodnutých, přičemž kromě přímé správy může správce pověřit plněním třetí osobu.
- 2.3. Správce je povinen řídit se při plnění předmětu této smlouvy příslušnými obecně závaznými právními předpisy (zejména občanským a obchodním zákoníkem v platném znění, zákonem o účetnictví v platném znění, zákonem o dani z příjmu v platném znění, zákonem o dani z přidané hodnoty v platném znění, zákonem o veřejných zakázkách v platném znění, atd.), dále písemnými pokyny vlastníka a v souladu s jeho zájmy.

### čl. III.

#### Práva a povinnosti správce ke správě nemovitostí

- 3.1. Správce jedná jménem vlastníka v rozsahu této smlouvy na základě udělených plných mocí. Správce je povinen plnit práva, povinnosti a závazky plynoucí z této smlouvy a pokynů vlastníka.
- 3.2. Správce je povinen provádět správu předmětných nemovitostí dle příslušných předpisů a podle ustanovení této smlouvy, a to s potřebnou odbornou péčí dle pokynů vlastníka a v souladu s jeho zájmy. Správce se zavazuje písemně oznámit vlastníkovi všechny okolnosti, které zjistil při uskutečňování činností dle této smlouvy a (nebo) které zjistil i mimo rámec činností dle této smlouvy, a jež by mohly mít vliv na zadání pokynů a (nebo) změnu pokynů vlastníka.
- 3.3. Správce je oprávněn ke splnění předmětu této smlouvy použít jiných odborně způsobilých osob, přičemž bude v takovém případě správce provádět kontrolu vykonané práce třetích osob a bude v případě neplnění jejich povinností uplatňovat sankce. Ve vztahu k vlastníkovi však odpovídá, jako kdyby záležitost obstaral sám.
- 3.4. Správce je povinen poskytovat řádně a včas plnění spojené s užíváním předmětných nemovitostí a nebytových prostor a plnit všechny zákonem, obecně závaznými předpisy a uzavřenými nájemními či ostatními smlouvami stanovené povinnosti vlastníka s tím spojené. Správce je přitom povinen přihlížet k oprávněným potřebám nájemců nebytových prostor.

#### 3.5. V oblasti provozně-technické je správce povinen na úseku

##### 3.5.1. zajišťování provozu

- a) jménem a na účet vlastníka zajistit provoz technických zařízení (např. výtahy, trafostanice, rozvodna NN a VN, akumulátorovna nouzového osvětlení), které jsou umístěny v předmětných nemovitostech,
- b) jménem a na účet vlastníka zajišťovat pravidelné revize a servisní činnosti všech technických zařízení (zejména elektro, plyn, hromosvody, požární hydranty, hasicí přístroje),
- c) jménem a na účet vlastníka zajišťovat podmínky požární ochrany a dále povinnosti vyplývající z příslušných bezpečnostních a hygienických předpisů, jménem a na účet vlastníka zabezpečit dodávky elektrické energie, plynu, tepla a ostatních energií a služeb, které jsou nutné pro užívání nebytových prostor v předmětných nemovitostech.

##### 3.5.2. provádění údržby a oprav

- a) jménem a na účet vlastníka provádět nebo zabezpečovat provozní údržbu, běžné opravy, investice a odstraňování havárií na nemovitých a movitých věcech spravovaných dle této smlouvy v rozsahu nepřevyšujícím limity určené v „Závazném pokynu vlastníka pro správcovské firmy v oblasti zadávání veřejných zakázek“ (viz. příloha této smlouvy) za jeden případ, do výše limitu schváleného finančního plánu, s ohledem na potřebnost provedení práce při dodržení maximální úspornosti a kvality práce. Správce odpovídá vlastníkovi, že dodávky, služby, nebo stavební práce zadá v souladu s platným zákonem o veřejných zakázkách transparentním a nediskriminačním způsobem při dodržení zásady rovného zacházení. Při předmětu plnění je správce povinen vyžádat nabídku nejméně od tří různých firem, provést výběr nejvýhodnější nabídky a s vítězem uzavřít zakázku na základě objednávky nebo

písemné smlouvy. Na vyžádání vlastníka nebo příslušných kontrolních orgánů je správce povinen tuto skutečnost prokázat.

Údržbou, opravami a odstraňováním havárií se rozumí veškeré zásahy, kterými je majetek udržován na své původní technické, estetické a funkční úrovni nebo je na tuto úroveň navrácen. Objednávky příp. smlouvy o dílo musí být opatřeny parafou jedním z pověřených zástupců vlastníka.

V rámci návrhu finančního plánu na následující rok předá správce ke schválení RMČ také rozpis jednotlivých plánovaných akcí provozní údržby a běžných oprav nad 100.000,- Kč bez DPH. Rozpis jednotlivých akcí bude proveden v členění: druh práce, ulice, čp., předpokládaná cena bez DPH.

V průběhu roku informuje správce předem o všech záměrech oprav a pořízování věcí, jejichž hodnota přesahuje částku 100.000,- Kč bez DPH a které nejsou uvedeny v rozpisu jednotlivých plánovaných akcí provozní údržby a běžných oprav schváleného finančního plánu. Pro možnost realizace těchto oprav a pořízování věcí požádá předem správce RMČ prostřednictvím příslušného zástupce starosty o souhlas se změnou finančního plánu.

- b) jménem a na účet vlastníka zajistit 24 hodinový havarijní dispečink k přijímání hlášení havárií a k zajištění jejich odstraňování, toto se netýká případů, kdy havárie na zařízeních poskytují přímo specializovaní dodavatelé (zejména elektro, plyn, voda),

### 3.5.3 zajišťování poskytování služeb, které jsou spojeny s nájemními jednotkami

- a) jménem a na účet vlastníka zabezpečit dodávky vody do nebytových prostor,
- b) jménem a na účet vlastníka zabezpečit dodávky tepla a teplé vody do nebytových prostor,
- c) jménem a na účet vlastníka zabezpečit odvoz TKO,
- d) jménem a na účet vlastníka zabezpečit provoz, servis a revize výtahů, hromosvodů, požárních hydrantů, hasicích přístrojů a dalších vyhrazených technických zařízení, jménem a na účet vlastníka zabezpečit dodávky elektrické energie do společných prostor,
- e) jménem a na účet vlastníka zabezpečit úklid společných prostor,
- f) jménem a na účet vlastníka zajistit potřebnou deratizaci a dezinfekci předmětných nemovitostí.

### 3.5.4 zajišťování užívání nebytových prostor třetími osobami

- a) zabezpečit styk s nájemci nebytových prostor,
- b) jménem a na účet vlastníka zabezpečit pravidelné čištění (úklidy) chodníků patřících ke spravovaným nemovitostem vč. stanovišť popelnic a kontejnerů TKO.

## 3.6. V oblasti administrativně-ekonomické je správce povinen na úseku:

### 3.6.1 evidence pohledávek a závazků, které se vztahují ke spravovanému majetku

- a) předepisovat nájemcům, nájemné a nové změny nájemného na náklady vlastníka doručovat v řádném termínu nájemcům,
- b) předepisovat nájemcům platby (včetně záloh) za cenu služeb klienta a nové změny plateb na náklady vlastníka doručovat v řádném termínu nájemcům, dále provádět vyúčtování tepla, teplé užitkové vody a ostatních služeb na jednotlivé nájemce či jiné odběratele dle platných předpisů, příp. dle zavedené měřicí a regulační techniky,
- c) vést dokladovou evidenci ohledně účtování služeb nájemníkům, dle obecně závazných předpisů pro rozúčtování služeb tak, aby umožňovala jednoznačné zdokladování jakékoliv jednotlivé finanční částky použité na služby, zejména pro potřeby soudních sporů, a vést archivovat veškeré dokumenty/písemnosti ekonomického charakteru ve smyslu zákona o archivnictví,

### 3.6.2 vybírání plateb nájemců nájemních jednotek

- a) jménem a na účet vlastníka provádět od nájemců výběr nájemného včetně evidence všech plateb,
- b) jménem a na účet vlastníka provádět od nájemců výběr plateb za správcem poskytnuté služby včetně evidence všech plateb,
- c) provádět mimosoudní vymáhání dlužných plateb a veškerých nedoplatek a na náklady vlastníka doručovat upomínky k zaplacení vymáhaných pohledávek,
- d) v případě, že vlastník písemným pokynem, v souladu platnou legislativou, podřídí vybírání plateb za nájemné a služby spojené s nájemným režimu DPH, je správce povinen tyto platby vybírat a evidovat vč. DPH a o DPH účtovat a vést daňovou evidenci dle pokynu vlastníka.

3.6.3 zastupování vlastníka při jednáních o právech a povinnostech mezi vlastníkem a třetími osobami, zejména nájemci nebytových prostor, kteří vystupují v závazkových vztazích vůči vlastníku:

- a) na vlastní náklady zastupovat vlastníka při jednáních s nájemci o vzájemných vztazích, které jsou založeny nájemním poměrem a o technickém stavu předmětu nájmu,
- b) na vlastní náklady vést evidenci nájemců nebytových prostor,
- c) na vlastní náklady vést evidenci plateb nájemců nebytových prostor,
- d) přebírat a předávat nebytové prostory včetně movitého majetku při vzniku a ukončení nájemních poměrů,
- e) na vlastní náklady oznamovat do 3 dnů po převzetí uvolněného nebytového prostoru ve formě hlášenek oddělení bytovému odb.majetkového, bytového a investičního ÚMČ Praha 13,
- f) pololetně, tj. ke 30.6. a 31.12. každého kalendářního roku předkládat údaje o stavu neplatičů, výši dlužných částek, výši nákladů na právní zastoupení a výši fakticky vymožených částek vždy k přísl. datu odboru ekonomickému ÚMČ Praha 13.

3.6.4. vedení technické evidence o spravovaném majetku

- a) vést kompletní technickou dokumentaci spravovaných nemovitostí (nejedná se o projektovou dokumentaci),
- b) vést veškerou ostatní dokumentaci spojenou se spravovanými nemovitostmi.

3.6.5. vedení účetní evidence o spravovaných nemovitostech

- a) zajistit, aby jím zpracovávaná část účetnictví městské části byla v souladu s platnými interně závaznými směrnici vlastníka a s průběžně vydávanými pokyny vlastníka, které upřesňují tuto oblast a které budou správci vlastníkem oznámeny,
- b) předkládat vlastníkovi (odboru ekonomickému ÚMČ Praha 13) měsíční obraty všech použitých účtů, a to ve stanoveném datovém rozhraní do 10. dne následujícího měsíce,
- c) ke dni řádné roční uzávěrky je správce povinen provést fyzické a dokladové inventury majetku a závazků a ověřit ke dni účetní uzávěrky, zda stav majetku a závazků v účetnictví odpovídá skutečnosti,
- d) v případě provádění oprav nad limit stanovený zákonem č. 586/1992 Sb. v plném znění o dani z příjmů správce určuje, zda provedená oprava je opravou dle zmíněného zákona či zda se jedná o technické zhodnocení. V případě, že se jedná o technické zhodnocení, předává správce vlastníkovi podklady o provedeném technickém zhodnocení s vyčíslením jeho ceny, aby vlastník mohl provést účetní zvýšení ceny zhodnoceného majetku
- e) vést účetnictví spojené se správou nemovitostí, odděleně od vlastního, v rozsahu stanoveném účtovým rozvrhem, v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví v platném znění a zákonem č. 235/2004 Sb. o DPH, zejména:
  - správce účtuje na základě účetních a daňových dokladů
  - provádí věcnou a formální kontrolu účetních a daňových dokladů
  - účtuje náklady a výnosy do období, s nímž časově souvisí
  - správce odpovídá vlastníkovi za to, že účetnictví je vedeno úplně, průkazným způsobem a správně tak, aby věrně zobrazovalo skutečnosti, které jsou jeho předmětem
  - ke dni řádné roční účetní závěrky je správce povinen provést fyzické a dokladové inventury majetku a závazků a ověřit ke dni účetní závěrky, zda stav majetku a závazků v účetnictví odpovídá skutečnosti
  - správce je povinen vést v evidenci pro účely DPH veškeré údaje vztahující se k daňové povinnosti vlastníka, zejména údaje potřebné pro správné stanovení daňové povinnosti. Strukturu a rozsah těchto údajů vede dle závazných pokynů vlastníka. Správce je povinen vést evidenci v takovém členění, aby sestavil dílčí daňové přiznání v rámci správy stanovené touto smlouvou.
- f) předkládané ekonomické materiály (např. výkazy, rozborů a dílčí daňová přiznání) musí odpovídat údajům v účetnictví
- g) správce předem informuje vlastníka o všech opravách a pořízování věcí, jejichž hodnota přesahuje částku 100.000,- Kč bez DPH a které nejsou uvedeny v již schváleném finančním plánu. Objednávky, případně smlouvy o dílo na opravy a věci musí být opatřeny parafou jedním z pověřených zástupců městské části.
- h) zpracovávat podklady pro evidenci, statistiku a privatizaci podle potřeb a pokynů vlastníka
- i) pololetně, tj. k 30.6. a 31.12. kalendářního roku předkládat přehled o stavu pohledávek pro program VYK (časové rozčlenění)
- j) zpracovávat další ekonomické podklady na základě pokynu vlastníka

### **3.7 V oblasti právní je správce povinen:**

- 3.7.1 Zajistit zastupování vlastníka v soudních sporech vyplývajících ze správy spravovaných nemovitostí. Pro tyto potřeby vystaví vlastník osobě (advokátu) určené správcem plnou moc s pověřením této osoby zastupovat vlastníka v soudním řízení.
- 3.7.2 Připravovat návrhy nájemních smluv o nájmu nebytových prostor (jejich dodatky) dle dispozic vlastníka a další právní dokumenty související se správou nemovitostí (např. dohody o postoupení a převzetí pohledávky za dlužné nájemné a pod.).
- 3.7.3 Projednat návrhy nájemních smluv (jejich dodatky) a dalších právních dokumentů souvisejících se správou spravovaných nemovitostí s nájemníky nebytových prostor a následně zajistit jejich podpisy, předkládat tyto dokumenty vlastníkovi k projednání, schválení a podpisu.
- 3.7.4 Podávat návrhy na zrušení, výpovědi, příp. změny nájemních smluv.
- 3.7.5 Předkládat čtvrtletně přehled o podaných soudních žalobách a průběhu jejich vedení na oddělení bytové odb. majetkového, bytového a investičního ÚMČ Praha 13.

### **3.8. Předmětem správcovské činnosti nejsou technologická zařízení a přípojky sítí, tzn.:**

- a) domovní a blokové kotelny a výměňkové stanice až po měřidlo na patě domu včetně primárních rozvodů, pokud jsou svěřeny do správy jiné osobě,
- b) přípojky plynu až po hlavní uzávěr,
- c) přípojky elektřiny až po hlavní jističe,
- d) přípojky vody až po hlavní vodoměr,
- e) kanalizační přípojky až po patu domu,
- f) telefonní přípojky.

### **3.9. Správce nerozhoduje o těchto záležitostech - má však právo vyjadřovat se k nim či přímo navrhopvat vlastníkovi:**

- a) pronájem nebytových prostor,
- b) pronájem reklamních ploch na pláštích spravovaných nemovitostí,
- c) kolaudace a rekolaudace staveb a části staveb,
- d) stavební úpravy a změny nebytových prostor.

3.10. V pochybnostech o věcném rozsahu oprávnění správce podle této smlouvy, platí, že je správce k této činnosti oprávněn, jestliže z těchto důvodů (v příčinné souvislosti s těmito důvody) nevzniká správcovi smluvní či zákonná sankce.

3.11. Správce se zavazuje mít po celou dobu plnění zakázky dle této smlouvy na území městské části Prahy 13 zřízenou provozovnu, jež bude otevřena v pracovní dny po běžnou pracovní dobu, minimálně však v rozsahu 40 hodin týdně.

## **IV.**

### **Omezení činnosti správce**

- 4.1. Správce není oprávněn nakládat se spravovanými nemovitostmi jiným způsobem, než jak stanoví tato smlouva, zejména není oprávněn nemovitosti nebo jejich části (včetně pozemku) prodat, zastavit či k ní zřídit věcné břemeno.
- 4.2. Správce není oprávněn udělovat souhlas k podnájmu v nebytových prostorách bez předchozího písemného souhlasu vlastníka.
- 4.3. Správce není oprávněn uzavírat a vypovídat nájemní smlouvy k nebytovým prostorám bez předchozího písemného souhlasu nebo pokynu vlastníka.
- 4.4. Správce není oprávněn překročit schválený finanční plán ani změnit účel užití prostředků dle tohoto finančního plánu, pokud vlastník nerozhodne jinak. Správce nesmí z prostředků určených na opravy hradit výdaje na technické zhodnocení majetku ve smyslu zákona č. 586/1992 Sb., v platném znění.
- 4.5. Správce v oblasti režijních nákladů nesmí z prostředků majitele hradit:
  - a) kopírování a tisk formulářů a dokladů spojených s organizací práce správce (kopie faktur, tiskopisy pro vnitřní účtování, košilky k fakturám, platební poukazy apod.),
  - b) poštovné běžného styku s nájemníky např. odpovědi na stížnosti, s dodavateli,
  - c) ostatní režijní náklady jako telefony, vybavení kanceláří, nájemné včetně služeb, cestovné, spotřeba kancelářských potřeb, razítka.
- 4.6. Správce v oblasti režijních nákladů smí z prostředků majitele hradit pouze ty, které jednoznačně souvisí s výkonem správy tj.:

- a) kopírování a tisk dokladů a formulářů, které jsou, a i v případě ukončení správy, zůstanou v majetku MČ Praha 13 (evidenční listy, karty oprav, karty služeb, pasporty, formulář vyúčtování atd.),
- b) poštovné spojené jednoznačně s výkonem správy tj. rozesílání upomínek, rozesílání vyúčtování, hromadně rozesílané informace nájemníkům atd.,
- c) náklady spojené s činností, ke které je správce zmocněn mandátní smlouvou nebo pokyny např. režijní náklady s vypsáním výběrového řízení, diskety atd.

#### čl. V.

##### Práva a povinnosti vlastníka

###### 5.1. Vlastník má právo zejména:

- a) rozhodovat o nájemcích nebytových prostor a jednotek, vydávat pokyny k jejich užívání a podepisovat nájemní smlouvy,
- b) rozhodovat prostřednictvím finančního plánu o výši a účelu užití prostředků na provoz, opravy nemovitostí,
- c) vyžadovat informace o správě a provozu nemovitosti,
- d) nahlížet do všech dokladů, souvisejících s činností správce dle této smlouvy, v této oblasti kontrolovat jejich správnost a úplnost,
- e) stanovit výši nájemného u nebytových prostor a jednotek,
- f) kontrolovat účetní doklady kdykoliv v průběhu roku po předchozí výzvě doručené nejméně tři pracovní dny předem,
- g) kontrolovat oprávněnost a správnost účetních zápisů po předchozí výzvě doručené nejméně tři pracovní dny předem,
- h) do 10-ti pracovních dnů po jednání ZMČ a RMČ Praha 13 zaslat správci část zápisu, který se týká činnosti správce, včetně konečného usnesení ve věci.

###### 5.2. Vlastník se zavazuje:

- a) určit odpovědného zástupce pro styk se správcem,
- b) do 30-ti kalendářních dnů od písemného oznámení správce o tom, že jednotka nebo nebytový prostor je připraven k pronajmutí, předat správci nájemní smlouvu na předmětný nebytový prostor, podepsanou zástupcem vlastníka,
- c) zveřejnit oznámení o uvolnění nebytového prostoru nebo jednotky ve spravovaných nemovitostech do 14ti dnů od doručení písemného sdělení správce. Po uplynutí zákonné lhůty předat správci dispozice k uzavření smlouvy, a to do 14ti dnů,
- d) nést náklady na základní pojištění nemovitostí předávané do správy,
- e) předat správci potřebná pověření (plné moci) nutné k výkonu práv vyplývajících z této smlouvy.

#### čl. VI.

##### Cena

- 6.1. Správci náleží smluvní cena za činnost podle této smlouvy v měsíční výši **101.593,-Kč (slovy Jednostojednatisícipětsetdevadesát tři korun českých) bez DPH**. K ceně bude připočteno DPH ve výši ke dni úplného zdanitelného plnění odpovídající částky. Tato cena zahrnuje veškeré náklady týkající se výkonu správy dle předmětu této smlouvy.
- 6.2. Na tuto částku vystaví správce fakturu vždy do 5. dne daného kalendářního měsíce, faktura bude následně předána odboru ekonomickému ÚMČ Praha 13. Splatnost faktury je 14 dní od jejího doručení.
- 6.3. Pro roky následující po podpisu této smlouvy správce požádá vlastníka o zvýšení smluvní odměny, která bude platná k 31. prosinci běžného kalendářního roku, pro následující kalendářní rok ke dni 1.ledna následujícího kalendářního roku, a to o míru inflace, které bylo dosaženo v České republice v předcházejícím kalendářním roce. Mírou inflace se rozumí roční klouzavý průměr změny hladiny spotřebitelských cen v předmětném kalendářním roce. Pro určení míry inflace je určující příslušný index, který bude zveřejněn Českým statistickým úřadem. V případě, že vlastník schválí žádost správce, ke zvýšení odměny podle tohoto článku dojde prvním lednem příslušného kalendářního roku.

#### čl. VII.

##### Financování a pravidla hospodaření

- 7.1. Vlastní platby nájemného a úhrady za plnění spojené s nájmy, zálohy na ně, poplatky a veškeré další platby placené ve prospěch spravovaných nemovitostí vybírá správce na účet vlastníka. Za vlastníka dispoziční právo bude zřízeno pro starostu, zástupce starosty MČ Praha 13 a vedoucí ekonomického odboru ÚMČ

Praha 13, za správce minimálně dvě pověřené osoby statutárním zástupcem firmy. Právo na zablokování účtu je možné pouze na základě usnesení RMČ.

- a) K činnostem dle čl. II. využívá správce výlučně účet vlastníka toho času k tomuto účelu zřízené.
  - b) Správce zodpovídá za to, že veškeré platby související s činností podle čl. II. budou inkasovány pouze na výše uvedený účet a platby prováděné z tohoto účtu budou pouze platbami souvisejícími s činnostmi dle čl. II.
  - c) Veškerý zůstatek na tomto účtu je finančním prostředkem vlastníka.
- 7.2. Správce v příslušném měsíci vybírá nájemné a zálohy na služby na stanovený účet vlastníka. Na základě předpisu nájemného specifikuje úhradu nájemného a záloh na služby. Tím odpovídá, že veškeré výnosy budou řádně zúčtovány a pomocí analytické evidence (dle závazného účetního rozvrhu vypracovaného vlastníkem) pak odlišeny jednotlivé části úhrad.
- 7.3. Výkon činností uvedených v předmětu této smlouvy provádí správce na účet vlastníka, svým podpisem potvrzuje vlastníku oprávněnost účtovaných částek, zejména ve vztahu k provedeným pracím, odpovídající kvalitě, ceně a ve sjednaných termínech plnění. Správce odpovídá za úplnost a průkaznost účetních dokladů, vystavených na MČ Praha 13.
- 7.4. Schválený finanční plán na správu sdělí vlastník správci nejpozději do jednoho týdne po schválení ZMČ Prahy 13 a tento schválený finanční plán je pro správce závazný. V případě potřeby změny finančního plánu spravovaných nemovitostí v průběhu roku předloží správce ke schválení upřesněný finanční plán týkající se těchto změn a to nejpozději do 15 dnů po vzniku potřeby této změny. Správce je povinen každoročně do 15. října běžného roku předložit návrh finančního plánu na následující rok, který bude rozdělen na provozní a investiční náklady.
- 7.5. Podklady pro daňové přiznání daně z příjmů právnických osob zpracuje správce na základě zvláštního písemného pokynu vlastníka.
- 7.6. V případě havárie je správce povinen neprodleně zahájit práce na odstranění havarijního stavu a informovat vlastníka o havárii a výši ceny za následnou opravu. V případě, že následná oprava přesáhne částku 100.000,- Kč je vlastník povinen se vyjádřit ve lhůtě 24 hodin po obdržení oznámení. V případě, že se vlastník nevyjádří, postupuje správce dle vlastního uvážení. Správce vlastníkovi prokazatelně doloží nutnost havarijní opravy.
- 7.7. Bude-li stav spravovaných nemovitostí vyžadovat vyšší částky na opravy než má správce k dispozici na účtu pro správu nemovitostí, je povinen na tuto skutečnost upozornit vlastníka a uvést konkrétní rozpis potřebných prostředků.
- 7.8. V případě, že správce nebude mít k úhradě oprav nebo služeb prováděných na majetku vlastníka a schválených ve finančním plánu správce pro příslušný rok dostatek disponibilních finančních prostředků, může požádat vlastníka o poskytnutí zúčtovatelné zálohy na úhradu těchto nákladů. Jinak je ale odsouhlasená roční výše finančních prostředků závazná.
- 7.9. Poskytnuté zálohy a přechodné finanční výpomoci je správce povinen vyúčtovat ve lhůtě stanovené vlastníkem.
- 7.10. Správce je povinen předložit vlastníkovi:
- měsíčně nejpozději do 10. pracovního dne následujícího měsíce předávat výstupy z účetnictví obsahující:
    - a) rozvahu,
    - b) výkaz zisku a ztrát,
    - c) daňovou doloženost k DPH,
  - čtvrtletně do 20. dne následujícího měsíce po ukončení čtvrtletí včetně komentářů o výkazu věcného plnění schváleného plánu oprav
    - a) vyúčtování výnosů a nákladů spojených se správou, provozem a údržbou spravovaných nemovitostí, které povinně musí obsahovat tabulky
    - b) plnění struktury finančního plánu, a upřesnění položek oprav a údržby,
    - c) přehled nedoplatek na nájemném a službách k datu,
    - d) přehled o vymáhání nájemného včetně služeb soudní i mimosoudní cestou,
    - e) přehled o uskutečněných výběrových řízeních nad 100.000,- Kč,
    - f) přehled o všech fakturách, které jsou do 100.000,- Kč (ve formátu MS Excel)
    - g) specifikace volných nebytových prostor ve spravovaných nemovitostech
  - pololetně do 20. dne následujícího pololetí v rozsahu čtvrtletí doplněného o informace vyúčtování služeb za předchozí rok, která bude obsahovat ... výše nedoplatek a přeplatek po jednotlivých službách
    - a) datum rozeslání vyúčtování nájemníkům,

- b) datum ukončení reklamačního řízení,
- c) datum odeslání přeplatků nájemníkům,
- d) daním počátku vymáhání nedoplatků,
- e) datum splatnosti nedoplatku z vyúčtování.

- **ročně**

- a) výstupy z účetní evidence v rozsahu měsíce (tzv. 13. období) v termínu určeném vlastníkem s doplněním přehledu technického zhodnocení
  - b) do 15. února následujícího roku údaje v rozsahu čtvrtletí a pololetí doplněné o souhrnné údaje o spravované nemovitosti, informaci o stavu vymožených pohledávek z vyúčtování služeb a stavu nevyplacených přeplatků, případně další doplnění dle požadavků ostatních odborů.
- 7.11. Správce je povinen vést evidence jednotek, nebytových prostor a nájemců v programu SW Building Manager, umožňující databázové výstupy. Správce je povinen předkládat vlastníkovvi záložní diskety se všemi aktualizovanými daty vždy k poslednímu dni příslušného měsíce a to nejpozději do 10. pracovního dne následujícího měsíce s tím, že databáze je majetkem vlastníka.
- 7.12. Správce je povinen vést účetnictví o pohybech na účtu zřízeném dle bodu 7.1 tohoto článku, včetně dalších zúčtovacích vztahů souvisejících se spravovaným majetkem, a to ve smyslu předané účtové osnovy a postupů účtování pro ROPO a obce dle platného znění ve tvaru GORDIC tak, aby odpovídalo vedení účetnictví vedlejší hospodářské činnosti rozpočtových organizací.
- 7.13. Veškeré účetní i další podklady, tak jak je uvedeno v bodě 7.11 předá správce vlastníkovvi.
- 7.14. Pokud by došlo ze strany správce k prokazatelnému zkreslení výnosů a nákladů (úmyslnému i neúmyslnému) nebo pokud správce provede nesprávné zaúčtování účetního případu, které bude mít za následek úpravu hospodářského výsledku vlastníka a následnou sankci ze strany Finančního úřadu či Magistrátu HMP, uhradí správce daňový nedoplatek vzniklý jeho zaviněním, včetně veškerých souvisejících sankcí (penále, platební výměr, pokutu). Tato úhrada bude provedena snížením fakturované ceny dle čl. VI. této smlouvy o příslušnou částku daňového nedoplatku, pokuty či penále v tom měsíci, kdy je částka vyměřena.
- 7.15. Po předání disket a účetních výkazů správce odpovídá za to, že účetnictví nebude v uzavřené části účetnictví nikterak měněno či upravováno.
- 7.16. Veškerá účetnictví spojená se správou nemovitosti musí být jednoznačně oddělena od ostatní podnikatelské činnosti správce.
- 7.17. Správce je povinen dbát na hospodárné vynaložení prostředků.
- 7.18. Správce hradí z účtu veškeré náklady na správu, údržbu, jakož i opravy nemovitostí do výše skutečných výnosů z nájmu za jednotky a nebytové prostory.
- 7.19. Správce je povinen archivovat a evidovat veškeré účetní doklady z posledních dvou účetních období. Doklady starší 4 let budou předány hospodářské správě ÚMČ Praha 13 do 30. 4. následujícího roku.
- 7.20. Kromě evidencí výše uvedených je správce povinen evidovat a průběžně aktualizovat zejména:
- a) nebytové prostory a jejich vybavení,
  - b) veškerou technickou dokumentaci vztahující se ke spravovaným nemovitostem,
  - c) dlužníky nájemného a záloh za služby s uvedením nákladů spojených s právním vymáháním (v PC, evidence, které jsou vedeny v PC na požádání majitele dodá správce v daném termínu i v písemné formě),
  - d) evidenci předpisu nájemného a jeho úhrad (v PC)
  - e) nájemce nebytových prostor (v PC).

#### čl. VIII.

##### Součinnost vlastníka a správce, informace

8.1. Pro účely této smlouvy se za pokyny vlastníka považují písemné pokyny vydané nebo potvrzené statutárním zástupcem vlastníka nebo jím pověřeným zástupcem, nestanoví-li usnesení RMČ a ZMČ v Praze 13 jinak.

8.2. Adresy k doručování:

Pro správce:

písemnosti určené správci musí být viditelně označeny jako : *IKON spol. s.r.o., provozovna Heranova 1547, 155 00 Praha 5*

Pro vlastníka: *Městská část Praha 13, se sídlem: Sluneční náměstí 2580/13, Praha 5*

písemnosti určené vlastníkovvi musí být viditelně označeny jménem příslušného zástupce starosty nebo označením příslušného odboru dle díkce této smlouvy.

*Handwritten signature or initials in the bottom right corner.*



- 8.3. Změní-li se shora uvedené adresy pro účely doručování, jsou smluvní strany povinny si navzájem tuto změnu neprodleně sdělit. Pravidla pro doručování jsou v souladu s platnými právními předpisy ČR.
- 8.4. Správce může iniciovat a se souhlasem vlastníka zajišťovat investiční činnost směřující ke zhodnocení spravovaných nemovitostí a jejímu efektivnímu využití na základě samostatně uzavřené smlouvy.

#### čl. IX.

##### **Odpovědnost za škody**

- 9.1. Správce odpovídá vlastníkově spravovaných nemovitostí a třetím osobám za škody způsobené neplněním povinností dle předmětu plnění této smlouvy.
- 9.2. Správce odpovídá za jím prokazatelně zaviněnou škodu na věcech mu svěřených pro realizaci správy nemovitostí.
- 9.3. Správce neodpovídá za škody vzniklé havarijním stavem, který nebylo možno předvídat ani mu nebylo možno předem zamezit.
- 9.4. Správce rovněž neodpovídá za škody způsobené třetími osobami s výjimkou osob, kterým správce svěřil plnění své povinnosti, není-li zde okolnost vylučující odpovědnost. Správce rovněž neodpovídá za škody vzniklé v důsledku nedostatku finančních prostředků vlastníka nebo porušením jeho povinností. Tím však není dotčena odpovědnost správce za splnění povinností k odvrácení škody nebo k jejímu zmírnění, které správce nabytím účinnosti této smlouvy přejímá k majetku, převzatému do správy, jako k majetku vlastnímu.

#### čl. X.

##### **Porušení smluvních povinností a sankce z těchto porušení vyplývající**

- 10.1. Za závažná porušení předpisů upravující účetnictví a oběh účetních dokladů či za vědomě nesprávné vykazování nesprávného počtu spravovaných jednotek či vědomě chybné vykazování nesprávné výše, je vlastník oprávněn uložit správci smluvní pokutu až do výše 5 % měsíční smluvní ceny již při prvním zjištění nedostatku a při opakovaném porušení má vlastník právo smlouvu vypovědět. Uložením smluvní sankce není dotčeno právo vlastníka na náhradu případné škody.
- 10.2. Čerpání finančních prostředků ze strany správce, které jsou předmětem této smlouvy k jiným účelům, než jak je ve smlouvě vymezeno, je důvodem k vypovězení této smlouvy vlastníkem nebo k uložení smluvní pokuty až do výše těchto neoprávněně použitých prostředků s povinností tyto prostředky vrátit, jestliže správce tyto nedostatky neodstraní bez zbytečného odkladu po doručení písemné výzvy správci obsahující specifikovaný požadavek - výzvu k odstranění. Uložením smluvní sankce, výpovědi smlouvy nebo odstraněním těchto nedostatků správcem není dotčeno právo vlastníka na náhradu případné škody.
- 10.3. V případě neplnění finančních povinností správce vůči vlastníkově v platných a písemně sjednaných termínech má vlastník právo účtovat měsíčně úrok z prodlení o ve výši min. 0,35% denně z dlužné částky. Je-li vlastník v prodlení s úhradou ceny ve smyslu smlouvy je oprávněn účtovat vlastníkově úrok z prodlení ve výši max. 0,1% denně z dlužné částky.
- 10.4. V případě, že správce včas nezažaluje dlužnou částku, která se stala splatnou nejdříve dnem účinnosti této smlouvy a v důsledku toho dojde k promlčení pohledávky, zavazuje se správce ji plně uhradit, včetně smluvní pokuty ve výši promlčené částky.
- 10.5. Při hrubém porušení povinností správce stanovených touto smlouvou má vlastník právo vypovědět smlouvu s 15-ti denní výpovědní lhůtou. Výpovědní lhůta počíná běžet prvním dnem po doručení písemné výpovědi.

Za hrubé porušení povinností správce strany této smlouvy považují:

- a) svévolné přidělení jednotky či nebytového prostoru, zejména podepsání smlouvy či dodatku ke smlouvě,
- b) předání podkladů pro vypracování nájemní smlouvy nebo předání návrhu nájemní smlouvy a dalších právních dokumentů v rozporu s pokyny vlastníka,
- c) neoznámení užívání jednotky či nebytového prostoru v rozporu s nájemní smlouvou po prokazatelném zjištění správcem,
- d) závažné porušení předpisů upravujících účetnictví (o závažnosti rozhodne vlastník na základě posouzení auditorem),
- e) čerpání finančních prostředků ze strany správce k jiným účelům než stanoví tato smlouva či pokyn vlastníka,
- f) překročení finančního plánu ze strany správce bez předchozího písemného souhlasu vlastníka,
- g) porušení zákona o veřejných zakázkách v platném znění, včetně pokynu vlastníka v oblasti zadávání veřejných zakázek.

Při hrubém porušení povinností vlastníka stanovených touto smlouvou má správce právo vypovědět smlouvu s 15-ti denní výpovědní lhůtou, která počíná běžet prvním dnem po doručení výpovědi.

Za hrubé porušení povinností vlastníka strany této smlouvy považují:

- a) prodlení s úhradou ceny o více než 30 dnů.
- 10.6. Smluvní pokuta ve výši 3.000,- Kč za každé včasné neposkytnutí písemně vyžádané informace související s činnostmi dle této smlouvy, kterou si vlastník prokazatelně a písemně vyžádá od správce. Za včasné neposkytnutou informaci se považuje případ, kdy správce neposkytne informaci do 10 kalendářních dnů po termínu stanoveném vlastníkem.
  - 10.7. Smluvní strany se dohodly na smluvní pokutě ve výši do min. 30.000,- Kč včetně práva vlastníka vypovědět smlouvu v případě, že správce neoprávněně podepíše nájemní smlouvu na nebytový prostor (dodatek) nebo další právní dokument související se správou nemovitostí, jehož podpis je vyhrazen vlastníkov.
  - 10.8. Smluvní strany se dohodly na smluvní pokutě ve výši do min. 30.000,- Kč včetně práva vlastníka vypovědět smlouvu v případě neoprávněného užívání nebytového prostoru v případě, že vlastník prokáže, že správce o této skutečnosti věděl nebo vědět měl.
  - 10.9. Smluvní pokuta ve výši min. 50.000,- Kč/1 případ v oblasti provozní pokud nedojde k zajištění:
    - a) provozní revize technických zařízení v termínu dle příslušných norem a předpisů nebo
    - b) odstranění závad zjištěných při revizi technických zařízení v termínu daném revizí nebo
    - c) přecejchování měřicí techniky v termínu dle příslušných norem a předpisů nebo
    - d) prokazatelného pravidelného úklidu společných prostor a částí spravovaných nemovitostí, chodníků a předzahrádek včetně sekání trávy.
  - 10.10. Smluvní pokuta ve výši min. 100.000,- Kč, v oblasti technické, pokud opravy nad 100.000,- Kč bez DPH za 1 případ, budou provedeny bez předběžného souhlasu vlastníka (nad rámec schváleného finančního plánu).
  - 10.11. Smluvní pokuta ve výši min. 50.000,- Kč, v oblasti technické, pokud dojde k bezdůvodné prodlevě v odstranění havarijní situace ve spravovaných nemovitostech.
  - 10.12. Smluvní pokuta ve výši min 20.000,- Kč, v oblasti ekonomické, v případě průkazného opomenutí vymáhání pohledávky vzniklé nájemcem (upomínky dané SF) do 4 měsíců po vzniku této pohledávky.
  - 10.13. Smluvní pokuta ve výši min. 30.000,- Kč, v oblasti ekonomické, v případě nedodržení termínů stanovených pro předání rozborů hospodaření (ekonomickému odboru) a s tím spojených informací dle platných pokynů.
  - 10.14. Smluvní pokuta ve výši min. 50.000,- Kč, v oblasti ekonomické, v případě nedodržení termínů a pravidel, vycházejících z obecně závazných předpisů pro rozúčtování služeb spojených s užíváním pronajatých prostor.
  - 10.15. Správce hradí v plném rozsahu škody v případě prokazatelného prodlení při proplácení faktur dodavatelům.
  - 10.16. V případě, že správce prokazatelně zkreslí hospodářský výsledek nebo daňovou povinnost v oblasti daně z příjmů a DPH, je povinen uhradit v plné výši vlastníkov veškeré sankce a pokuty uložené mu přísl. finančním úřadem, či jiným k tomu přísl. státním orgánem.
  - 10.17. V případě, že vlastníkov bude uložena sankce příslušným orgánem dohledu nad dodržováním zákona o veřejných zakázkách a důvod porušení zákona bude prokazatelně na straně správce, uhradí správce na účet vlastníka smluvní pokutu ve výši, která odpovídá sankci uložené příslušným orgánem dohledu vlastníkov.
  - 10.18. Vlastník je oprávněn uložit smluvní pokutu za každé jednotlivě zjištěné porušení povinností a to i opakovaně. Smluvní pokuta je splatná na základě daňového dokladu vystaveného vlastníkem ve lhůtě 14ti dnů ode dne doručení. Uložení smluvní pokuty není dotčen nárok vlastníka na úhradu vzniklé škody.

## čl. XI.

### Povinnosti při skončení smluvního vztahu

11.1. V případě ukončení smluvního vztahu je správce povinen předat vlastníkov nebo osobě jím určené:

- a) veškerý svěřený majetek,
- b) veškeré doklady a podklady vztahující se k tomuto majetku, jimž se rozumí zejména
  - pasporty nebytových prostor včetně zaměření spravovaných objektů v tištěné a digitální formě, nákladové karty, existující projektová dokumentace, revizní knihy výtahů, platné revize elektro,

A 1

plynu, hromosvodů, požárních hydrantů, hasicích přístrojů STA, předávací protokoly nebytových prostor a jednotek, přehled o rozpracovaných akcích a účetní doklady vlastníka,

- c) úplný seznam dluhů na nájemném a plnění spojených s užíváním jednotek a nebytových prostor podle nájemních smluv po provedeném vyúčtování plnění za uplynulý rok s uvedením:
  - jména dlužníka
  - dluh na nájemném za období/měsíc/rok
  - dluh za služby za období/měsíc/rok
  - doklady o vymáhání (upomínky, žaloby)
- d) soupis smluv za dodávku tepla a TUV, elektro, plyn, vodu, odvoz komunálního odpadu , odvoz biologického odpadu a další,
- e) závěrečné vyúčtování služeb za uplynulý kalendářní rok vůči nájemníkům jednotek a nebytových prostor ve spravovaných nemovitostech,
- f) vyúčtování podnikatelské odměny za dosud nevyúčtované období trvání smluvního vztahu.

11.2. Při zániku smluvního vztahu je povinností správce upozornit vlastníka na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící vlastníkovi nedokončením činností souvisejících se správou nemovitosti podle této smlouvy a předat vlastníkovi veškerou spisovou a technickou dokumentaci týkající se spravovaných nemovitostí. Při zániku smluvního vztahu je povinností správce předat vlastníkovi úplné účetnictví spravovaných objektů ke dni předání, všechny účetní doklady, které dosud nebyly předány do archivu, požadované přehledy, rozborů a vyúčtování. V případě porušení čl. XI. se stanoví smluvní pokuta ve výši do 500.000,- Kč. tímto ustanovením není dotčeno právo na náhradu škody, která tím vznikne vlastníkovi.

**čl. XII.**

**Zvláštní ujednání**

- 12.1. Správce nepřebírá žádné závazky, ani pohledávky za vlastníka, pokud nejsou stanoveny v této smlouvě, jejich přílohách či předávacím protokolu.
- 12.2. Správce je povinen do 30ti dnů od zahájení činnosti předložit vlastníkovi ověřenou kopii pojištění odpovědnosti za škody z podnikatelské činnosti, pokrývající předmět této smlouvy.
- 12.3. V případě pojistné události zmocní vlastníka správce k jejímu řešení s příslušnou pojistnou organizací. Konkrétní pojistné události budou dále řešeny jednotlivě a rovněž plné moci pro jejich řešení budou pro správce vystavovány jednotlivě.
- 12.4. Pronájem jakékoliv části nemovitosti k reklamním, propagačním a podobným účelům se děje v souladu se zásadami vydanými vlastníkem a obecně závaznými předpisy a vždy jen po výslovném souhlasu vlastníka.
- 12.5. Správce podává neprodleně podklady k vystavení havarijního výměru správnímu orgánu a vlastníka neprodleně požádá o jeho vystavení zároveň se souhlasem k provedení oprav.
- 12.6. V případě, že správce provede činnost v souladu s touto smlouvou prostřednictvím třetího subjektu odpovídá správce zcela za řádné provedení činností a všechny závazky vzniklé v souladu s touto činností.
- 12.7. Výkonem všech dosavadních ostatních práv a povinností, která skončením výkonu správy dosavadním správcem přechází na vlastníka, tímto pověřuje vlastníka správce, který toto pověření přijímá a bude je vykonávat jménem a na účet vlastníka. Vlastník a správce o tomto zabezpečí informování dotčených známých subjektů.

**čl. XIII.**

**Závěrečná ustanovení**

- 13.1. Tato smlouva se uzavírá na dobu **neurčitou**.
- 13.2. Ukončit smlouvu lze:
  - a) písemnou dohodou smluvních stran,
  - b) výpovědí dle čl. čl. X této smlouvy,
  - c) jednostranným odstoupením v případě zániku smluvních stran, úpadkem nebo při prohlášení konkurzu.
  - d) Není-li touto smlouvou stanoveno jinak, lze smlouvu ukončit písemnou výpovědí bez uvedení důvodu, výpovědní doba činí 6 měsíců a její běh započne prvého dne měsíce následujícího po měsíci doručení výpovědi smluvní straně.
- 13.3. Pro vztahy touto smlouvou neupravené se používají obecná ustanovení občanského zákoníku. Veškeré úkony prováděné správcem a vlastníkem se řídí též zákonem č. 131/2000 Sb. v platném znění.
- 13.4. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami, účinnosti dne 1.1.2013
- 13.5. Smlouva je vyhotovena v počtu 4 výtisků, 2 obdrží vlastníka a 2 výtisky správce.

- 13.6. Změny a doplňky smlouvy a jejích příloh jsou možné jen písemnými návrhy vlastníka nebo správce a po jejich písemném přijetí podle ustanovení občanského zákona o smlouvách. O přijetí změn a dodatků k této smlouvě rozhodují statutární orgány obou stran.
- 13.7. Kompetence jednotlivých zástupců starosty se řídí Organizačním řádem ÚMČ Praha 13, který bude správcovské firmě prokazatelně předán ke dni podpisu této smlouvy.
- 13.8. Smlouva se uzavírá na základě usnesení RMČ Praha 13 č. UR 0564/2012 ze dne 03.12.2012

V Praze dne: 19. 12. 2012

V Praze dne: 19. 12. 2012

.....  
[Redacted signature area]  
Vlastník  
[Redacted signature area]  
Správce  
ON spol. s r.o.  
ditelství společnosti  
Nehvizdská 22/8  
198 00 Praha 9 ©  
IČ: 0245800031

- Přílohy : č. 1) Výpis z katastru nemovitostí  
č. 2) Závazný pokyn vlastníka pro správcovské firmy v oblasti zadávání veřejných zakázek dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, v souladu se zák. č. 55/2012 Sb., kterým se mění zákon o veřejných zakázkách (1.4.2012)