



č. SSN II	Sml	posl. dvojčíslí roku	č. smlouvy	č. dodatku
390	HN	09	315	



MHMPXOSSCXD5

Stejnopis č.: 4

## **Mandátní smlouva o správě nemovitostí**

č. MAN/23/08/0006868/2009

uzavíraná podle ustanovení § 566 a násl. obchodního zákoníku

### **Hlavní město Praha**

se sídlem Praha 1, Mariánské nám.2, PSČ 110 00

IČ: 00064581, DIČ: CZ00064581

zastoupené Ing. Radkem Svobodou, ředitelem odboru správy majetku MHMP

dále jen „město“ na straně jedné

**a**

### **CENTRA a. s.**

se sídlem Praha 5, Plzeňská 3185/5b, PSČ 150 00

IČ: 18628966, DIČ: CZ18628966

zapsána v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze oddíl B, vložka 9490

jednající místopředsdou představenstva Ing. Bohumilem Machem

bankovní spojení: PPF, a. s.,

č.ú. 89025-5157998/6000

dále jen „správce“ na straně druhé

### **I.**

#### **Předmět smlouvy**

- 1) Předmětem této smlouvy je obstarávat za úplaty správu objektu ve Vocolově ul. č.p. 602/3, Praha 2, umístěného na pozemku č. parc. 403, jenž tvoří jeden funkční celek, zapsaných na LV č. 2178 pro k.ú. Vihohrady v katastru nemovitostí vedeném Katastrálním úřadem pro hlavní město Prahu, Katastrální pracoviště Praha. Budova i pozemek jsou ve vlastnictví hl.m. Prahy. Správu nemovitostí bude správce vykonávat jménem a na účet města, (dále jen "správa nemovitostí")
- 2) Obstaráváním správy nemovitostí se rozumí tyto práce a výkony:
  - a) převzetí nemovitostí, vedení agendy nájmu a služeb s nimi souvisejících, vedení agendy smluvních vztahů, zajištění fyzického výkonu správy,
  - b) vedení předepsané evidence včetně účetnictví o nákladech, výnosech a zúčtovacích vztazích, které se ke spravovaným nemovitostem vztahují,



- c) zajišťování odborné péče při běžné údržbě, odstranění havárií, opravách a městem schválených stavebních investicích v nemovitostech, provádění inženýrské činnosti při těchto akcích,
- d) ochrana spravovaných nemovitostí před rozkrádáním, poškozením, zničením nebo zneužíváním,
- e) využívání právních prostředků k ochraně vlastnických práv města ke spravovaným nemovitostem, uplatňování práv města na plnění z nájemních smluv, na náhradu škody a vydání bezdůvodného obohacení,
- f) ve vztahu k nemovitostem plnění dalších povinností vyplývajících z právních předpisů a uzavřených smluv za vlastníka a pronajímatele,

vše v rozsahu a podmínkách uvedených v této smlouvě

- 3) Obstaravatelská činnost dle odst. 2) spočívá v právních jednáních jménem města a na jeho účet dle plné moci udělené v této smlouvě (příloha č. 1) anebo jednotlivě, jakož i v dalších činnostech, k nimž není plné moci třeba.

## **II. Povinnosti správce**

- 1) Správce je povinen postupovat při obstarávání správy nemovitostí s potřebnou odbornou péčí podle pokynů města a v souladu s jeho zájmy, které jsou mu známy nebo mu známy být musí.
- 2) Správce je při obstarávání správy nemovitostí povinen zejména:
  - a) zabezpečit protokolární převzetí nemovitostí od investora, původního vlastníka, předchozího správce nebo osoby určené městem včetně veškerých náležitostí (projektovou dokumentaci, soupisy vad a nedodělků, předávací protokoly, záruky, revizní zprávy, tlakové zkoušky, atesty, klíče od objektů, stavy měřidel, nájemní smlouvy, výpočtové listy atd.), zabezpečit vypracování majetko-právních podkladů, popisů, stavebně-technických stavů, fotodokumentace
  - b) zpracovat pasporty domu, bytu a nebytových prostor (dále jen nájemních jednotek) a pasporty dle změn aktualizovat,
  - c) provést nezbytná technická, organizační a smluvní opatření k uvedení nemovitostí do užívání,
  - d) na základě pokynů města umožnit prohlídky nájemních jednotek uchazečům o nájem, popř. o jejich odkoupení
  - e) provést výpočet výše
    - ea) nájemného v souladu s cenovými předpisy, příp. dle cenových pravidel města
    - eb) záloh na úhrady za plnění spojená s užíváním bytových a nebytových jednotek (dále jen „služby“),



vše na tiskopisu "Evidenční list a rozpis úhrady za plnění spojená s nájmem", po skončení ročního období zabezpečit provedení vyúčtování záloh,



- f) fyzicky předávat nájemní jednotky nájemcům a sepisovat s nimi protokol o předání a převzetí nájemní jednotky na předepsaném tiskopisu,
- g) neprodleně, nejpozději do tří pracovních dnů, pokud je to z povahy věci možné a nedojde ke škodě na majetku města, informovat město v případě, že nájemce:
  - ga) se nedostaví k převzetí nájemní jednotky do 15 pracovních dnů po obdržení uzavřené nájemní smlouvy
  - gb) odmítne podepsat protokol o předání a převzetí nájemní jednotky anebo odmítne podepsat evidenční nebo výpočtový list s rozpisem úhrad
- h) zabezpečovat v domech, na pozemcích s nimi tvořících jeden funkční celek a na chodnicích k nim přiléhajících, pořádek a čistotu, jakož i jejich bezpečný a plynulý provoz v rozsahu povinností vlastníka a pronajímatele, dohlížet na plnění povinností nájemci a ochranu majetku proti neoprávněným zásahům,
- i) podávat městu písemné informace o nájemních jednotkách na tiskopise "hlášení volného bytu nebo nebytového prostoru", a to do 8 pracovních dnů ode dne, kdy nájemní jednotku po zániku nájmu převezme anebo kdy se dozví, že nájemní jednotka není nájemcem užívána, její nájemce zemřel, je užívána neoprávněně a u bytů též, že nájemce opustil společnou domácnost anebo, že je nájemce současně nájemcem jiného bytu,
- j) přejímat protokolárně nájemní jednotky po zániku nájmu,
- k) zabezpečovat opravy nájemních jednotek po jejich uvolnění ve lhůtě jednoho měsíce ode dne jejich převzetí na základě písemného odsouhlasení města a písemně podávat městu hlášení o skončení oprav; pokud bude nutno výjimečně provést práce velkého rozsahu, bude lhůta pro opravu na zdůvodněný návrh správce městem prodloužena,
- l) zabezpečovat provádění periodických revizí určených zařízení a opatření na úseku požární ochrany, hygieny, bezpečnosti práce, stanovené právními předpisy a odstraňovat zjištěné závady,
- m) předložit kdykoliv po předchozím vyžádání doklady o správě a umožnit účetní či jinou kontrolu pověřeným pracovníkům MHMP,
- n) vyhotovovat návrhy právních dokumentů, návrhy podání, zajišťovat vymáhání dlužných částek nájemného a služeb včetně poplatků z prodlení,
- o) jednat a vyřizovat běžné záležitosti s nájemci, v ostatních případech písemná podání nájemců předávat městu se svým vyjádřením,
- p) podat na žádost města zprávu o správě nemovitostí a stavu spravovaného majetku, a to nejpozději do deseti pracovních dnů od vyžádání, nebude-li dohodnuto v jednotlivém případě jinak,



- r) určit pověřenou osobu, na kterou se mohou nájemci (uživatelé) obracet v případě poruchy, havárie či jiné události, spojené s užíváním nemovitosti a zajistit nepřetržitou havarijní službu (24 hod.) a o této skutečnosti informovat prokazatelně nájemce (uživatele),
  - s) správce je povinen při své činnosti uplatňovat zejména zákon č. 137/2006 Sb. o zadávání veřejných zakázek ve znění pozdějších předpisů a dále zákon č. 458/2000 Sb. o podmínkách podnikání a o výkonu státní správy v energetických odvětvích a o změně některých zákonů (energetický zákon) ve znění pozdějších předpisů,
  - t) zabezpečovat investorskou činnost a výkon stavebního dozoru v rozsahu povinností a práv mandanta a platných právních předpisů,
  - u) provádět výměr nájemného na základě valorizační doložky v nájemních smlouvách,
  - v) čtvrtletně – současně s podklady pro rozbor hospodaření – předávat městu přehled neplatičů, kteří jsou déle než 3 měsíce v prodlení s placením nájemného, včetně vyčíslení dlužné částky a informace, jak je zajišťováno vymáhání dlužných částek. Tím není dotčena povinnost správce předávat městu (odboru bytovému MHMP) podklady pro podání výpovědi z nájmu bytu bez přivolení soudu z titulu neplacení nájemného nebo úhrad za plnění, poskytovaná s užíváním bytu podle ustanovení § 711 odst. 2 písm. b) občanského zákoníku.
  - x) po zjištění neprodleně, nejpozději do tří pracovních dnů, pokud je to z povahy věci možné a nedojde ke škodě na majetku města, oznámit městu protiprávní užívání nebo obsazení bytu či nebytového prostoru.
- 3) Správce bude neprodleně, nejpozději do tří pracovních dnů, pokud je to z povahy věci možné a nedojde ke škodě na majetku města, informovat město a vyžádá si jeho pokyny, nejde-li o obstarání záležitosti běžných a obvyklých a případně si vyžádá i zvláštní plnou moc, jestliže k zabezpečení zájmů města při správě nemovitosti je zapotřebí právních jednání jménem města. Za běžné a obvyklé záležitosti se považují záležitosti upravené touto smlouvou.
- 4) Správce je povinen zajistit předávání dokumentů, jejichž předmětem jsou dispozice s bytovým fondem, městu věrohodným a kvalifikovaným způsobem, tj. písemně s podpisem oprávněné osoby nebo osobně proti podpisu při převzetí oprávněnou osobou. Předání dokumentů faxem nebo e-mailem je možné pouze oprávněnými osobami a musí být neprodleně uskutečněno též výše uvedenou formou (vyjma případu, kdy bude e-mail ověřen elektronickým podpisem).
- 5) Správce je oprávněn činit úkony plynoucí z výše uvedených dokumentů pouze za předpokladu, že mu tyto dokumenty budou předány výše uvedeným způsobem a dále po prověření totožnosti osoby, která je nositelem práv a povinností vyplývajících z těchto dokumentů.
- 6) Správce je povinen poskytovat potřebnou součinnost orgánům města při místních šetřeních prováděných i mimo běžnou pracovní dobu.





### **III. Povinnosti města**

- 1) Město se zavazuje řádně a včas vykonávat svá oprávnění a plnit povinnosti vlastníka a pronajimatele, které touto smlouvou a udělenou plnou mocí nesvěřilo správci. Pokud z povahy právního úkonu vyplývá, že by jím mohla být dotčena činnost správce, vyžádá si město vždy předem jeho vyjádření a při rozhodování k němu přihlédne.
- 2) Na výzvu správce (dopisem, faxem, e-mailem) je povinno město předat stanovisko k obstarávané záležitosti nad rámec běžné správy a dát písemný pokyn k dalšímu postupu ve lhůtě, kterou správce s ohledem na povahu záležitosti určí, nejpozději však do 14 pracovních dnů po doručení výzvy. V případě, že město nepředá správci své stanovisko ve stanovené lhůtě, bere se navržený postup správce za schválený.
- 3) Město se zavazuje samostatně plnit své povinnosti vůči státnímu rozpočtu, povinnosti daňové a odvodové a odpisové, pokud se na nemovitosti v majetku města dle příslušných předpisů vztahují.
- 4) Město se zavazuje na požádání a včas, seznámit správce s městu známými (i nově nastalými) administrativními, technickými, organizačními, majetko-právními skutečnostmi, jež souvisejí a nebo budou souviset s činností správce. Město je povinno zajistit informovanost správce o aktuálně platných vzorech nájemních smluv nebo jejich úpravách, podpisových vzorech osob oprávněných podepisovat dokumenty, jejichž předmětem jsou dispozice s bytovým fondem a vzorech razítek, užívaných při potvrzování těchto dokumentů.
- 5) Město je povinno zajistit předávání výše uvedených dokumentů správci věrohodným a kvalifikovaným způsobem tj. písemně s podpisem oprávněné osoby nebo osobně proti podpisu při převzetí oprávněnou osobou. Předání dokumentů faxem nebo e-mailem je možné pouze oprávněnými osobami a musí být neprodleně uskutečněno též výše uvedenou formou (vyjma případu, kdy bude e-mail ověřen elektronickým podpisem).

### **IV. Financování a účetnictví**

- 1) Veškeré platby nájemného a úhrady za plnění spojené s nájmy, zálohy na ně, poplatky z prodlení (pokuty) a veškeré další platby a náhrady placené ve prospěch spravované nemovitosti budou vybírané správcem a vkládány na zvláštní účet města zřízený u PPF banky a.s. č.ú. 89025-5157998/6000, ke kterému je správci uděleno výlučné dispoziční právo.
- 2) Úhrady za služby spojené s nájmem, vybírané správcem podle této smlouvy, je správce oprávněn použít pouze k úhradě nákladů na zajištění potřebných služeb.
- 3) Správce každoročně zpracuje u svěřených nemovitostí podklady pro sestavení finančního plánu (rozpočtu) na následující rok podle požadavků i potřeb města a předloží je k posouzení odboru správy majetku MHMP nejpozději do 30.6. běžného roku. Na vyžádání města je správce povinen předložit požadované podklady pro sestavování finančního plánu (rozpočtu) i dříve, popř. již jednou předložené podklady upřesnit či





stanovit priority u jednotlivých akcí oprav, služeb či investic.

Schválený finanční plán (rozpočet) na správu majetku města zabezpečovanou správcem sdělí město správci nejpozději do 30 dnů po schválení rozpočtu města Zastupitelstvem hl.m.Prahy a tento schválený finanční plán (rozpočet) na příslušný kalendářní rok je pro správce závazným. Do doby oznámení schváleného finančního plánu (rozpočtu) bude správce realizovat pouze nejnutnější běžnou údržbu. Při každé požadované změně v objemu i struktuře čerpání prostředků schválených na akce zařazené v rozpočtu na příslušný kalendářní rok požádá správce město (odbor správy majetku MHMP) o vyjádření k této změně.

Rovněž v případě změny počtu spravovaných nemovitostí v průběhu roku předloží správce městu ke schválení upřesněný finanční plán týkající se těchto změn, a to nejpozději do 30 dnů po vzniku této změny.

Město (odbor správy majetku MHMP) se musí ke změnám ve schváleném finančním plánu i k návrhu upřesněného finančního plánu na nově převzaté nemovitosti písemně vyjádřit do 30 dnů po obdržení požadavku od správce. Do doby předání písemného vyjádření města není správce oprávněn navrhované změny realizovat.

- 4) Vyžaduje-li spravovaný majetek náklady na provedení jednotlivé opravy či služby schválené ve finančním plánu (rozpočtu) na příslušný rok vyšší než 100 tis. Kč bez DPH nebo výdaje na investice schválené ve finančním plánu na příslušný rok (v jakékoliv výši), oznámí správce městu neprodleně, nejpozději do tří pracovních dnů, pokud je to z povahy věci možné a nedojde ke škodě na majetku města, zahájení těchto akcí a po skončení jejich realizace oznámí správce městu ve stejné lhůtě ukončení těchto akcí.
- 5) V případě havárie je správce povinen bez zbytečného odkladu zahájit práce na odstranění havarijního stavu a následně ihned informovat město. V případě, že požadavek správce na provedení následné opravy přesáhne částku 50 000,- Kč bez DPH, je město povinno se k požadavku na finanční krytí vyjádřit neprodleně nejpozději do 7 pracovních dnů po obdržení oznámení správce. Správce projedná s městem finanční krytí i havárii do 50 000,- Kč bez DPH v případě, že je nebude možno pokrýt z prostředků finančního plánu (rozpočtu) schválených na příslušný kalendářní rok.
- 6) Bude-li stav spravované nemovitosti vyžadovat vyšší částky, než má správce k dispozici na účtě pro správu nemovitostí, je správce povinen na tuto skutečnost město neprodleně upozornit a uvést konkrétní rozpis potřebných prostředků.
- 7) V případě, že správce nebude mít k úhradě oprav, služeb nebo investic prováděných na majetku města a schválených v rozpočtu města pro příslušný rok dostatek disponibilních finančních prostředků z vybraného nájemného, požádá vlastníka o poskytnutí zúčtovatelné zálohy na úhradu těchto výdajů. Veškeré poskytnuté zálohy je správce povinen vyúčtovat dle pokynů města.
- 8) Správce je povinen do 30 dnů po uplynutí příslušného roku provést dle zvláštního pokynu města roční vyúčtování výnosů, nákladů a tvorby zisku. Vyúčtováním se rozumí vyúčtování po jednotlivých nemovitostech a akcích schválených ve finančním plánu (rozpočtu) pro příslušný rok a celkově za všechny nemovitosti města spravované dle této smlouvy a za rozpočtové akce.  
Předložená vyúčtování musí korespondovat s údaji vedenými v účetnictví. Formální správnost ročního vyúčtování potvrzuje odbor účetnictví MHMP, věcnou správnost





potvrzuje odbor správy majetku MHMP. Celkové roční vyúčtování je součástí schvalování závěrečného účtu města.

- 9) Po projednání ročního vyúčtování je správce povinen převést z účtu správy na určený účet města případný zisk po odečtení faktických nedoplatků na nájemném či nečerpané poskytnuté zálohy v určeném termínu, nedohodne-li se s městem jinak.
- 10) Náklady na práce investičního charakteru, tzn. práce zhodnocující stavebně-technický stav nemovitosti, budou vedeny na účtu nedokončených investic. Po dokončení prací, nejpozději do dvaceti jedna dnů po právní moci kolaudačního rozhodnutí, předloží správce odboru správy majetku MHMP spolu s kolaudačním rozhodnutím faktury jako podklad pro zvýšení ceny nemovitosti.
- 11) Náklady vzniklé neobsazením nájemních jednotek (služby, které nelze rozúčtovat atd.) jsou součástí provozních nákladů na objekt. V případě, že by tyto náklady nebylo možno pokrýt v rámci schváleného finančního plánu (rozpočtu) na příslušný kalendářní rok, projedná toto správce s městem (odbohem správy majetku MHMP).
- 12) Poskytnuté zálohy a přechodné finanční výpomoci je správce povinen vyúčtovat ve lhůtě stanovené městem při jejich poskytnutí a nebyla-li tato lhůta stanovena, při ročním vyúčtování.
- 13) Správce je povinen předložit městu do 5 pracovních dnů vyúčtování výnosů a nákladů (ztrát) kdykoliv na jeho žádost, jakož i při ukončení správy, v tomto případě je povinen předat městu veškeré účetní doklady.
- 14) Správce je povinen zpracovat a předložit kdykoliv na vyžádání města (minimálně lx za čtvrtletí) podklady pro rozbor hospodaření za jím spravovaný majetek, a to ve lhůtě a v rozsahu dle pokynů města (odboru správy majetku MHMP). Tyto podklady správce na vyžádání města předá rovněž na nosiči dat.
- 15) Správce je povinen vést evidenci bytů, nebytových prostor a nájemců a po rozhodnutí města i účetnictví v programu DES. Správce je povinen měsíčně předkládat městu záložní nosiče dat se všemi aktualizovanými daty z programu DES, a to nejpozději do 20. kalendářního dne následujícího měsíce.
- 16) Správce je povinen vést účetnictví o pohybech na zvláštním účtu zřízeném dle odst. 1) včetně dalších zúčtovacích vztahů souvisejících se spravovaným majetkem, a to ve smyslu účtové osnovy a postupu účtování.
- 17) Správce je povinen předávat městu (odboru účetnictví MHMP) měsíčně do 15. kalendářního dne výkaz zisků a ztrát hospodářské činnosti a obrátovou předvahu na nosiči dat v analytickém členění stanoveném taxativně městem (toto analytické členění je pro správce závazné). Hlavní knihu a rozvahu správce účtující v GORDICu bude předávat pololetně, ostatní čtvrtletně. Čtvrtletně též bude správce předávat poslední výpis z účtu města, zřízeného k zabezpečení správy majetku městem. Předávání účetních výkazů a sestav bude probíhat v souladu s požadavky pracovníků MHMP.
- 18) Pokud by došlo ke zkrácení výnosů a nákladů a tím i základu daně z příjmu, případně DPH právnických osob, které by bylo důvodem pro sankci ze strany Finančního úřadu



- vůči hl.m. Praze, bude se správce podílet na její úhradě podle míry svého zavinění.
- 19) Správce je povinen zajistit po ověření správnosti včasnou úhradu fakturovaných částek. V případě penalizace za opožděnou úhradu není tato částka hrazena z prostředků města, ale zatěžuje správce. Sankci v předchozí větě nelze uplatnit při opožděné platbě z důvodů nedostatečného finančního krytí na účtu města.
- 20) Nedodržení termínů a úplnosti předávání stanovených podkladů pro daňová přiznání, vedení účetnictví i ostatních podkladů dle této smlouvy městu je důvodem k ukončení smluvního vztahu nebo ke snížení úplaty za obstarání správy.
- 21) Správce je oprávněn čerpat finanční prostředky na úhradu nákladů a investic maximálně do výše a v členění schváleném v rozpočtu pro příslušný rok, nebude-li městem stanoveno jinak. Čerpání se řídí čl. IV. odst. 3 této smlouvy.
- 23) Správce je povinen zajistit, aby jím uzavírané smlouvy o dílo obsahovaly povinnost zhotovitele doložit fakturované částky zjišťovacím protokolem a soupisem provedených prací na základě konstrukce nabídkové ceny. Soupis provedených prací musí obsahovat zejména tyto údaje :
- souhrnnou položku (dle druhu prací)
  - cenu za jednotku
  - provedené množství
  - cenu celkem.

## V.

### Náklady celkem, úplata správci

- 1) Účtová tř. 5, tj. celkové náklady na zajištění provozu nemovitostí, se člení na následující skupiny (dle závazné účtové osnovy stanovené městem):
- a) Spotřeba materiálu - aa) vztahující se k údržbě  
ab) vztahující se k celkovému výkonu správcovské činnosti (např. fotomateriál, filmy, plány, výkresy, dokumentace, tiskopisy, složenky)
- b) Spotřeba energie (podle jednotlivých druhů)
- c) Opravy a udržování - ca) opravy a udržování vyžadující souhlas MHMP  
cb) opravy a udržování nevyžadující souhlas MHMP  
cc) revize a zkoušky  
cd) havárie  
ce) havárie u neobsazených bytů  
cf) havárie u neobsazených nebytů
- d) Cestovné (členění podle zák. o dani z příjmu)
- e) Ostatní služby ea) ostatní služby externí a přikázané vlastníkem (např. reklamy, osvětlení pasáže, studie, posudky, konzultace, náklady na provedení vyúčtování tepla specializovanou firmou)  
eb) pasportizace





- ec) právní služba na vymáhání nedoplatků (např. soudní výlohy, správní poplatky)
- ed) ostatní poplatky (ostatní správní poplatky za znečištění ovzduší, aj.)
- ee) úklid a úprava pozemků (úklid, který není zúčtovatelný s nájemníky)
- ef) poštovné
- eg) ostraha nepřeučtovatelná na nájemníky (např. u nových domů)
- eh) náklady na permanentní havarijní službu
- ei) úplata

f) Smluvní pokuty a úroky z prodlení

g) Ostatní pokuty a úroky z prodlení

h) Odpis nedobytné pohledávky <sup>x</sup>

i) Úroky placené

j) Kurzové ztráty

k) Manka a škody

l) Jiné ostatní náklady (bankovní poplatky, pojistné...)

m) Zúčtování časového rozlišení nákladu <sup>x</sup>

n) Tvorba zákonných opravných položek <sup>x</sup>

<sup>x</sup> pouze v návaznosti na příslušná ustanovení zákona č. 586/92 Sb. o daních z příjmu v platném znění a zákona č. 593/92 o tvorbě rezerv v platném znění.

Správci přísluší za obstarání správy ve smyslu čl. I. úplata, která pokrývá nezbytné náklady správce, které vznikají při vlastním zajišťování správy nemovitostí, a rovněž zisk společnosti.

Struktura této úplaty za obstarání správy je následující:

- a) mzdy pracovníků vykonávajících správu (vč. SZ a nebytových prostor)
- b) režie společnosti:ba) úklid prostor, v nichž sídlí společnost, resp. pracovníci vykonávající správu
  - bb) opravy kancelářské techniky, např. kopírky, PC a ostatních zařízení používaných ke správě
  - bc) spotřeba kancelářských potřeb a materiálu používaného ke správě
  - bd) cestovné (spotř. pohonných hmot)
  - be) nájem místností pro výkon správy a služby s tím spojené
  - bf) opotřebení HIM a DHM používaného ke správě (odpisy)
  - bg) spoje (telefony, fax, poštovné)
  - bh) různé konzultace, školení (např. školení při novém programovém vybavení apod.)



- bi) právní poradenství, příprava podkladů pro vymáhání nedoplatku
- bj) pojištění odpovědnosti za škody způsobené činností správce
- bk) různé poplatky či pokuty vzniklé při vlastním výkonu správy

c) zisk společnosti

- 3) Úplata je dohodnuta jako smluvní cena za obstarání správy, a to ve výši 11 500,- Kč bez DPH.
- 4) Úplatu bude správce městu fakturovat měsíčně vždy do 5. dne měsíce následujícího (kopii faktury předloží správce odboru správy majetku MHMP včetně způsobu výpočtu fakturované částky). Strany se dohodly, že správce je oprávněn si úplatu vybrat z účtu správy nemovitostí.
- 5) Město rozhoduje o valorizaci výše úplaty na základě inflačního vývoje. Případná valorizace bude provedena na základě písemného oznámení města bez vyhotovení dodatku k této mandátní smlouvě.

## **VI. Odpovědnost**

- 1) Smluvní strana odpovídá druhé smluvní straně za škodu, kterou jí způsobí zaviněným porušením právní povinnosti, a to dle příslušných ustanovení obchodního zákoníku.
- 2) Správce odpovídá za řádné a včasné a kvalitní obstarání správy nemovitostí v rozsahu stanoveném příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku a touto smlouvou. Pokud k obstarávání správy nemovitostí použije jiné osoby, odpovídá, jakoby záležitost vyřizoval sám.
- 3) Správce je povinen bez zbytečného odkladu sjednat anebo rozšířit s pojišťovnou pojištění své odpovědnosti za škodu, která by mohla vzniknout městu nebo třetím osobám v souvislosti s obstaráváním správy nemovitostí.
- 4) Správce je povinen pojistit nemovitosti pro případ jejich poškození, zničení, nebo jiných škod, které na nich vzniknou, pouze a výhradně na základě písemného pověření městem a na jeho účet.
- 5) Věci, které správce převezme od města a věci, které převezme při obstarávání správy nemovitostí od třetích osob, je správce povinen včas pojistit jen, když o to město požádá, a to na účet města.
- 6) Správce je povinen nahradit městu škodu, která mu vznikne neplněním povinností správce podle této smlouvy.

## **VII. Zánik smlouvy**

- 1) Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
- 2) Město i správce jsou oprávněni tuto smlouvu vypovědět, a to i bez udání důvodu. Vypovědní lhůta je šestiměsíční a běží od prvního dne měsíce následujícího po doručení



výpovědi druhé smluvní straně. Právní účinky doručení nastávají třetím dnem po odeslání výpovědi na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy, případně na adresu, která bude ze strany správce sdělena.



- 3) Smlouva dále zaniká dohodou smluvních stran a zánikem správcem bez právního nástupce.
- 4) Při zániku smlouvy je správce povinen upozornit město na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící městu nedokončením činností souvisejících se správou nemovitostí podle této smlouvy a předat městu veškerou účetní a spisovou dokumentaci týkající se spravovaných nemovitostí.
- 5) Správce je povinen provést vyúčtování správy nemovitostí nejpozději do tří měsíců po zániku smlouvy. Za provedení tohoto vyúčtování nepřísluší správci zvláštní odměna. V opačném případě nese odpovědnost podle zvláštních předpisů.

#### **VIII. Smluvní pokuty**

- 1) V případě, že správce bude užívat, resp. vykonávat správu nemovitostí, v rozporu s účelem uvedeným v čl. I. této smlouvy, je povinen zaplatit městu smluvní pokutu ve výši 5% ze smluvní odměny. Tím není dotčeno právo města požadovat vedle úhrady smluvní pokuty náhradu škody v celé výši případně vzniklé městu v souvislosti s porušením shora uvedené povinnosti správce.
- 2) V případě, že správce poruší každý další závazek či povinnost danou mu touto smlouvou, je povinen zaplatit městu smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý i započatý měsíc a nemovitost, v němž bude toto porušení trvat. Tím není dotčeno právo města požadovat vedle úhrady smluvní pokuty náhradu škody v celé výši případně vzniklé městu v souvislosti s porušením závazku či povinnosti správce ve smyslu tohoto odstavce.
- 3) Zaplacení smluvní pokuty nezbujuje správce povinnosti nahradit městu způsobenou škodu dle čl. VI. této smlouvy v celém rozsahu.

#### **IX. Závěrečná ustanovení**


- 1) Pokud není v této smlouvě uvedeno jinak, řídí se tento smluvní vztah příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku a pokud jich není, občanského zákoníku a pokud i ty chybí, obchodními zvyklostmi.
- 2) Změny a doplňky této smlouvy lze provést pouze písemně na základě dohody obou smluvních stran.
- 3) Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem 1.4.2009.
- 4) Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla uvedena v Centrální evidenci smluv (CES) vedené hl.m. Prahou, která je veřejně přístupná a která obsahuje údaje o smluvních stranách, předmětu smlouvy, číselné označení této smlouvy a datum jejího podpisu.  
Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní

tajemství ve smyslu § 17 obchodního zákoníku a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.

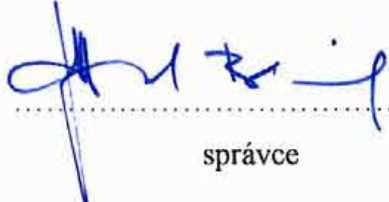
5) Tato smlouva je vyhotovena v sedmi stejnopisech, z nichž správce obdrží dva a město pět výtisků.

Příloha: č. 1 Plná moc

V Praze dne 1.4.2009

  
.....  
město

V Praze dne 1.4.2009

  
.....  
správce

**CENTRA a.s.**  
Anděl City, Přeštská 6b (1)  
150 00 Praha 5  
tel.: 251 118 419, fax: 251 118 411



## PLNÁ MOC

### Hlavní město Praha

se sídlem Praha 1, Mariánské nám.2, PSČ 110 01

IČ: 00064581, DIČ: CZ00064581

zastoupené Ing. Radkem Svobodou, ředitelem odboru správy majetku MHMP

dále jen „město“

### z m o c ň u j e

### CENTRA a. s.

se sídlem Praha 5, Plzeňská 3185/5b, PSČ 150 00

IČ: 18628966, DIČ: CZ18628966

zapsána v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze oddíl B, vložka 9490

jednající místopředsdou představenstva Ing. Bohumilem Machem

bankovní spojení: PPF, a. s.,

č.ú. 89025-5157998/6000

dále jen „správce“

aby jako správce nemovitostí města, jichž se týká mandátní smlouva o správě nemovitostí mezi nimi sjednaná dne 1.4.2009 a v souladu s touto smlouvou jednal jménem města v rozsahu těchto oprávnění:

- 1) Uzavírat smlouvy na ostrahu objektu a na jeho pojištění, dále smlouvou o inkasu, smlouvy na jednotlivé druhy služeb a smlouvy o dílo, příp. jiné smlouvy v rozsahu nezbytném pro řádnou správu nemovitosti a její plynulý provoz.
- 2) Na základě nájemních smluv uzavřených městem protokolárně předávat nájemní jednotky nájemcům a při skončení nájmu je od nich protokolárně přejímat.
- 3) Stanovovat výši nájemného u bytové jednotky a výši záloh na úhradu za služby spojené s nájmem u této bytové jednotky i nebytových prostor, přijímat platby nájemného a záloh na služby na účet nájemného, provádět vyúčtování a vymáhat zaplacení dluhů včetně poplatků z prodlení (pokut) a úroků a náhrad na nájemcích (případně jejich dědicích či právních nástupcích).
- 4) Vymáhat na nájemcích (případně i dědicích, či právních nástupcích) plnění povinností k drobným opravám a běžné údržbě také odstranění způsobených škod. Vymáhání škod a vydání neoprávněného obohacení se týká také třetích osob.



- 5) Požadovat přístup do nájemních jednotek za účelem kontroly, zda jsou užívány řádným způsobem a dávat nájemcům písemnou výstrahu.
- 6) Uzavírat s nájemci dohodu o zániku nájmu, pokud nevznikne městu nový závazek nebo se tím neprodlužuje nájem, který by jinak zanikl.
- 7) Ohlašovat drobné stavby, stavební úpravy a udržovací práce, žádat o stavební povolení anebo o změnu v užívání stavby a navrhopat kolaudaci.
- 8) Zastupovat město v rozsahu této plné moci také procesně v příslušných řízeních před soudy, státními zastupitelstvími, orgány státní správy a orgány městské části Praha 2, zejména, po konzultaci, podávat návrhy a žádosti, uzavírat smíry a narovnání, uznávat uplatněné nároky, vymáhat nároky, vzdávat se jich nebo plnění přijímat, potvrzovat převzetí plnění, přijímat doporučené písemnosti a podávat řádné i mimořádné opravné prostředky.
- 9) Uplatňovat zejména zákon č. 137/2006 Sb. o zadávání veřejných zakázek a dále zákon č. 458/2000 Sb. o podmínkách podnikání a o výkonu státní správy v energetických odvětvích a o změně některých zákonů (energetický zákon) a zákon č.406/2000 Sb., „O hospodaření s energií“.

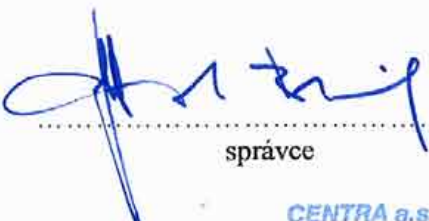
Správce je oprávněn si ustanovit za sebe zástupce a pokud jich ustanoví více, souhlasí město, aby každý takový zástupce jednal samostatně v rozsahu plné moci.

Správce bude právní úkony, k nimž je touto plnou mocí oprávněn, vykonávat prostřednictvím svých statutárních orgánů, jakož i pracovníky, pověřenými k tomu vnitřními předpisy správce popř. těmi svými pracovníky, u nichž je to, vzhledem k jejich pracovnímu zařazení, obvyklé (§ 20 odst. 1 a 2 obč.zák.).

V Praze dne 1.4.2009

  
.....  
město

Tuto plnou moc přijímám:

  
.....  
správce

**CENTRA a.s.** (1)  
Anděl City, Plzeňská 5b  
150 00 Praha 5  
tel.: 251 119 419, fax:251 119 411





1918