



MHMPP03MBC4R

Stejnopis č.:
4

MANDÁTNÍ SMLOUVA o správě nemovitostí

č. MAN/23/08/003321/2006

Hlavní město Praha

se sídlem orgánů Mariánské nám.2. Praha 1
zastoupené ředitelem odboru správy majetku
ředitel odboru: Ing. Radek Svoboda
IČ: 00064581
DIČ: CZ 00064581
na straně jedné jako mandant. (dále jen město)

a

TRADE CENTRE PRAHA akciová společnost /TCP/

se sídlem Blanická 1008/28, Praha 2, PSČ: 120 00
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B., vložka č. 43
zastoupená generálním ředitelem společnosti
generální ředitel: Ing. Bohumil Mach
IČ: 00409316
DIČ: CZ 00409316
bankovní spojení: PPF banka a.s., číslo účtu: 349026-5157998/6000
na straně druhé jako mandatář. (dále jen správce)

I.

Předmět smlouvy

- 1) Předmětem této smlouvy je obstarávat za úplaty správu objektu a pozemků tvořících s ním jeden funkční celek ve vlastnictví hl.m. Prahy (dále jen "správa nemovitostí"), a to jménem a na účet města na dobu určitou. Tato smlouva se týká těchto nemovitostí na adrese Křižíkova 10, Praha 8 (budova Hudebního divadla v Karlíně) evidovaných u Katastrálního úřadu pro hlavní město Prahu, katastrální pracoviště Praha, na listu vlastnictví č. 128 pro katastrální území Karlín:
budova čp. 283 – občanská vybavenost
pozemek parc.č. 135 o výměře 3745 m² – zastavěná plocha a nádvoří
a na listu vlastnictví č. 1143 pro katastrální území Nové Město:
pozemek parc.č. 2537/3 o výměře 723 m² – zastavěná plocha a nádvoří.
(příloha č. 1)
- 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 a to v návaznosti na dohodnutý rozsah činností nájemce stanovený v nájemní smlouvě č. NAN/58/01/009617/2006 uzavřené mezi městem jako pronajímatelem a Hudebním divadlem v Karlíně, p.o., se sídlem Praha 8, Křižíkova 10, PSČ 186 07, IČ: 00064335 jako nájemcem jejímž předmětem nájmu je objekt č.p. 283 na pozemcích parc. č. 135, k.ú. Karlín, a parc.č. 2537/3, k.ú. Nové Město, v Praze 8, Křižíkova 10 (dále jen „nájemní smlouva HDK“),

- b) vedení předepsané evidence včetně účetnictví o nákladech, výnosech a zúčtovacích vztazích, které se ke spravovaným nemovitostem vztahují,
 - c) zajišťování dozoru nad kvalitou odborné péče při běžné údržbě vykonávané nájemcem nemovitostí, zajišťování odborné péče při haváriích, opravách a stavebních investicích v nemovitostech, provádění inženýrské činnosti,
 - d) ochrana spravovaných nemovitostí před rozkrádáním, poškozením, zničením nebo zneužíváním,
 - e) využívání právních prostředků k ochraně vlastnických práv města k nemovitostem, uplatňování práv města na plnění z nájemní smlouvy, na úhradu škody a vydání neoprávněného obohacení,
 - f) v rozsahu a za podmínek uvedených v této smlouvě plnění ve vztahu k nemovitostem za vlastníka a pronajímatele další povinnosti vyplývající z právních předpisů a uzavřených smluv,
- vše v rozsahu a podmínek 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.2) 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) protokolárně převzít nemovitosti (projektovou dokumentaci, soupisy vad a nedodělků, předávací protokoly, záruky, revizní zprávy, tlakové zkoušky, atesty, klíče od objektů, stavy měřidel, nájemní smlouvy, výpočtové listy atd.),
 - b) v případě potřeby a na základě písemného vyžádání města zpracovat pasporty domu a nebytových prostor (dále jen nájemních jednotek),
 - c) provést nezbytná technická, organizační a smluvní opatření k uvedení nemovitostí do užívání,
 - d) provést předpis nájemného,
 - e) fyzicky předat nemovitosti nájemci a sepsat s ním protokol o předání a převzetí předmětu nájmu
 - f) neprodleně informovat město v případě, že nájemce odmítne podepsat protokol o předání a převzetí
 - g) zabezpečovat v domě, na pozemcích s ním tvořících jeden funkční celek a na chodnících k nemovitostem příslušajícím pořádek a čistotu, jakož i jejich bezpečný a plynulý provoz v rozsahu povinností vlastníka a pronajímatele, dohlížet na plnění povinností nájemcem a ochranu majetku proti neoprávněným zásahům,
 - h) převzít protokolárně předmět nájmu po zániku nájmu,
 - i) zabezpečovat opravy většího rozsahu a investiční akce na nemovitostech,
 - j) zabezpečovat provádění periodických revizí určených zařízení a dohlížet, jakým způsobem nájemce

- zabezpečuje opatření na úseku požární ochrany, hygieny, bezpečnosti práce, stanovené právními předpisy a odstraňovat zjištěné závady,
- k) předložit kdykoliv po předchozím vyžádání doklady o správě a umožnit účetní kontrolu pověřeným pracovníkům MHMP,
 - l) vyhotovovat návrhy právních dokumentů a podání, zajišťovat vymáhání dlužných částek nájemného včetně poplatků z prodlení,
 - m) jednat a vyřizovat běžné záležitosti s nájemcem, v ostatních případech písemná podání nájemce předávat městu se svým vyjádřením,
 - n) 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,
 - o) určit pověřenou osobu, na kterou se může nájemce obracet v případě poruchy, havárie či jiné události, spojené s užíváním nemovitostí a zajistit nepřetržitou havarijní službu (24 hod.) a o této skutečnosti informovat nájemce,
 - p) správce je povinen při své činnosti 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 energií,
 - r) zabezpečovat investorskou činnost a výkon stavebního dozoru v rozsahu povinností a práv mandanta a platných právních předpisů,
 - s) provádět výměr nájemného na základě valorizační doložky v nájemní smlouvě,
 - t) po zjištění neprodleně oznámit městu protiprávní užívání nebo obsazení nebytového prostoru,
- 3) Správce bude neprodleně informovat město a vyžádá si jeho pokyny, nejde-li o obstarání záležitostí běžných a obvyklých a případně si vyžádá i zvláštní plnou moc, jestliže k zabezpečení zájmů města při správě nemovitostí je zapotřebí právních jednání jménem města. Za běžné a obvyklé záležitosti se považují záležitosti upravené touto smlouvou,
 - 4) Správce je povinen zajistit předávání dokumentů 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 jako vlastník zřídí u PPF banky a.s. účet správy nemovitostí se zvláštním režimem, kterým právo disponovat s finančními prostředky tohoto účtu svěří výlučně správci.

- 2) Město se zavazuje řádně a včas vykonávat svá oprávnění a plnit povinnosti vlastníka a pronajímatele, 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.
- 3) Na výzvu správce (dopisem, faxem) 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.
- 4) Město je povinno předat správci originál nebo úředně ověřenou kopii nájemní smlouvy HDK, a to bez zbytečného odkladu poté co tato smlouva nabude účinnosti. Současně se město zavazuje za stejných podmínek předat správci všechny dodatky k této smlouvě.
- 5) Město se zavazuje samostatně plnit své povinnosti vůči státnímu rozpočtu, povinnosti daňové a odvodové a podpisové, pokud se na nemovitosti v majetku města dle příslušných předpisů vztahují.
- 6) 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, 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, který zřídí město u PPF banky a.s., a ke kterému bude správci uděleno dispoziční právo.
- 2) Správce každoročně zpracuje podklady pro sestavení finančního plánu (rozpočtu) na následující rok podle požadavků 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) 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) 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.
- 3) V případě havárie je správce povinen neprodleně 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, je město povinno se k požadavku na finanční krytí vyjádřit neprodleně nejpozději do 7 dnů po obdržení oznámení správce. Správce projedná s městem finanční krytí i havárií do 50 000,-Kč v případě, že je nebude možno pokrýt z prostředků finančního plánu (rozpočtu) schválených na příslušný kalendářní rok.

- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) Správce je povinen do 30 dnů po uplynutí příslušného roku provést dle zvláštního pokynu města roční vyúčtování výnosů, nákladů a tvorby zisku. Vyúčtování se rozumí 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, věcnou správnost potvrzuje odbor správy majetku. Celkové roční vyúčtování je součástí schvalování závěrečného účtu města.
- 7) Po projednání ročního vyúčtování je správce povinen převést na účet města případný zisk po odečtení faktických nedoplatků na nájemném v určeném termínu, nedohodne-li se s městem jinak.
- 8) Náklady na práce investičního charakteru, tzn. zhodnocující technický stav nemovitosti, budou vedeny na účtu nedokončených investic. Po dokončení prací předloží správce odboru správy majetku spolu s kolaudačním rozhodnutím faktury jako podklad pro zvýšení ceny nemovitosti.
- 9) 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.
- 10) Správce je povinen předložit městu vyúčtování výnosů a nákladů kdykoliv na jeho žádost, jakož i při ukončení správy, v tomto případě je povinen předat městu veškeré účetní doklady.
- 11) Správce je povinen zpracovat a předložit kdykoliv na vyžádání města (minimálně 1x za čtvrtletí) podklady pro rozbor hospodaření za jím spravovaný majetek a to ve lhůtě a v rozsahu dle pokynů města. Tyto podklady správce na vyžádání města předá rovněž na nosiči dat.
- 12) Správce je povinen vést účetnictví o pohybech na zvláštním účtu zřízeném dle bodu 1) včetně dalších zúčtovacích vztahů souvisejících se spravovaným majetkem a to ve smyslu účtové osnovy a postupu účtování.
- 13) Správce je povinen předávat městu měsíčně do 15. kalendářního dne výkaz zisků a ztrát hospodářské činnosti a obrátovou předvahu na disketě 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.
- 14) Pokud by došlo ke zkreslení 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.
- 15) 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.

- 16) 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. Správce, který uplatňuje náklady odpočtem doloží vždy tyto náklady příslušnými fakturami a předá spolu s vyúčtováním.
- 17) Správce je povinen zajistit včasnou úhradu fakturovaných částek. V případě penalizace za nečasnost úhrady není tato částka hrazena z prostředků města, ale zatěžuje správce.
- 18) 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. 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
cd) havárie
- 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 nedoplatek (např. soudní výlohy, správní poplatky)
ed) ostatní poplatky (ostatní správní poplatky za znečištění ovzduší, aj.)
ee) úklid chodníků a úprava pozemků (úklid, který není zúčtovatelný s nájemníky)
ef) poštovné
eg) ostraha nepřeučtovatelná na nájemníky
eh) náklady na zajištění údržby objektu a permanentní havarijní službu
ei) úplata
- f) Smluvní pokuty a úroky z prodlení
- g) Ostatní pokuty a úroky z prodlení
- h) Odpis nedobytné pohledávky^x

- i) Úroky placené
- j) Kurzové ztráty
- k) Manka a škody
- l) Jiné ostatní náklady (bankovní poplatky, pojistné...)
- m) Zúčtování časového rozlišení nákladu^x
- n) Tvorba zákonných opravných položek^x

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

- 2) 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 firmy.
- 3) Úplata je dohodnuta jako smluvní cena za obstarání správy a to v paušální výši 92.000,- Kč bez DPH měsíčně. K takto stanovené úplatě bude účtována DPH dle platných právních předpisů.
- 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.

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 korespondujícím s nájemnou smlouvou s HDK, a to v souladu s 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, a to na účet města.
- 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 určitou, a to do 30. června 2008.
- 2) Město je oprávněno tuto smlouvu vypovědět v případě, že správce porušuje svoje povinnosti stanovené v článku II. a IV. této smlouvy a ani po písemném upozornění ve stanovené lhůtě nebyla zjednána náprava a správce je oprávněn vypovědět tuto smlouvu v případě, že město porušuje svoje povinnosti stanovené v článku III. a IV. této smlouvy a ani po písemném upozornění ve stanovené lhůtě nebyla zjednána náprava. Výpovědní lhůta je dvouměsíční a běží od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
- 3) 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.
- 4) 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.
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 dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem 1. října 2006.
- 4) Tato smlouva je vyhotovena v sedmi výtiscích, z nichž správce obdrží dva a město pět výtisků.

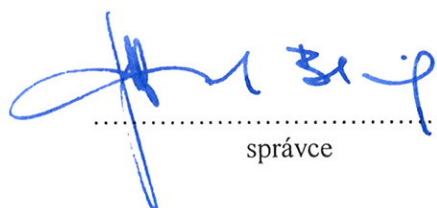
Příloha: 1 - seznam nemovitostí, u nichž je správa obstarávána
2 - plná moc

V Praze dne 29. 9. 2006


.....
město



V Praze dne 29. 9. 2006


.....
správce

 TRADE CENTRE PRAHA
akciová společnost
Blanická 28
120 00 PRAHA 2

①

**Seznam nemovitostí
u nichž je správa obstarávána**

Na základě čl.I. mandátní smlouvy o správě nemovitostí č. MAN/23/08/003321/2006, uzavřené dne 29. 9. 2006 mezi

Hlavním městem Praha,

se sídlem orgánů v Praze 1, Mariánské náměstí 2,
zastoupené ředitelem odboru správy majetku
ředitel odboru: Ing. Radek Svoboda
IČ: 00064581
DIČ: CZ 00064581
na straně jedné jako mandant (dále jen město)

a

TRADE CENTRE PRAHA akciová společnost /TCP/

se sídlem Blanická 1008/28, Praha 2, PSČ: 120 00
zastoupená generálním ředitelem společnosti
generální ředitel : Ing. Bohumil Mach
IČ: 00409316
DIČ: CZ00409316
na straně druhé jako mandatář (dále jen správce)

předávají se a přejímají do obstarávání správy následující nemovitosti:
na adrese Křižíkova 10, Praha 8 (budova Hudebního divadla v Karlíně) evidované u Katastrálního úřadu
pro hlavní město Prahu, katastrální pracoviště Praha,
na listu vlastnictví č. 128 pro katastrální území Karlín:
budova čp. 283 – občanská vybavenost,
pozemek parc.č. 135 o výměře 3745 m² – zast.plocha a nádvoří
a na listu vlastnictví č. 1143 pro katastrální území Nové Město:
pozemek parc.č. 2537/3 o výměře 723 m² – zast.plocha a nádvoří

Tato příloha je vyhotovena v sedmi výtiscích z nichž správce obdrží dva a město pět vyhotovení.

V Praze dne 29.9.2006

.....
město


V Praze dne 29.9.2006

.....
správce



PLNÁ MOC

HLAVNÍ MĚSTO PRAHA

se sídlem orgánů Praha 1. Mariánské náměstí 2, PSČ 110 01
zastoupené ředitelem odboru správy majetku
ředitel odboru: Ing. Radek Svoboda
IČ: 00064581
DIČ: CZ 00064581
na straně jedné jako mandant. (dále jen město)

z m o c ň u j e

TRADE CENTRE PRAHA akciová společnost /TCP/

se sídlem Blanická 1008/28, Praha 2, PSČ: 120 00
zastoupená generálním ředitelem
generální ředitel : Ing. Bohumil Mach
IČ: 00409316
DIČ: CZ00409316
na straně druhé jako mandatář. (dále jen správce),

aby jako správce nemovitostí města, jichž se týká mandátní smlouva o správě nemovitostí mezi nimi sjednaná dne 29. 9. 2006 a v souladu s touto smlouvou jednal jménem města v rozsahu těchto oprávnění:

- 1) Uzavírat smlouvy na ostrahu nemovitostí a na jejich pojištění, smlouvy o dílo, příp. jiné smlouvy v rozsahu nezbytném pro řádnou správu nemovitostí a jejich plynulý provoz.
- 2) Na základě nájemní smlouvy uzavřené městem protokolárně předat předmět nájmu nájemci a při skončení nájmu jej od nájemce protokolárně převzít.
- 3) Vymáhat na nájemci (případně i právních nástupcích) plnění povinností k drobným opravám a běžné údržbě a také odstranění způsobených škod. Vymáhání škod a vydání neoprávněného obohacení se týká také třetích osob.
- 4) Požadovat přístup do předmětu nájmu za účelem kontroly, zda je užíván řádným způsobem a dávat nájemci písemnou výstrahu.
- 5) Ohlašovat drobné stavby, stavební úpravy a udržovací práce, žádat o stavební povolení anebo o změnu v užívání stavby a navrhovat kolaudaci.

- 6) Zastupovat město v rozsahu této plné moci také procesně v příslušných řízeních před soudy, státními zastupitelstvími, orgány státní správy a orgány městských částí, 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.
- 7) 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 29.9.2006

.....
město



Tuto plnou moc přijímám:

V Praze dne 29.9.2006

.....
správce



 TRADE CENTRE PRAHA
akciová společnost
Blanická 28
120 00 PRAHA 2

①

