



Hlavní město PRAHA
se sídlem orgánů - Mariánské nám.2, Praha 1, PSČ 110 01
zastoupené panem radním Szennaiem Tomášem
členem rady zastupitelstva hl.m.Prahy
IČO: 064 581
jako mandant na straně jedné (dále jen město)

a

Společnost ACTON s.r.o.
se sídlem - Litavská 604, Praha 9, PSČ 196 00
zastoupená Ing.Rostislavem Kopeckým,
jednatelem společnosti
IČO: 49679279
DIČ: 009-49679279
jako mandatář na straně druhé (dále jen správce)

uzavírají podle § 566 a násł. obchodního zákoníku, tuto

MANDÁTNÍ SMLOUVU

o správě nemovitosti

č. : C/23/000156/96

I. PŘEDMĚT SMLOUVY

1) Předmětem smlouvy je obstarávat za úplatu správu objektů a pozemků tvořících s nimi jeden funkční celek ve vlastnictví hl. m. Prahy (dále jen "správa nemovitostí") a to jménem a na účet města.

Seznam nemovitostí, jichž se tato smlouva týká, je uveden v příloze č. 1, anebo budou uvedeny v dodatečích k této smlouvě.

2) Obstaráváním správy nemovitostí se rozumí tyto práce a výkony:

a) převzetí nemovitostí uvedených v odstavci 1) od předchozího správce - společnosti PPS, stavební a obchodní podnik, případně uvedených v dodatečích k této smlouvě. V rámci převzetí správy zajistí mandatář kompletní fyzickou přejímkou objektů i veškeré účetní evidence, rovněž zajistí návaznost vedení účetní evidence včetně prověření její správnosti z hlediska platných právních předpisů, zpracování mimořádné účetní závěrky k 30.9.1996 a převzetí a vypořádání zůstatků v rozvaze sestavené k 30.9.1996 a provedení jejich inventarizace. Mandatář rovněž převeze veškerou právní agendu vztahující se k vymáhání dlužních částek vztahujících se k předmětu smlouvy a zajistí vymáhání.

- b) vedení agendy smluvních vztahů, vedení agendy nájemní a služeb s nimi spojených, zajištění fyzického výkonu správy a vedení předepsané evidence, včetně účetnictví o nákladech, výnosech a zúčtovacích vztazích, které se spravovanými nemovitostmi souvisejí,
 - c) zajištování odborné péče při běžné údržbě, opravách, odstranění havarií a městem schválených stavebních investic, včetně výkonu inženýrské činnosti při těchto akcích,
 - d) ochrana spravovaných nemovitostí před rozkrádáním, poškozením, zničením nebo zneužíváním,
 - e) využívání právních prostředků k ochraně vlastnických práv města k spravovaným nemovitostem, uplatňování práv města na plnění z nájemních smluv, na úhradu škody a vydání neoprávněného obohacení,
 - f) plnění ve vztahu k nemovitostem za vlastníka a pronajímatelé a další povinnosti vyplývající z právních předpisů a uzavřených smluv,
- 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, jakou i v dalších činnostech, k nimž není plné moci třeba,
vše v rozsahu a za podmínek uvedených v této smlouvě.

II. POVINKNOSTI 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 předchozího správce, vč. veškerých náležitostí (projektovou dokumentaci, soupisy vad a nedodělků, předávací protokoly, záruční listy, revizní zprávy, protokoly o tlakových zkouškách, atesty, klíče od objektů, záписy o stavu měřidel, nájemní slouvy, výpočtové listy atd.),
 - b) vypracovávat pasporty domů, bytů a nebytových prostor (dle jen nájemních jednotek), jedno jejich vyhotovení předat městu a pasporty dle změn průběžně aktualizovat,
 - c) zabezpečit vypracování majetko-právních podkladů, popisu stavebně-technických stavů, fotodokumentace,

- d) provést nezbytná technická, organizační a smluvní opatření k uvedení nemovitostí do užívání,
- e) na základě pokynů města umožnit prohlídky předmětných nemovitostí zájemcům o nájem popř. zájemcům o jejich odkoupení,
- f) provádět výpočty a přepočty (v souladu s cenovými předpisy a dle cenových pravidel města) výše
 - 1f) nájemného,
 - 2f) záloh na úhrady plnění služeb spojených s bydlením (dále jen služby), vše na tiskopisu "Evidenční list a rozpis úhrady za plnění spojená s nájmem". Po konci ročního období a nebo ukončení nájemní smlouvy, zabezpečit provedení vyúčtování záloh,
- g) fyzicky předávat nájemní jednotky nájemcům a sepsávat s nimi protokol o předání/převzetí náj. jedn. na předepsaném tiskopisu,
- h) neprodleně informovat město v případech, že nájemce:
 - 1h) se nedostaví k převzetí nájemní jednotky do lhůti pracovních dnů od data uzavření platné nájemní smlouvy,
 - 2h) odmítne podepsat protokol o předání a převzetí nájemní jednotky a nebo odmítne podepsat evidenční či výpočetní list s rozpisem úhrad,
- i) zabezpečovat v domech, na pozemcích s nimi tvořících jeden funkční celek a na chodnicích k nim přiléhajících, pořádek a čistotu, jakož i jejich plynulý a bezpečný provoz v rozsahu povinností vlastníka a pronajímatele, dohlížet na plnění povinností nájemců i ochranu majetku proti neoprávněným zásahům,
- j) podávat městu písemné informace o nájemních jednotkách na tiskopise "Hlášení volného bytu nebo nabytového prostoru" a to do 8-mi dnů ode dne, kdy nájemní jednotku po zániku nájmu převezme a nebo kdy se dozví, že nájemní jednotka není jejím nájemcem užívána, její nájemce zemřel, je užívána neoprávněně a u bytů též, že nájemce opustil společnou domácnost a nebo, že je současně nájemcem jiného bytu,
- k) přejímat protokolárně nájemní jednotky po zániku nájmu,
- l) zabezpečovat opravy nájemních jednotek po jejich uvolnění ve lhůtě jednoho měsíce po jejich převzetí na základě písemného odsouhlasení města a písemně podávat městu hlášení o ukončení oprav (pokud bude nutno vyjímceno provést práce většího rozsahu, bude lhůta pro opravu na zdůvodněný návrh správce, městem prodloužena),
- m) zabezpečovat provádění periodických revizí určených zařízení i opatření na úseku požární ochrany, hygieny a bezpečnosti práce stanovené právními předpisy, včetně odstraňování ujištěných závad,

- n) předložit kdykoliv, po předchozím vyžádání, doklady o správě a umožnit účetní či jinou kontrolu, pověřeným pracovníkům MHMP,
- o) vyhotovovat návrhy právních dokumentů i podání a výstup právní řízení dle udělené plné moci a to zejména při vymáhání dlužných částek nájemného a služeb, včetně poplatků z prodlení,
- p) jednat a vyřizovat běžné záležitosti s nájemci, v ostatních případech písemná podání nájemců předávat městu se svým vyjádřením,
- q) podat na žádost města zprávu o správě nemovitosti 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, havarie či jiné události spojené s užíváním nemovitosti (zajistit nepřetržitou havarijní službu - 24 hod.denně) a o této skutečnosti informovat nájemce / uživatele,
- s) správce je povinen při své činnosti uplatňovat zejména zákon č.199/1994 Sb. o zadávání veřejných zakázek ve znění pozdějších předpisů a dále zákon č.222/1994 Sb. o podmínkách podnikání a o výkonu státní správy v energetických odvětvích a o státní energetické inspekci 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) podávat přihlášky a provádět finanční vypořádání dotace ze státního rozpočtu na tepelnou energii dodávanou k vytápění domovních objektů, dle nařízení vlády č.251/1994 Sb., kterým se stanovují podmínky pro její poskytování i finanční vypořádání,
- x) měsíčně předávat městu přehled neplatičů nájemného, kteří jsou déle než dva měsíce v prodlení s placením, včetně vyčíslení dlužné částky,
- y) po zjištění, neprodleně oznámit městu protiprávní užívání nebo obsazení bytu či 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 zájmu města při správě nemovitostí, je zapotřebí právních jednání jménem města. Za běžné a obvyklé se považují záležitosti upravené touto smlouvou.

III. POVINNOSTI MĚSTA

- 1) Město se zavazuje rádně a včas vykonávat svá oprávnění a plnit povinnosti vlastníka a pronajímatele, které touto smlouvou a udělenou plnou mocí nesvěřilo správci. Pokud z povely právního úkonu vyplývá, že by jím mohla být činnost správce dotčena, vyžádá si město vždy předem jeho vyjádření na stanovisko a při rozhodování k němu přihlédne.
- 2) Město se zavazuje na požadání a včas, seznámit správce s místními známými /i nově nastalými/ administrativními, technickými, organizačními, majetko-právními i právními skutečnostmi, jenž souvisejí a nebo budou souviset s činností správce.
- 3) Na výzvu správce (dopisem, dálnopisem, faxem), je město povinno předat své stanovisko k záležitosti obstarávané pod rámec běžné správy a dát písemný pokyn k dalšímu postupu ve lhůtě, kterou správce s ohledem na povahu záležitosti určí, nejpozději však do 14-ti pracovních dnů po doručení výzvy. V případě, že město nepředá správci své rozhodnutí, příkaz, stanovisko či vyjádření ve stanovené lhůtě, bude se navrhovaný postup správce za neschválený.
- 4) Město se zavazuje samostatně plnit své povinnosti včetně státnímu rozpočtu, povinnosti daňové, odvodové a odpisové, pokud se na nemovitosti v jeho majetku, dle příslušných předpisů vztahují.

IV. FINANCOVÁNÍ A ÚČETNICTVÍ

- 1) Veškeré platby nájemného a úhrady za plnění spojená s nájmy, zálohy na ně, poplatky z prodlení (pokuty) a veškeré další platby a náhrady placené ve prospěch spravované nemovitosti budou vybírány správcem a vkládány na účet města, který má město zřízeno u První městské banky a.s. č.ú.: 129023-0005157998/6000. Správce ke dni 1.10.1996 současně převeze zůstatek tohoto účtu.
- 2) Úhrady za služby spojené s nájmem, vybírané správcem podle této smlouvy, je správce oprávněn použít pouze k úhradě nákladů na zajištění těchto služeb.

- 3) Správce zpracuje u předmětných nemovitostí každoročně podklady pro sestavení finančního plánu (rozpočtu) na rok následující, podle požadavků i potřeb města a předloží je k posouzení odboru obecního majetku MHMP nejpozději do 30.6. běžného roku. Na vyžádání města, je správce povinen předložit požadované podklady pro sestavování finančního plánu (rozpočtu) i dřívě, popřípadě již jednou předložené podklady upřesnit či stanovit priority u jednotlivých akcí oprav, služeb nebo 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 závazný. Při každé požadované změně v objemu i struktuře čerpání prostředků schválených ve finančním plánu (rozpočtu) na příslušný kalendářní rok požádá správce město (odbor obecního 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 obecního majetku) se muní k navrhovaným změnám ve schváleném finančním plánu (rozpočtu) i k návrhu jeho upřesnění písemně vyjádřit do 30 dnů po obdržení požadavku od správce. Do doby předání písemného vyjádření města muní správce oprávněn navrhované změny realizovat. Nejpozději do 30.10.1996 správce projedná s městem finanční plán (rozpočet) na správu majetku dle této smlouvy do konca roku 1996.
- 4) Vyžaduje-li spravovaný majetek náklady na provedení jednotlivé opravy či služby schválené ve finančním plánu (rozpočtu) na příslušný rok výšší než 100 tis.Kč, nebo výdaje na investice schválené ve finančním plánu (v jakékoli výši), oznamí správce městu neprodleně zahájení i ukončení realizace těchto akcí.
- 5) V případech havarie je správce povinen neprodleně zahájit práce na odstranění havarijního stavu a současně informovat město. V případě, že finanční krytí následné opravy bude vyžadovat částku přesahující 50.000,- Kč, je město povinno se k takovému požadavku vyjádřit nejpozději do 7-mi kalendářních dnů od obdržení oznamení správce. Správce projedná s městem finanční krytí i havárií do 50.000,- Kč v případě, že by je nebylo možno pokrýt z prostředků finančního plánu (rozpočtu), schváleného 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 spravovaném majetku města a schválených ve finančním plánu (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-ti dnů po uplynutí příslušného kalendářního roku, provést dle zvláštních pokynů města roční vyúčtování výnosů, nákladů a tvorby zisku. Vyúčtováním se rozumí vyúčtování po jednotlivých nemovitostech i akcích schválených ve finančním plánu (rozpočtu) pro příslušný rok i vyúčtování celkové, za všechny nemovitosti města, spravované dle této smlovy vč. ostatních akcí, zahrnutých do rozpočtu.
Předložená vyúčtování musí odpovídat údajům vedeným v účetnictví. Formální správnost ročního vyúčtování potvrzuje Finanční odbor MHMP, věcnou správnost potvrzuje odbor obecního 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 nájemné či nečerpané poskytnuté zálohy, nedohodne-li se s městem jinak.
- 10) Náklady na práce investičního charakteru, to je na práce zhodnocující stavebně-technický stav spravovaných nemovitostí, budou vedeny na účtu nedokončených investic. Po dokončení prací, předloží správce odboru obecního majetku MHMP spolu s kolaudačním rozhodnutím faktury, jako doklad pro navýšení ceny nemovitosti.
- 11) Náklady vzniklé neobsazením bytů popř. nebytových prostor (služby, které nelze rozúčtovat atd.) jsou součástí provozních nákladů na objekt. V případě, že by tyto náklady nebylo možné pokrýt v rámci schváleného finančního plánu (rozpočtu) na příslušný kalendářní rok, projedná toto s městem (odborem obecního majetku).
- 12) Poskytnuté zálohy a přechodné finanční výpomoci je správce povinen vyúčtovat ve lhůtě stanovené městem při jejich poskytnutí, nebyla-li tato lhůta stanovena, při ročním vyúčtování.
- 13) Správce je povinen předložit městu vyúčtování výnosů a nákladů (ztrát) kdykoliv na jeho požádání, 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 1 x za čtvrtletí) podklady, pro rozhodnutí hospodaření za jím spravovaný majetek a to ve lhůtě a v rozsahu dle pokynů města (odboru obecního majetku MHMP). Tyto podklady správce na požadání předá i na nosiči dat.
- 15) Správce je povinen vést evidenci bytů a nebytových prostor a nájemců a po rozhodnutí města i účetnictví v programu DPH. Správce je povinen předkládat měsíčně městu záložní diskety s aktualizovanými daty z programu DPH a to nejpozději do 20-tého kalendářního dne následujícího měsíce.
- 16) Správce je povinen vést účetnictví o pohybech na zvláštním účtu, uvedeném v bodu 1), včetně dalších zúčtovacích vztahů souvisejících se spravovaným majetkem a to ve smyslu účtovné osnovy a postupu účtování pro ROPO a obce (č.j. MÚ V/20.530/92, registr.ve Sb.zák.č.119/1992 Sb.) ve tvaru rámce GORDIC.
- 17) Správce je povinen měsíčně sdělovat městu (odboru místních příjmů a cen MHMP) objem zdanitelných plnění u DPH ve smyslu zák.č.588/1992 Sb. ve znění pozdějších předpisů. V případě, že u města vznikne povinnost jeho registrace jako pláteče DPH, bude tato skutečnost sdělena správci a současně bude dohodnut postup účtování a předávání podkladů městu, pro odpovídající daňové přiznání.
- 18) Správce je povinen předávat městu (finančnímu odboru MHMP) měsíčně do 15. kalendářního dne výkaz zisků a ztrát hospodářské činnosti a obratovou předvahu na disketu 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 městu poslední výpis z účtu města, zřízeného pro správu majetku dle této smlouvy. Předávání účetních výkazů a sestav bude probíhat v souladu s požadavky pracovníků MHMP.
- 19) Pokud by došlo ke zkreslení výnosů a nákladů a tím i k chybnému stanovení 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 dle míry svého zavinění.
- 20) Nedodržení termínů a úplnosti předávání stanovených podkladů pro daňová přiznání, vedení účetnictví i ostatních podkladů dle této smlouvy městu je důvodem pro ukončení smluvního vztahu, nebo ke snížení úplaty za obstarávání správy. Město je oprávněno v případě, že správce na písomné upozornění města nezjedná bezprostředně nápravu, snížit správci úplateu za obstarání správy až o 10%.

- 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. V případě, že bude správce uplatňovat náklady odpočtem,doloží vždy tyto náklady příslušnými fakturami, předanými spolu s vyúčtováním.
- 22) Správce zajistí v účetní evidenci jednoznačné oddělení nákladů souvisejících se správou objektů nepronajatých, t.j. komerčně nevyužívaných, v průběhu kalendářního roku. Na způsobu oddělení se dohodne s městem nejpozději do 31.10.1996.
- 23) Účtová tř.5 t.j. celkové náklady na zajištění provozu nemovitostí ve správě, bude členěna na následující skupiny (dle závazné účtové osnovy stanovené městem) :
- a) Spotřeba materiálu
 - aa /vztahující se k údržbě/
 - ab /vztahující se k celkovému výkonu správcevské činnosti např. fotomateriál,výkresy, plány, dokumentace,tiskopisy, složenky a pod./
 - b) Spotřeba energií(členění 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/
 - d) Cestovné/členění podle zákona o dani z příjmu/
 - e) Ostatní služby
 - ea /ostatní služby externí a přikázané vlastníkem např. reklamy, posudky, konzultace atd./
 - eb /pasportizace/
 - ec /právní služby na vymáhání nedoplatků např. soudní výlohy, správní poplatky atd./
 - ed /ostatní poplatky např. správní poplatky a j./
 - ee /úklid a úprava pozemků, jež nejsou zúčtovatelné podle vyhl.č.176/93 a cenového věstníku č.10/95, zúčtovatelné nájemníkům/
 - ef /poštovné/
 - eg /ostraha, nepřeúčtovatelná nájemcům/
 - eh /náklady na trvalou havarijnou službu/
 - ei /úplata za správní činnost/
 - f) Smluvní pokuty a úroky z prodlení
 - g) Ostatní pokuty a úroky z prodlení
 - h) Odpis nedobytné pohledávky *
 - i) Úroky placené
 - j) Kurzové ztráty
 - k) Manka a škody
 - l) Jiné,ostatní náklady/pojistné,bank.poplatky a pod./
 - m) Zúčtování časového rozlišení nákladů *
 - n) Tvorba zákoných opravných položek *

Vysvětlivky: * - Pouze v návaznosti na příslušná ustanovení zákonů č.586/92 Sb. a č.593/92 Sb. o daních z příjmu a tvorbě rezortu ve znění pozdějších předpisů.

Struktura a závazné analytické členění nákladů je vymezeno městem dle bodu 18).

V. ÚPLATA SPRÁVCI

- 1) Správci přísluší za obstarávání správy ve smyslu článku 1. úplata, jež pokrývá nezbytné náklady správce, které vznikají při vlastním zajišťování správy nemovitostí a obsahuje rovnouž zisk firmy.
Stanovená výše úplaty pokrývá následující výdaje správce, vznikající při obstarání správy:
 - a) Mzdy pracovníků provádějící obstarání správy (vč. SZ a MP)
 - b) Režie firmy
 - ba /úklid prostor v nichž sídlí firma, resp. pracovníci vykonávající správu/
 - bb /opravy kanc.techniky a ostat. zařízení použ. ke správě/
 - bc /spotřeba kancelář. potřeb a materiálu použ. ke správě/
 - bd /cestovné,spotř.pohonné hmot/
 - be /nájem prostor pro výkon správy a služby s ním spojené/
 - bf /opotřebení HJM a DHJM,používaného ke správě/
 - bg /spoje-tlf.,fax,poštovné/
 - bh /konzultace,školení - např. na programové vybavení, atd./
 - bi /právní poradenství, příprava podkladů pro vymáhání nedoplatků a pod./
 - bj /pojištění odpovědnosti za škody, způsob.činností správce/
 - bk /různé poplatky či pokuty vzniklé při vlastním výkonu správy/
 - c) Zisk firmy
- 2) Úplata je dohodnuta jako smluvní cena za obstarání správy předmětných nemovitostí podle této smlouvy a byla oběma smluvními stranami dohodnuta ve výši 156.000,- Kč včetně DPH, (slovy:stopadesátšesttisíc korun českých včetně DPH) měsíčně. Tato dohodnutá výše úplaty platí po dobu platnosti této smlouvy. V případě prodloužení platnosti této smlouvy písemným dodatkiem k této smlouvě, tj. po 31.12.1997, bude výše a konstrukce úplaty opětovně městem posouzena a bude provedeny případné úpravy.
- 3) Za zvláště náročné práce spojené s fyzickou přejímkou objektů a účetnictví dle čl. I bodu 2) a) této smlouvy náleží správci mimořádná jednorázová odměna ve výši 39.000,- Kč včetně DPH. Nárok na čerpání této odměny vzniká správci až po podepsání závěrečného protokolu a po odsouhlasení správnosti provedené přejímky městem.
- 4) Úplatu bude správce městu fakturovat měsíčně, vždy do pátého dne měsíce následujícího (kopii faktury předloží správce odboru obecního majetku MHMP, včetně způsobu výpočtu fakturované částky). Smluvní strany se dohodly, že správce je oprávněn si úplatu vybrat z účtu správy nemovitostí.

VI.
ODPOVĚDNOST

- 1) Každá ze smluvních stran odpovídá druhé smluvní straně za škodu, kterou jí způsobí zaviněným porušením právní povinnosti, vyplývající z příslušných ustanovení obchodního zákoníku.
- 2) Správce odpovídá za řádné, včasné a kvalitní obstarávání správy nemovitostí v rozsahu stanoveném touto smlouvou a příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku. Pokud k obstarávání správy nemovitosti použije jiné osoby, zůstává odpovědnost tak, jako by záležitost obstarával sám.
- 3) Správce je povinen bez zbytečného odkladu sjednat a nebo rozšířit s pojišťovnou pojištění své odpovědnosti za škody, které by mohly vzniknout městu nebo třetím osobám v souvislosti s obstaráváním správy nemovitostí.
- 4) Správce je povinen pojistit spravované 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 vč.věcí, které převezme při obstarávání správy nemovitostí od třetích osob, je správce povinen včas pojistit pouze když o to město požádá, a to na účet města.
- 6) Správce je povinen nahradit městu škodu, která by mu vznikla neplněním povinností správce, podle této smlouvy.

VII.
ZÁNIK / UKONČENÍ SMLOUVY

- 1) Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou a končí dne 31.12.1997.
- 2) Obě smluvní strany jsou oprávněny tuto smlouvu vypovědět, a to i bez udání důvodu. Výpovědní lhůta je šestiměsíční a běží od prvého dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
- 3) Při zániku smlouvy, je správce povinen upozornit město na opatření nutná 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.

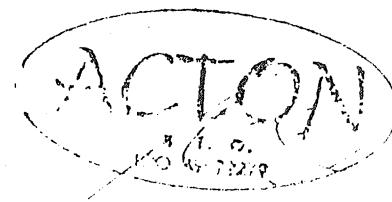
- 4) Správce je povinen provést vyúčtování správy nemovitostí nejpozději do tří měsíců po zániku/ukončení smlouvy. Za provedení tohoto vyúčtování nepřistuší správci zvláštní odměna. V opačném případě nese za vyúčtování odpovědnost podle zvláštních předpisů.

**VIII.
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- 1) Pokud smlouva neupravuje jinak, řídí se tento smluvní vztah příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku, pokud jich není, ustanoveními občanského zákoníku a pokud i tyto chybí, obchodními zvyklostmi.
- 2) Změny a doplnky této smlouvy lze provést pouze písemně a na základě vzájemné dohody obou smluvních stran.
- 3) Tato smlouva nabývá účinnosti dnem 1.10.1996.
- 4) Tato smlouva je vyhotovena v sedmi výtiscích které mají váhu originálu, z nichž správce obdrží dva a město pět výtisků.

v Praze dne : 23. IX. 1996

v Praze dne : 23. IX. 1996



správce

Přílohy : č.1- Seznam nemovitostí předaných do správy.
č.2- Plná moc.

Příloha č. 2
k mandátu smlouvě
o správě nemovitosti
číslo:
ze dne

PLNÁ MOC

Hlavní město Praha
se sídlem Praha 1, Mariánské náměstí 2, PSČ 110 01
zastoupené radním Tomášem Šeninem
IČO: 064 581

ZMOCNUJE

Společnost ACTON spol. s r. o.
se sídlem Praha 9, Litavská 604, PSČ 196 00
zastoupená jednatelem Ing. Rostislavem Kopckým
IČO: 49 679 279
DIČ: 009 - 49 679 279

aby jako správce nemovitostí města, jichž se týká smlouva o správě nemovitosti mezi nimi sjednaná dne 23. 9. 1996 a v souladu s touto smlouvou, jednal jménem města v rozsahu těchto oprávnění:

- 1) Uzavírat smlouvy na ostrahu objektů a na jejich pojištění do doby, než budou obsazeny nájemci, dále smlouvy o inkasu, kupní smlouvy na jednotlivé druhy služeb a smlouvy o dílo příp. jiné smlouvy v rozsahu nezbytném pro řádnou správu nemovitosti a jejich 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 bytových jednotek a výši záloh na úhradu za služby spojené s nájemem u bytových jednotek a nebytových prostor, přijímat platby nájemného a záloh na služby na účet nájemného, provádět vyíčkování 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 povinnosti 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 navrhovat kolaudaci.
- 8) Zastupovat město v rozsahu této plné moci také procesně v příslušných řízeních před soudy, státními zastupitelstvími, orgány státní správy a orgány městských částí, zejména podávat návrhy a žádosti, uzavírat smíry a narovnání, uznávat uplatněné nároky Vymáhat nároky, vzdávat se jich anebo plnění přijímat, potvrzovat převzetí plnění, přijímat doporučené písemnosti a podávat řádné i mimořádné opravné prostředky.
- 9) Podávat přihlášky a provádět finanční vypořádání dotace ze státního rozpočtu na tepelnou energii dle nařízení vlády č. 251/1994 Sb., kterým se stanoví podmínky pro poskytování a finanční vypořádání dotace ze státního rozpočtu na tepelnou energii dodávanou k vytápění domovních objektů.
- 10) Uplatňovat zejména zákon č. 199/1994 Sb. o zadávání veřejných zakázek a dále zákon č. 222/1994 Sb. o podmírkách podnikání a o výkonu státní správy v energetických odvětvích a o státní energetické inspekci.

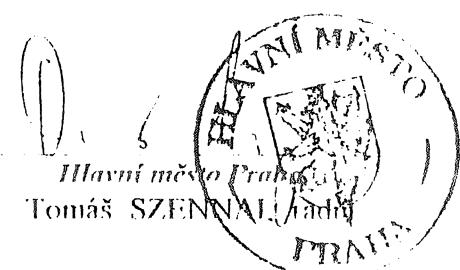
Správce je oprávněn si ustanovit za sebe zástupce a pokud jich ustanoví více, souhlasí město, aby každý takový zástupce jednal samostatně v rozsahu plné moci.

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 občan.zák.).

V Praze dne 23. IX. 1996

Tuto plnou moc přijímám:


správce



Stejnopsis č.

D O D A T E K č. 17

k Mandátní smlouvě o správě nemovitostí č. C/23/000156/96 ze dne 23.9.1996

uzavřené mezi

Hlavní město Praha

se sídlem orgánů - Mariánské nám.2, Praha 1, PSČ 110 01
zastoupené Ing. Radkem Svobodou
ředitelem odboru správy majetku Magistrátu hl.m.Prahy
IČO: 00064581
DIČ: CZ00064581
jako mandant na straně jedné (dále jen město)

a

Společnost ACTON , s.r.o.

se sídlem - Radbužská 594, Praha 9, PSČ 196 00
zastoupená ing. Rostislavem Kopeckým,
IČO: 49679279
DIČ: CZ49679279
jako mandatář na straně druhé (dále jen správce)

Smluvní strany dohodly na dodatku č.17 k uvedené mandátní smlouvě takto:

čl. I.

- 1) Od 01.04.2005 se ze správy odnímají nemovitosti, uvedené v příloze č. 1 mandátní smlouvy :
 - čp. 483 ul. Spořická v k.ú. Dolní Chabry
 - čp. 227 ul. Dražkovská v k.ú. Vinoř
 - čp. 230 ul. Dražkovská v k.ú. Vinoř
 - čp. 229 ul. Dražkovská v k.ú. Vinoř
 - čp. 13 ul. Ke Smíchovu v k.ú. Slivenec

- čp. 472 ul. K Jalovce v k.ú. Běchovice
- čp. 473 ul. K Jalovce v k.ú. Běchovice
- čp. 2142 ul. Roztylská v k.ú. Chodov
- čp. 2143 ul. Roztylská v k.ú. Chodov
- čp. 1632 ul. Zdoňovská v k.ú. Horní Počernice
- čp. 411 ul. Vamberská v k.ú. Letňany
- čp. 410 ul. Vamberská v k.ú. Letňany
- čp. 419 ul. Vamberská v k.ú. Letňany
- čp. 405 ul. Strojírenská v k.ú. Zličín

2) Příloha č. 1 mandátní smlouvy se doplňuje o následující nemovitosti
s výkonem správy od 1.7.2004

- stavba zahradního objektu se zahradním krbem a pítkem na pozemku parc.č. 1226/35 o výměře 60 m² v k.ú. Ďáblice – funkčně příslušné k bytovému domu čp. 901 ul. Osinalická v Praze 8
- oplocení, komunikace, zpevněné plochy, sadové úpravy a inženýrské sítě na pozemku parc.č. 1226/1 o výměře 4 890 m² v k.ú. Ďáblice – funkčně příslušné k bytovému domu čp. 901 ul. Osinalická v Praze 8
- altán na ocelových sloupech s bonským šindelem, lavičky, prvky drobné architektury pro děti (houpačky, skluzavka, dřevěný vláček), hlavní cesta v zámkové dlažbě, oplocené hřiště, sadové úpravy (keře, stromy, trávníky) u bytových objektů, sadové úpravy (keře, stromy, trávníky) u hřiště, dětská pískoviště, volejbalové hřiště, meziterasa do parku, vše funkčně příslušné k bytovým domům čp. 2277, 2278, 2285, 2286 a 2287 v ul. Karla Hlaváčka v Praze 8 na pozemku parc.č. 2442/4 o výměře 30 287 m² v k.ú. Libeň.

3) Příloha č. 3 mandátní smlouvy se doplňuje o následující nemovitosti
s výkonem správy od 01.07.2004

- čp. 901 ul. Osinalická 28 a 30 na pozemku parc.č. 1226/34 v k.ú. Ďáblice
počet bytových jednotek : 46 z toho 6 pro zdravotně postižené
celková podlahová plocha bytových prostor : 3 035,51 m²
celková podlahová plocha nebytových prostor: 338,53 m²
celková podlahová plocha garážových stání : 991,33 m²
zdroj vytápění : 1x plynová kotelná
- čp. 2277 ul. Karla Hlaváčka 1 na pozemku parc.č. 2442/18 v k.ú. Libeň
počet bytových jednotek : 29 z toho 3 pro zdravotně postižené
celková podlahová plocha bytových prostor : 1 602,61 m²
celková podlahová plocha nebytových prostor: 45,62 m²
celková podlahová plocha garážových stání : 330,03 m²
zdroj vytápění : 1x výměníková stanice

- čp. 2278 ul. Karla Hlaváčka 3 na pozemku parc.č. 2442/19, 2442/24 v k.ú. Libeň
 počet bytových jednotek : 29
 celková podlahová plocha bytových prostor : 1 673,29 m²
 celková podlahová plocha nebytových prostor: 416,52 m²
 celková podlahová plocha garážových stání : 341,00 m²
 zdroj vytápění : 1x výměníková stanice

- čp. 2285 ul. Karla Hlaváčka 5 na pozemku parc.č. 2442/20 v k.ú. Libeň
 počet bytových jednotek : 30 z toho 4 pro zdravotně postižené
 celková podlahová plocha bytových prostor : 1 954,68 m²
 celková podlahová plocha nebytových prostor: 00,00 m²
 celková podlahová plocha garážových stání : 270,01 m²
 zdroj vytápění : 1x výměníková stanice

- čp. 2286 ul. Karla Hlaváčka 7 na pozemku parc.č. 2442/21 v k.ú. Libeň
 počet bytových jednotek : 30 z toho 4 pro zdravotně postižené
 celková podlahová plocha bytových prostor : 1 955,72 m²
 celková podlahová plocha nebytových prostor: 27,46 m²
 celková podlahová plocha garážových stání : 270,01 m²
 zdroj vytápění : 1x výměníková stanice

- čp. 2287 ul. Karla Hlaváčka 9 na pozemku parc.č. 2442/22 v k.ú. Libeň
 počet bytových jednotek : 30 z toho 4 pro zdravotně postižené
 celková podlahová plocha bytových prostor : 1 607,94 m²
 celková podlahová plocha nebytových prostor: 27,58 m²
 celková podlahová plocha garážových stání : 274,89 m²
 zdroj vytápění : 1x výměníková stanice

4) Příloha č. 3 mandátní smlouvy se doplňuje o následující nemovitosti
 s výkonem správy od 01.02.2005

- 5 nových bytových jednotek vzniklých v nástavbě
 čp. 1045 ul. Nevanova 9 na pozemku parc.č. 1521 k.ú. Řepy

- 5 nových bytových jednotek vzniklých v nástavbě
 čp. 1046 ul. Nevanova 9 na pozemku parc.č. 1521 k.ú. Řepy

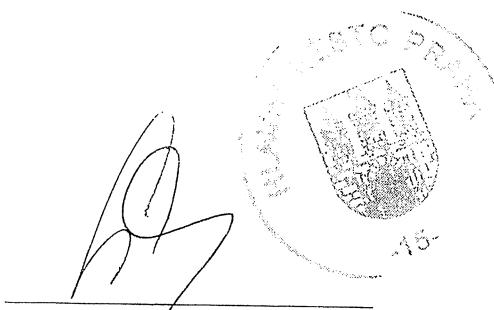
čl. II.

Ujednání Mandátní smlouvy o správě nemovitosti č. C/23/000156/96 včetně příloh a dodatků, tímto dodatkiem nedotčená zůstávají v platnosti.

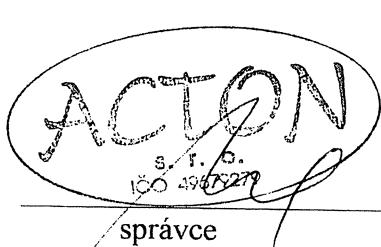
čl. III.

Dodatek je vyhotoven v deseti stejnopisech z nichž správce obdrží dva a město osm vyhotovení.

V Praze dne 02.02.2005



město



správce