

## Příloha č. 3

Příkazní smlouva č. 2018/OBN/1702 včetně zveřejnění



2018/OBN/1702  
**PŘÍKAZNÍ SMLOUVA**

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. Občanského zákoníku

**Smluvní strany:**

**příkazce:** Městská část Praha 10  
**sídlo:** Vršovická 1429/68, 101 38 Praha 10  
**IČO:** 00063941  
**DIČ:** CZ00063941  
**jednající:** starostkou Renatou Chmelovou  
 ke smluvnímu jednání oprávněn Mgr. Tomáš Staněk, pověřený vedením OBN  
**bankovní spojení:** Česká spořitelna, a.s. Praha, pobočka Praha 10, Vršovické nám. 67 číslo účtu: 9021-2000733369/0800

a

**příkazník:** PRAHA 10 – Majetková, a.s.  
**se sídlem:** Vršovická 68, 101 38 Praha 10  
**IČO:** 27205703  
**DIČ:** CZ27205703  
**Jednající:** Lukášem Rázlem, předsedou představenstva a JUDr. Davidem Eksteinem, místopředsedou představenstva

k smluvnímu jednání oprávněn: Kamil Rampas, ředitel společnosti  
 zapsaná v Obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze oddíl B, vložka 9712  
 Bankovní spojení: ČSOB, a.s., č. ú. 193521661/0300

uzavírají následující příkazní smlouvu o správě nemovitosti:

**Čl. I. Účel smlouvy**

1. Příkazce má na základě zákona č. 172/1991 Sb., o přechodu některých věcí z majetku České republiky do vlastnictví obcí, dle zákona č. 131/2000 Sb., o hl. m. Praze a dle vyhl. č. 55/2000, Sb. hl. m. Prahy, Statutu hl. m. Prahy, svěřen do správy objekt DSZS U Vršovického Nádraží na adrese Praha 10, Vršovice, ul. U Vršovického Nádraží č. 5, tj. budovy č.p. 1547 v k. ú. Vršovice vystavěné na parcele č. parc. 1033/1, vše zapsané v katastru nemovitostí na listu vlastnictví č. 1035 pro k.ú. Vršovice (dále jen „budova“).
2. Touto smlouvou pověřuje příkazce příkazníka správou a obstaráním provozu shora uvedené budovy a souvisejících pozemků (dále jen „nemovitosti“) v rozsahu dle této příkazní smlouvy.
3. Příkazník se zavazuje tyto shora uvedené záležitosti obstarávat s potřebnou odbornou péčí a v souladu se zájmy příkazce.

**Čl. II. Předmět smlouvy**

1. Předmětem této smlouvy je závazek příkazníka vykonávat pro příkazce níže uvedené vybrané činnosti v rámci správy nemovitostí uvedených v Čl. I., odst. 1 a 2 této smlouvy s cílem zajistit dlouhodobě řádný stav a řádný provoz spravované budovy a zajistit plnění z toho vyplývajících povinností příkazce vůči třetím osobám, to vše v souladu s platnou právní úpravou, podmínkami této smlouvy a dalšími upřesňujícími pokyny příkazce v rozsahu této smlouvy, a to po dobu uvedenou v Čl. V., odst. 1. této smlouvy. Příkazník však nenese odpovědnost za závady či škody vzniklé v důsledku nedostatečné péče o výše uvedené nemovitosti a/nebo související dokumentaci před datem účinnosti této smlouvy a/nebo za závady či škody vzniklé v důsledku nedostatku finančních prostředků příkazce či nedostatečné součinnosti příkazce.
2. Z následujícího podrobného výčtu činností položky uvedené slovem „obstarat“ budou pro účely této smlouvy chápány pouze jako povinnost příkazníka obstarat v součinnosti s příkazcem jménem příkazce a

na jeho účet uzavírání přiměřených smluvních vztahů s třetími osobami, poskytovat takovým osobám přiměřenou součinnost s ohledem na plnění předmětu jejich smluv, dohlížet jménem příkazce na řádné plnění těchto smluvních vztahů a v případech vadného či neúplného plnění přijímat v součinnosti s příkazcem jménem příkazce a na jeho účet v přiměřeném čase odpovídající opatření k nápravě; příkazník nenese přímou odpovědnost za takové vadné či neúplné plnění třetích osob. Příkazník je odpovědný za navržení přijetí odpovídajících opatření k nápravě v přiměřeném čase.

3. Správa nemovitostí v oblasti provozně – technické zahrnuje zejména následující činnosti (za předpokladu, že se uvedená technická zařízení ve spravovaných nemovitostech nalézají nebo uvedené potřeby vzniknou):

3.1. Vlastní výkony příkazníka:

- a) vedení pasportů budovy, nebytových jednotek, pozemků;
- b) běžné kontroly budovy dle potřeby, celkové vizuální kontroly společných prostorů a částí budovy, minimálně 1 x týdně;
- c) na vyžádání příkazce zpracování plánů oprav nad rámec běžné údržby, včetně hrubého odhadu předpokládaných nákladů;
- d) přijímání hlášení závad.

3.2. Obstarání následujících pravidelných dodávek, prací a služeb u odborných dodavatelů, jménem a na účet příkazce (*obstarání v rámci odměny příkazníka, vlastní dodávka, práce či služba nad odměnu příkazníka dle Čl. IV. této smlouvy*):

- a) dodávky služeb spojených s užíváním nebytových jednotek (dodávka vody, TUV, tepla, elektrické energie, plynu, odvoz odpadu apod.);
- b) nepřetržitá havarijní služba (voda, elektro, plyn, topení apod.);
- c) správa, údržba a provozování tepelných zdrojů (zahrnující dispečink, nepřetržitou havarijní službu, monitoring a obsluhu tepelného zdroje a obstarání potřebných revizí, odborných prohlídek, kontrol a servisních úkonů, jakož i potřebných oprav);
- d) odečty, popř. výměny vodoměrů v nebytových jednotkách a vyúčtování vody a tepla na základě naměřených hodnot;
- e) servis technologií spojených s budovou (výtahy, VZT apod.);
- f) nepřetržitá služba vyprošťování z výtahů.

3.3. Obstarání následujících jednotlivých dodávek, prací a služeb týkajících se budovy (nikoli speciálních technologií souvisejících s provozem zdravotnického zařízení – např. vzduchotechnika, úprava vody, medicínální plyny apod.) u odborných dodavatelů, jménem a na účet příkazce (*obstarání v rámci odměny příkazníka, vlastní dodávka, práce či služba nad odměnu příkazníka dle Čl. IV. této smlouvy*):

- a) technické prohlídky, odborná posouzení a znalecké posudky;
- b) revize technických zařízení v rozsahu dle platné právní úpravy;
- c) běžná údržba a opravy stavebních částí budovy a technologických zařízení v rozsahu dle platné právní úpravy, dostupné technické a provozní dokumentace a dle dispozic příkazce.

Omezení oprávnění příkazníka: Příkazník je oprávněn uzavírat smlouvy o dílo a/nebo vystavovat objednávky na jednotlivé dodávky, práce či služby včetně revizí a odstranění závad z revizí dle tohoto odstavce do výše 20.000,- Kč bez DPH. V případě, že předpokládaná hodnota dodávky, práce či služby přesáhne tuto částku, je příkazník povinen předložit příkazci nabídku (popř. dvě nabídky, pokud o ně příkazce požádá) a vyžádat si písemný souhlas příkazce s uzavřením smlouvy či vystavením objednávky. Bez tohoto souhlasu je smlouva či objednávka neplatná. V případě, že příkazce v přiměřené době (v případě revizí do 14 kalendářních dnů před datem ukončení platnosti stávající revize, v případě odstranění závad z revizí do 14 kalendářních dnů před datem stanoveným v revizní zprávě pro odstranění závad, není-li v revizní zprávě stanovena kratší lhůta) neodsouhlasí žádnou z předložených nabídek ani nepředloží nabídku vlastní a/nebo neuvolní odpovídající sumu finančních prostředků pro tento účel, příkazník nenese žádnou odpovědnost za případné následky plynoucí z nečinnosti či prodlení.

3.4. Obstarání rozsáhlejších oprav nebo rekonstrukcí (*obstarání i všechny další činnosti nad odměnu příkazníka dle Čl. IV. této smlouvy*), kterými se

- a) mění stávající dispoziční uspořádání prostor budovy,
- b) a/nebo mění způsob využívání prostor budovy,
- c) a/nebo mění způsob napájení budovy teplem, energií či dalšími médii,
- d) a/nebo zasahuje do statiky budovy,



- e) a/nebo podstatně zasahuje do vnějšího pláště budovy (výměna oken, oprava či zateplení fasády, oprava balkonů, lodžii nebo teras, celková oprava střechy),

či které jiným podstatným způsobem přesahují rámec údržby a obnovy stávajících stavebních či technologických zařízení budovy a/nebo vyžadují spolupráci příkazníka při vyhotovení projektové dokumentace, provádění úkonů ve stavebním řízení a/nebo odbornou kontrolu prováděných prací a správnosti účtovaných cen a/nebo vyřizování případných následných reklamací, bude v případě zájmu příkazce sjednáno individuální dohodou pro každou takovou akci nad běžnou měsíční odměnu za plnění této smlouvy.

- 3.5. Vyřizování reklamací z výstavby budovy, popř. z rozsáhlejších oprav nebo rekonstrukcí budovy dle předchozího odstavce zahájených přede dnem účinnosti této smlouvy bude sjednáno individuální dohodou nad běžnou měsíční odměnu za plnění této smlouvy.

#### 4. Správa nemovitostí v oblasti ekonomicko – správní zahrnuje zejména následující činnosti:

##### 4.1. Vlastní výkony příkazníka:

- a) vedení aktuální evidence nájemců či uživatelů nebytových jednotek, na základě dostupných podkladů;
- b) předpis, výběr a evidence plateb nájemného a zálohových plateb za služby poskytované s užíváním nebytových jednotek;
- c) upomínání dlužných plateb (počáteční stavy na základě dostupných podkladů při převzetí správy), průběžné vedení přehledu neplátců, upomínky dle příkazu příkazce, na zvláštní vyžádání v případě potřeby též s kalkulací příslušenství dluhu (není-li dohodnuto jinak), písemné informování příkazce o dlužích s blížícím se termínem promícení, příprava podkladů pro žaloby (pro dluhy za období ode dne účinnosti této smlouvy; pro starší dluhy budou použity podklady předané příkazcem), součinnost v průběhu soudních řízení;
- d) roční vyúčtování zálohových plateb za služby poskytované s užíváním nebytových jednotek jednotlivým nájemcům dle platných předpisů (v případě měření spotřeby vody a/nebo tepla zahrnutí výsledků výše uvedených samostatných vyúčtování vody a/nebo tepla);
- e) vypořádání přeplatků a nedoplatků z vyúčtování služeb;
- f) kontrola (věcná správnost, náležitosti dle zákona, sjednaná cena) a v případě zmocnění příkazcem úhrada dodavatelských faktur;
- g) vedení podvojného účetnictví týkajícího se nemovitostí spravovaných dle této smlouvy (průběžné vedení účetnictví, účetní závěrky);
- h) na vyžádání příkazce zastupování příkazce v případech pojistných událostí, na základě speciální plné moci;
- i) přijímání stížností, oznámení, podnětů;
- j) zastupování zájmů příkazce týkajících se nemovitostí spravovaných dle této smlouvy v případech sporů (příprava podkladů pro jednání, spoluúčast na jednáních, součinnost v průběhu soudních řízení);
- k) na základě písemného pokynu příkazce přebírání a předávání nebytových jednotek.

### Čl. III. Povinnosti smluvních stran

#### 1. Povinnosti příkazníka:

##### 1.1. Příkazník se zavazuje při výkonu správy nemovitostí dle Čl. II. této smlouvy:

- a) vykonávat správu v souladu s dokumentací převzatou od příkazce dle Čl. III., odst. 2. této smlouvy (v případě chybějící či neúplné dokumentace bude příkazník dále postupovat s přiměřenou péčí, ale nemůže převzít plnou odpovědnost za řádné a bezporuchové fungování dotčeného zařízení či systému);
- b) hospodařit s příspěvky na správu budovy a pozemku a s finančními prostředky poskytovanými na úhradu služeb a evidovat je způsobem v souladu se stanovami příkazce a pravidly uvedenými v Čl. III., odst. 2.1., písm. g) této smlouvy;
- c) řídit se pokyny příkazce v rozsahu této smlouvy vyjma případů bezprostředního ohrožení zdraví, života či majetku;
- d) na vyžádání příkazce obstarat službu vyprošťování z výtahů s nepřetržitým dispečinkem, telefonické spojení na dispečink zveřejnit vyvěšením na obvyklém místě v budově;
- e) pokud tak příkazce pro určité smlouvy nebo druhy smluv stanoví, předkládat smlouvy uzavírané příkazníkem jménem příkazce nebo jejich změny předem ke schválení příkazci;

- f) umožnit na požádání příkazce v dohodnutém termínu kontrolu vedené dokumentace příkazcem nebo jím zmocněnými osobami a poskytovat přitom přiměřenou součinnost;
  - g) předkládat měsíční a roční účetní závěrky správy budovy;
  - h) vždy do 30. dubna provést vyúčtování zálohových plateb za služby poskytované s užíváním nebytových jednotek za uplynulý kalendářní rok, ve zvlášť odůvodněných případech (např. nedodání nebo pozdní dodání faktur nebo jejich reklamace) se tato lhůta prodlužuje do 30. dne od doručení posledního dokladu obsahujícího data potřebná pro vyúčtování;
  - i) mít uzavřeno a udržovat po dobu trvání této smlouvy odpovídající pojištění odpovědnosti za škodu a profesní pojištění odpovědnosti za vedení účetnictví;
  - j) při ukončení plnění této smlouvy, nebude-li dohodnuto jinak, v přiměřené době uzavřít vedenou dokumentaci (technickou a provozní dokumentaci vždy do 1 měsíce po ukončení správy, účetní dokumentaci v průběhu kalendářního roku též do 1 měsíce po ukončení správy, v případě ukončení správy k 31.12. do 31.03. následujícího roku) a bez zbytečného odkladu ji předat příkazci. Vyúčtování zálohových plateb za služby bude provedeno v souladu s Čl. III., odst. 1.1., písm. h) a Čl. III., odst. 1.2., nebude-li dohodnuto jinak.
- 1.2. Povinnost provést účetní závěrku a vyúčtování zálohových plateb za služby se vztahuje v případech zahájení a ukončení správy vždy pouze na tu část roku, po kterou příkazník vykonával správu nemovitostí dle této smlouvy. Vyúčtování předchozích období, popř. též rekonstrukce účetní dokumentace, budou příkazníkem v případě potřeby provedeny na základě samostatně objednané příkazce, cena bude stanovena dohodou na základě ceny obvyklé.
- 1.3. Nebude-li dohodnuto jinak, veškeré datové výstupy budou příkazníkem poskytovány ve formě výstupů ze software IDES užívaného příkazníkem pro správu nemovitostí.
- 1.4. Způsob plnění předmětu této smlouvy příkazníkem, vzájemná komunikace smluvních stran a oběh dokladů mohou být dále na požádání příkazce podrobně upraveny souborem směrnic, které jako prováděcí předpis k této smlouvě vydá příkazník a schválí příkazce jako samostatná účetní jednotka.
- 1.5. Rozsah činnosti příkazníka dle této smlouvy v rámci odměny dle Čl. IV. této smlouvy odpovídá právní úpravě platné ke dni podpisu této smlouvy. V případě, že budoucí právní úprava rozšíří povinnosti příkazce, jež by měl plnit příkazník na základě této smlouvy, bude cena za plnění takových dalších povinností příkazníkem stanovena dohodou. V případě, že k dohodě nedojde, není příkazník povinen takové další plnění příkazci poskytovat.
2. Povinnosti příkazce:
- 2.1. Příkazce se zavazuje:
- a) vyhotovit pro příkazníka písemnou plnou moc k zastupování příkazce podle této smlouvy;
  - b) zřídit bankovní účet pro správu budovy a zajistit pro příkazníka právo přístupu k tomuto účtu (podrobně upraveno v Čl. VII. této smlouvy), nebude-li využit stávající účet č. 35-2000733369/0800, vedený u ČS, a.s., který příkazník využívá pro správu nemovitostí příkazce;
  - c) uzavřít vlastním jménem pojištění nemovitostí včetně pojištění své odpovědnosti za škodu;
  - d) ke dni zahájení plnění předmětu smlouvy dle Čl. V., odst. 1. této smlouvy protokolárně předat příkazníkově seznam technických zařízení a systémů v nemovitostech, jež má příkazník na základě této smlouvy provozovat a/nebo udržovat v řádném technickém stavu, včetně příslušné technické a provozní dokumentace, instalačních médií, licenčních čísel, přihlašovacích údajů a přístupových hesel k používanému programovému vybavení a včetně dokladů o záruce, je-li zařízení v záruční době, to vše v rozsahu, v jakém těmito dokumenty disponuje;
  - e) ke dni zahájení plnění předmětu smlouvy dle Čl. V., odst. 1. této smlouvy zajistit předání platných revizních zpráv, včetně revizních zpráv výchozích, pro všechna zařízení v nemovitostech podléhající revizi, za něž příkazník na základě této smlouvy odpovídá, nájemci či užívateli nebytových prostor;
  - f) ke dni zahájení plnění předmětu smlouvy dle Čl. V., odst. 1. této smlouvy předat příkazníkově všechny platné smlouvy, se kterými musí být příkazník s ohledem na řádné plnění předmětu této smlouvy seznámen, a kterými příkazce disponuje;
  - g) poskytovat příkazníkově potřebnou součinnost k plnění předmětu smlouvy, zejména
    - pravidelně předávat podklady pro zpracování účetnictví,
    - přebírat poštu i elektronickou poštu a komunikovat telefonicky na adresách a telefonních číslech dle Čl. VI., odst. 2. této smlouvy a přiměřeným způsobem a v přiměřených lhůtách reagovat na podněty příkazníka,
    - v přiměřené době rozhodovat o neodkladných záležitostech a vydávat příslušné instrukce příkazníkově (např. způsob řešení havarijních situací, způsob odstranění závažných závad



zjištěných při revizích, způsob doplnění finančních prostředků pro řádné zajištění správy, údržby a provozu budovy, způsob dalšího vymáhání dluhů, zejména s blížící se lhůtou promlčení aj.);

- h) zajišťovat přiměřené množství finančních prostředků pro řádnou správu a údržbu nemovitostí;
- i) zajistit pro příkazníka možnost vstupu do všech společných prostor budovy v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy příkazníkem;
- j) zajistit možnost vstupu do všech společných prostor budovy pro zásahy havarijní služby v době mimo obvyklou pracovní dobu příkazníka, popř. nést náklady na zpřístupnění společných prostor v případě nutnosti;
- k) na výzvu příkazníka, pokud to vyžaduje plnění jeho povinností vyplývajících z této smlouvy, zapůjčit příkazníkovi dostupnou technickou i účetní dokumentaci a poté zapůjčenou či nově pořízenou dokumentaci převzít zpět k uložení.

#### Čl. IV. Odměna za plnění

1. Smluvní odměna za plnění předmětu této smlouvy v rozsahu dle Čl. II. této smlouvy činí **38.000,- Kč/měs.** (slovy třicet osm tisíc korun českých měsíčně).
2. K uvedené částce bude připočtena DPH v sazbě stanovené zákonem č. 235/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů (zákon o dani z přidané hodnoty), která bude platná ke dni zdanitelného plnění. Zdanitelné plnění se při poskytování služeb uskuteční dnem poskytnutí této služby nebo dnem zaplacení, a to tím dnem, který nastane dříve (viz § 21 zákona o dani z přidané hodnoty).
3. Nárok na odměnu vzniká příkazníkovi na základě jím vystaveného daňového dokladu - faktury po ukončení kalendářního měsíce, za který příkazník nárokuje odměnu, nebude-li dohodnuto jinak. Faktura je splatná do 21 dnů ode dne doručení příkazci na účet příkazníka uvedený v záhlaví této smlouvy; případně na jiný v rámci faktury příkazníkem příkazci sdělený účet příkazníka, za den zaplacení se považuje den, kdy je platba připsána na účet příkazníka. Smluvní strany se dohodly na tom, že v případě neuhrazení odměny dle faktury ve lhůtě splatnosti je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi úrok z prodlení ve výši 0,05% z dlužné částky za každý den prodlení.
4. Ostatní doplňující služby budou vykonávány na základě samostatných smluv mezi příkazcem a příkazníkem, popřípadě na základě objednávek příkazce potvrzených příkazníkem nebo nabídek příkazníka potvrzených příkazcem.
5. Ve výše uvedené odměně příkazníka za plnění předmětu této smlouvy dle Čl. IV., odst. 1. této smlouvy dále nejsou zahrnuty odměny třetích osob nebo příkazníka za plnění dodávek vody, energií, dalších prací a služeb, zejména za domovnícké a údržbářské práce a úklid, odměny za vyřizování reklamací z výstavby budovy nad rozsah specifikovaný v Čl. II., odst. 3.5. této smlouvy nebo rozsáhlejších oprav či rekonstrukcí budovy dle Čl. II., odst. 3.4. této smlouvy; dále náklady na správní poplatky, bankovní poplatky vztahující se k bankovním účtům příkazce, poštovné za poštovní zásilky posílané jménem příkazce, náklady na rekonstrukci či doplnění jakékoli dokumentace chybějící příkazci při předání správy příkazníkovi, náklady na přepracování datových výstupů do jiné než standardní podoby dle Čl. III., odst. 1.3. této smlouvy, soudní poplatky, odměny notářů, advokátů, znalců, auditorů, daňových poradců apod.
6. V ceně za vedení účetnictví není zahrnuto účtování plateb v cizí měně ani případné vedení evidence DPH. Bude-li příkazce přijímat platby v cizí měně a/nebo stane-li se plátcem DPH, bude cena za vedení účetnictví a tedy i celková cena za správu dle Čl. IV., odst. 1. této smlouvy upravena dohodou s ohledem na zvýšenou náročnost vedení účetnictví.

#### Čl. V. Doba plnění

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou jednoho roku. Termínem zahájení plnění předmětu smlouvy je **1. 1. 2019**. Přípravné práce související s převzetím správy budou zahájeny dnem podpisu smlouvy.
2. Smlouva může zaniknout:
  - 2.1. písemnou dohodou;
  - 2.2. výpovědí jedné ze smluvních stran, a to i bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí 3 měsíce a začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po dni doručení výpovědi druhé straně;
  - 2.3. odstoupením od smlouvy v případě hrubého porušení smlouvy druhou smluvní stranou; odstoupení od smlouvy je účinné dnem doručení oznámení o odstoupení druhé straně.

3. Za hrubé porušení smlouvy na straně příkazníka bude považováno zejména:
  - 3.1. neoprávněné nakládání se svěřenými nemovitostmi;
  - 3.2. neoprávněné nakládání s finančními prostředky příkazce.
4. Za hrubé porušení smlouvy na straně příkazce bude považováno zejména:
  - 4.1. neplacení odměny dle Čl. IV. této smlouvy příkazníkoví, pokud závazky příkazce budou více než 50 dnů po lhůtě splatnosti.

#### **Čl. VI. Komunikace, pracovní doba**

1. Vzájemná komunikace bude vedena v českém jazyce, a to písemně i ústně. V případě odlišného výkladu smluvními stranami bude za průkaznou považována písemná forma. Za závazné budou považovány úkony provedené níže uvedenými odpovědnými osobami (v souladu s platnými pravidly pro podepisování za příslušnou smluvní stranu) a doručené písemně či elektronickou poštou na níže uvedené adresy smluvních stran:
2. Oficiální spojení příkazce:
 

**příkazce:** **Městská část Praha 10**  
**sídlo:** Vršovická 1429/68, 101 38 Praha 10  
**telefon:** 267 093 594  
**e-mail:** dominika.hronova@praha10.cz  
 oprávněná osoba ve věcech plnění dle této smlouvy: Dominika Hronová
3. Oficiální spojení příkazníka:
 

**příkazník:** **PRAHA 10 – Majetková, a.s.**  
**sídlo:** Vršovická 68, 101 38 Praha 10  
**telefon:** 267 093 409  
**e-mail:** majetkova@majetkova.cz , palacka@majetkova.cz  
 oprávněná osoba ve věcech plnění dle této smlouvy: Ing. Zina Palacká
4. Pověřený pracovník příkazníka bude vykonávat činnosti dle této smlouvy v rozsahu a četnosti dle potřeby s ohledem na řádné plnění předmětu této smlouvy dle Čl. II. této smlouvy a bude pro příkazce dosažitelný telefonem nebo elektronickou poštou v pracovních dnech v běžné pracovní době. Pro jednání s příkazcem jsou stanoveny úřední hodiny ve výše uvedené provozovně příkazníka. Stanovení plánu jednotlivých činností, jakož i z toho vyplývající odpovědnost, jsou na příkazníkově.
5. Termíny osobních jednání mimo úřední hodiny a termíny návštěv spravovaných nemovitostí pracovníky příkazníka budou stanoveny dohodou. Posouzení závažnosti hlášených závad a potřeby osobní návštěvy spravovaných nemovitostí pracovníkem příkazníka, jakož i z toho vyplývající odpovědnost, jsou na příkazníkově.
6. Technické havárie v mimopracovní dobu budou příkazcem, popř. jednotlivými osobami užívajícími spravované nemovitosti, hlášeny přímo havarijní, popř. vyprošťovací službě.
7. Obě smluvní strany se zavazují bez zbytečného odkladu informovat druhou smluvní stranu o všech podstatných skutečnostech souvisejících s předmětem této smlouvy a o změnách údajů uvedených v této smlouvě, zejména o změnách odpovědných osob a spojení na tyto osoby. Změna oprávněných osob nepodléhá souhlasu druhé smluvní strany.

#### **Čl. VII. Platební styk**

1. Součástí plnění této smlouvy je dle Čl. II. této smlouvy mimo jiné obstarání platebního styku příkazce příkazníkem dle pokynů příkazce. Příkazce za tímto účelem zřídil bankovní účet pro správu budovy uvedený v Čl. I., odst. 1. této smlouvy.
2. Příkazce odpovídá za zajištění dostatečného zůstatku na účtu pro krytí svých závazků. Příkazník je povinen na základě informací, které má k dispozici, včas písemně upozornit příkazce na nedostatečné krytí či na riziko budoucího nedostatečného krytí na účtu.
3. Na výše uvedený účet bude vybíráno nájemné a zálohové platby za služby. Z tohoto účtu budou příkazníkem hrazeny došlé faktury za služby a faktury za běžnou údržbu.

Čl. VIII. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem uvedeným v Čl. V., odst. 1. této smlouvy. Nebude-li k tomuto datu tato smlouva uveřejněna v Registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., zákon o registru smluv, nabyde smlouva účinnosti dnem jejího uveřejnění.
2. Jakékoliv změny nebo doplňky k této smlouvě mohou být učiněny jen formou písemného dodatku k této smlouvě a po vzájemné dohodě.
3. Tato smlouva se pořizuje ve čtyřech vyhotoveních, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po dvou.

V Praze dne 30.11.2018

příkazník

Mgr.  
Pověřený vedením OBN

V Praze dne 17.12.2018

příkazník

PRAHA 1  
Kamil Ra

## Publikující smluvní strana

Název subjektu:

**Městská část Praha 10**

IČO: 00063941 🔍

Datová schránka: irnb7wg 🔍

Adresa: Vršovická 1429/68, 10138 Praha 10

Útvar / Odbor:

## Informace o zápisu

ID smlouvy: 7022403

ID verze: 7582975

Číslo verze: 1

Zveřejnění: 10.12.2018 15:43:12

Zveřejňující: Městská část Praha 10

Datová schránka: irnb7wg

## Smlouva

Předmět smlouvy: správa objektu DSZS U

Vršovického nádraží, ul. U

Vršovického nádraží 1547/5, Praha

10 - Vršovice

Datum uzavření: 07.12.2018

První zveřejnění: 10.12.2018

Číslo smlouvy / ěj.: 2018/OBN/1702

Podpisující osoba:

Hodnota bez DPH: 456 000,00 CZK

Hodnota vč. DPH: 551 760,00 CZK

## Smluvní strany

Název:

**PRAHA 10 - Majetková,  
a.s.**

IČO: 27205703 🔍

Datová schránka: vvifse6 🔍

Adresa: Vršovická 1429/68, Praha 10-  
Vršovice, 101 00 Praha 101

Útvar / Odbor:

## Verze záznamu


Verze smlouvy: 1

Datum publikace: 10.12.2018

**Zobrazit detail verze smlouvy**

## Soubory


Přílohy smlouvy:

 Finalni\_scan\_podepsane\_smlouvy.pdf

(3.27 MB, 10.12.2018 15:43:53)

Metadata záznamu:

&lt;/&gt; registr\_smluv\_smlouva\_7582975.xml

 registr\_smluv\_smlouva\_7582975.pdf

## Adresa záznamu

<https://smlouvy.gov.cz/smlouva/7582975>