


Městská část Praha 7

IČ: 00063754

nábr. Kpt. Jaroše 1000/7, 170 00 Praha 7

zastoupena Mgr. Janem Čížinským, starostou

(dále jen „příkazce“)

a

7U s. r. o.

IČ: 26418274

Ortenovo náměstí 947/12a, 170 00 Praha 7

provozovna Komunardů 46, 170 00 Praha 7

zastoupena Mgr. Tomášem Trnkou, jednatelem

(dále jen „příkazník“)

(příkazce a příkazník jsou dále označováni též jen jako „smluvní strany“)

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto

příkazní smlouvu**podle ust. § 2430 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku (dále jen „smlouva“).****I. Úvodní ustanovení**

1. Příkazce prohlašuje, že hlavní město Praha je vlastníkem nemovitých věcí specifikovaných v této smlouvě a příloze č. 1, přičemž na základě zákona o hlavním městě Praze č. 131/2000 Sb. a obecně závazné vyhlášky hlavního města Prahy č. 55/2000 Sb. HMP, ve znění pozdějších předpisů, byl tento majetek svěřen do správy Městské části Praha 7 (příkazce), která vykonává, na základě zákona č. 131/2000 Sb, práva a povinnosti vlastníka (dále jen „spravované nemovitosti“). Příkazce upozorňuje, že na základě rozhodnutí příslušných orgánů hl.m. Prahy může dojít k odejmutí svěřené správy MČ Praha 7, přičemž v tomto případě ukončí příkazník veškeré činnosti dle této smlouvy vztahující se k příslušné nemovitosti a to ke dni doručení vyrozumění o provedení vkladu vzniku vlastnického práva pro hl.m. Prahu, bez svěřené správy MČ Praha 7, katastrálním úřadem a pro účely předání nemovité věci postupuje dle pokynů příkazce, nebude-li v konkrétním případě rozhodnuto příkazcem jinak.
2. Pro účely této smlouvy je strana příkazce zastoupená primárně Odborem majetku (v případě organizačních změn organizace příkazce se odpovědným odborem rozumí ten odbor, který vykonává agendu v oblasti správy svěřeného nemovitého majetku MČ Praha 7), pakliže není v této smlouvě výslovně uvedeno jinak. Dalším z oprávněných zástupců příkazce pro účely této smlouvy je Odbor sociálních věcí a zdravotnictví (v případě organizačních změn organizace příkazce se tímto odborem rozumí ten odbor, který vykonává agendu v oblasti sociální problematiky MČ Praha 7) a to zejména v oblastech, kde spravovaná nemovitost má souvislost s agendou sociálního bydlení, nebo jinému obdobného bydlení podporovaného typu. Dále je oprávněným zástupcem příkazce Útvar kontroly, auditu a stížností (v případě organizačních změn organizace příkazce se tímto útvarem/odborem rozumí ten, který vykonává agendu

kontrolní činnosti, nebo interního auditu MČ Praha 7), nebo jakákoliv osoba, jež se prokáže dostatečným dokladem k provádění kontrolní činnosti v této oblasti, přičemž tento kontrolní orgán je oprávněn nahlížet do plnění pouze této smlouvy a to v celém jejím rozsahu, avšak s důrazem na princip proporcionality.

3. Smluvní strany souhlasí s tím, že rozsah spravovaných nemovitostí může být rozšířen pouze prostřednictvím dodatku ke smlouvě. Současně si příkazce vyhrazuje právo na snížení rozsahu spravované nemovitosti z důvodu změny vlastnického práva příkazce a to i bez uzavření dodatku ke smlouvě. Příkazce písemně oznámí snížení rozsahu spravované nemovitosti příkazníkovi nejpozději do 10 dnů od podání návrhu na vklad změny vlastnického práva. Nebude-li uvedeno jinak, dnem podání návrhu na vklad změny vlastnického práva končí vzájemný vztah mezi příkazcem a příkazníkem týkající se vyřazované nemovitosti.

II. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je obstarávání komplexní správy spravovaných nemovitostí. Příkazník se zavazuje obstarávat správu spravované nemovitosti v souladu se zájmy příkazce, a to s odbornou péčí, s péčí řádného hospodáře, podle pokynů příkazce a na jeho účet. Příkazce se zavazuje platit za to příkazníkovi odměnu podle této smlouvy.
2. Rozsah komplexní správy spravovaných nemovitostí je rozdělen na jednotlivé kapitoly:
 - a. celé domy a objekty svěřené příkazci (dále jen „kapitola A“)
 - b. samostatné jednotky vymezené v katastru nemovitostí (dále jen „kapitola B“)

III. Obecné povinnosti příkazníka

1. Principy přístupu příkazníka k plnění smlouvy:
 - a. Příkazník se zavazuje plnit předmět smlouvy poctivě a pečlivě, v souladu s právními předpisy a s péčí řádného hospodáře.
 - b. Příkazník provede svá plnění s potřebnou péčí v ujednaném čase, a to v co možná nejkratší době a nikoliv liknavě, a obstará vše, co je k plněním potřeba. Při své činnosti musí hájit zájmy příkazce, šetřit jeho majetek, zájmy a pověst (dobré jméno) a dbát na to, aby nevystavil příkazce ani jiné vlastníky a uživatele spravované nemovitosti rizikům veřejnoprávních ani soukromoprávních postihů.
 - c. Příkazník je povinen dbát na to, aby byla spravovaná nemovitost udržována v dobrém hospodářském a technickém stavu a byla řádně využívána v souladu se svým účelem a předmětem smlouvy; jestliže plnění podle této smlouvy nebo v souvislosti s ní podléhají úřednímu povolení, ohlášení apod., je příkazník povinen zajistit dodržení veškerých podmínek takového povolení; stanoví-li však příkazce v pokynech nebo jinde podmínky přísnější, rozhodují tyto přísnější podmínky. Příkazník je povinen řídit se pokyny příkazce a poskytovat příkazci ohledně spravované nemovitosti veškerou potřebnou součinnost.

- d. Příkazník je povinen bez prodlení upozornit příkazce na jakoukoliv nevhodnost nebo neproveditelnost jeho pokynů, a bez prodlení příkazci oznámit všechny zjištěné okolnosti, které mohou mít vliv na plnění pokynů příkazce nebo způsobit jejich změnu.
 - e. Příkazník je povinen bez prodlení upozornit příkazce na nutnost provést ve spravované nemovitosti práce investičního charakteru, popřípadě zhodnocení, přičemž bez písemného souhlasu příkazce nesmí příkazník tyto práce provádět, ani objednávat.
2. Plnění příkazníka podle této smlouvy spočívá především v činnostech týkajících se správy nemovitostí z hlediska provozního a technického a z hlediska správních činností. Je-li ke kterékoliv této činnosti zapotřebí plné moci, příkazník ji bez prodlení vyhotoví a požádá příkazce – se zdůvodněním její potřeby – o její podpis.
3. Činnostmi příkazníka, týkajícími se správy z hlediska provozního a technického, se rozumí zejména:
- a. provoz, údržba, opravy, stavební úpravy a jiné změny spravované nemovitosti, a to i všech technických zařízení v/na ní,
 - b. revize technických sítí, technických zařízení, protipožárního zařízení, hromosvodů, rozvodů energií včetně tepla, teplé vody, pitné vody a telekomunikačních zařízení, jakož i všech jiných zařízení podle technického vybavení spravované nemovitostí,
 - c. údržba pozemku a údržba přístupových cest na pozemku,
 - d. uplatnění práva příkazce vstoupit do spravované nemovitosti a jejích částí (bytu, nebytového prostoru nebo jiné části domu a pozemku) a kontrolovat jejich stav (a to i stav měřidel apod.) a užívání.
4. Činnostmi příkazníka, týkajícími se správy z hlediska správních činností, se rozumí zejména:
- a. zajišťování veškeré správní, administrativní a operativně technické činnosti, včetně vedení a uchovávání příslušné technické, provozní a jiné dokumentace spravované nemovitosti,
 - b. stanovení a vybírání finančních prostředků od uživatelů spravované nemovitosti (zejména nájemného a záloh na úhrady cen služeb) a jejich vyúčtování a vypořádání,
 - c. vedení účetnictví ohledně spravované nemovitosti,
 - d. upozornění příkazce na porušení povinností, týkajících se spravované nemovitosti, ze strany jejích uživatelů a jiných osob,
 - e. činnosti spojené s provozováním technických zařízení v/na spravované nemovitosti,
 - f. výkon činností vztahujících se k uplatňování ochrany práv příkazce v souvislosti se spravovanou nemovitostí.
5. Příkazník je povinen vždy do 30. června předat příkazci předběžné podklady pro sestavení návrhu finančního plánu zdaňované činnosti příkazce pro následující kalendářní rok a hlavního rozpočtu organizace příkazce. Konečné podklady předá příkazník příkazci nejpozději do 31. října daného kalendářního roku. Konečné podklady musí obsahovat zejména stavebně-technický stav spravované nemovitosti, komentáře, stanovení prioritních oprav/investic, seznam plánovaných revizí technických sítí, technických zařízení, protipožárního zařízení, hromosvodů, rozvodů

energií včetně tepla, teplé vody, pitné vody a telekomunikačních zařízení, jakož i všech jiných zařízení podle technického vybavení spravovaných nemovitostí, plán nákladů a výnosů, výdajů a příjmů, dle konkrétních pokynů příkazce.

6. Na výzvu příkazce je povinen příkazník předat tomuto stanovisko k obstarávané záležitosti i nad rámec řádné správy.
7. Příkazník není oprávněn se spravovanou nemovitostí nakládat jiným způsobem, než jak stanoví tato smlouva. Příkazníkovi se výslovně zakazuje spravovanou nemovitost zcizit, zastavit, pronajmout, zřídit k ní podnájemní právo nebo k ní zřídit jakékoli věcné právo k cizí věci, vyjma případů, kdy tato smlouva nestanoví jinak.
8. Příkazník je povinen vést o svých plněních podle této smlouvy a o stavu spravované nemovitosti záznamy v dohodnuté nebo veřejnoprávními předpisy stanovené formě, a to ohledně každé spravované nemovitosti zvlášť, a tyto záznamy zpřístupnit příkazci. Příkazník je dále povinen vést řádné účetnictví o příjmech a výdajích souvisejících se správou předmětné nemovitosti. Příkazník je odpovědný za správné účetní postupy vztahující se ke spravované nemovitosti.
9. Příkazník je povinen vést řádnou, přehlednou, bezvadnou a aktuální evidenci a účetnictví v souladu se zákonnými normami spravované nemovitosti v počítačovém programu určeném příkazcem.
10. Příkazník je povinen vést evidenci uzavřených smluv týkajících se spravované nemovitosti, převážně smluv o nájmu bytu/nebytových prostor, dále též smluv dodavatelských a dalších, v počítačovém programu určeném příkazcem, dle příslušné metodiky a pokynů příkazce.
11. Příkazník je povinen evidovat pojistné/škodné události ve spravované nemovitosti a s péčí řádného hospodáře vymáhat náhradu škody od třetích stran (například společenství vlastníků či sousedních domů), informovat příkazce v příslušné formě o vzniklých pojistných událostech a poskytnout veškerou součinnost při likvidaci pojistných událostí. Příkazník současně vždy 1x měsíčně předá příkazci aktuální evidenci pojistných událostí a jejich stav. Pro efektivní likvidaci pojistné/škodné události a z časových důvodů, bude nahlášena událost přímo příslušným zaměstnancem příkazníka, který jako první škodu na místě zdokumentoval, a to prostřednictvím online formuláře na adrese <http://skody.sokrat.cz/>.
12. Příkazník je povinen vždy do 20 dnů po skončení každého kalendářního čtvrtletí předat příkazci přehled všech objednávek a realizovaných veřejných zakázek, učiněných jménem příkazce, v souladu s touto smlouvou, na spravované nemovitosti, včetně přehledných informací o tom, jaké subjekty byly poptány, kdo zvítězil a s jakou cenou. Příkazce si vyhrazuje právo tyto informace zveřejňovat. Pokud jsou příkazníkovi známy skutečnosti, jež brání ve zveřejnění zaslaných informací, je povinen upozornit příkazce písemně při předání těchto informací.
13. Příkazník je povinen dbát na hospodárné nakládání s finančními prostředky a dále na to, aby drobné opravy a běžná údržba, které jsou, dle příslušné legislativy v dané oblasti, povinni hradit nájemci sami, nebyly účtovány k tíži příkazce.
14. Dbát pokynů zástupce příkazce, včetně pokynů, které nejsou taxativně uvedeny v této smlouvě, avšak vyplývají a souvisejí s předmětem této smlouvy.
15. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se dozví při výkonu prací pro příkazce nebo v souvislosti s nimi. Současně příkazník při práci s informacemi

postupuje v intencích příslušné legislativy v oblasti svobodného přístupu k informacím, neboť spravovaná nemovitost je veřejným majetkem a příkazce zastává princip transparentní veřejné správy.

16. Povinnosti příkazníka jsou podrobně uvedeny v příloze č. 2, která je nedílnou součástí této smlouvy.
17. Příkazník zajišťuje pro příkazce komplexní agendu registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb. o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění, týkající se spravované nemovitosti, jako například objednávek, smluv s dodavateli služeb, smluv o dílo apod., vyjma smluv o nájmu a jiných specifických smluv, které do registru vkládá přímo příkazce. Komplexní agendou registru smluv se rozumí shromažďování podkladů, skenování, anonymizace, zveřejnění, včetně jakékoliv další úkony dané uvedeným zákonem, potřebné pro zveřejnění smlouvy.

Příkazník též zastupuje příkazce v oblasti agendy Registru smluv domu Plynární 39/798, Praha 7, v návaznosti na příkazní smlouvu mezi spoluvlastníky domu MČ Praha 7, Ing. Otou Fuchsem, CSc., MUDr. Adélou Wichsovou a správní firmou J. N. Nova – spol. s r.o., IČO: 45315809, ze dne 06.11.2018., Příkazník neodpovídá za prodlení se zveřejněním, které vznikne na straně správní firmy J. N. Nova.
18. Příkazník zajišťuje pro příkazce komplexní agendu tzv. realitní činnosti, která zahrnuje osobní prezentaci nabízených spravovaných nemovitostí, včetně komunikace se zájemci, v celkovém přibližném trvání 1h. (včetně času potřebného pro přesun na místo). Zejména se jedná o prohlídky nabízených volných nebytových prostor, nebo bytů programu podporovaného bydlení. O provedení prezentace bude příkazníkem sepsán stručný protokol s podpisem klienta, který bude přílohou faktury za služby. Každá první prohlídka nemovitosti je zdarma, ostatní jsou zpoplatněny za cenu uvedenou v Čl. X. této smlouvy.
19. Příkazník při výkonu činnosti, která je předmětem této smlouvy, dodržuje Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a to vždy dle aktuálně platné legislativy.
20. Příkazník vede evidenci zařizovacích předmětů souvisejících se spravovanou nemovitostí, včetně jejich periodické inventarizace a pořizování. Fyzickou kontrolu pronajaté spravované nemovitosti lze nahradit kontrolou předávacích protokolů a změn předmětu od počátku nájemního vztahu.

IV. Povinnosti příkazníka v oblasti kapitoly A

1. Pro účely komplexní správy spravované nemovitosti v oblasti kapitoly A je předmět spravované nemovitosti chápán jako jeden technologicky funkční celek tj. pozemek/y jejichž součástí je/jsou budova/y s číslem popisným/evidenčním, popřípadě bez čísla popisného/evidenčního, zapsané v katastru nemovitostí, včetně všech souvisejících staveb a pozemků.
2. Není-li uvedeno jinak, platí pro správu spravované nemovitosti v oblasti kapitoly A povinnosti uvedené v Čl. III. a v příloze č. 2 této smlouvy.

3. Příkazník zajišťuje pro objekt novostavby domu pro seniory Tusarova 42/1601 služby povodňové komise a to v rozsahu jednoho člena a jednoho náhradníka, dle povodňového plánu zpracovaného společností ADONIX, spol. s r.o., IČO: 60110589, Bratranců Veverkových 645, Zelené Předměstí, 530 02 Pardubice, z listopadu 2017, potažmo vždy dle aktuálně platného plánu, nebo požadavků organizace příkazce - odd. krizového řízení Odboru kanceláře starosty a tajemníka.
4. Příkazník zajišťuje pro objekt Za Papírnou 7/144 každý měsíc ve spolupráci s nájemcem části objektu (t.č. Otevřené srdce o.p.s) kontrolu veškerých bytů, tj. i obsazených bytů a ubytovacích jednotek, které se v domě nacházejí a neprodleně odstraňuje nalezené závady.
5. Příkazník zajišťuje nadstandardní správu objektu areálu tzv. vodárenské věže Na Výšinách 1/1000 a to s ohledem na skutečnost, že se jedná o památkově chráněnou nemovitost, která prošla rozsáhlou, kompletní a nákladnou rekonstrukcí, jež je primárně zaměřena na častější komunikaci s nájemcem/nájemci a jeho kontrolu ve smyslu užívání předmětu nájmu v souladu s nájemní smlouvou a to tak, aby bylo závčas zamezeno nechtěným a nepovoleným úpravám na tomto objektu.
6. Příkazník maximálně dbá na dodržování bezpečnosti objektu Rajská 3/300 a to s ohledem na skutečnost, že se jedná o soukromé školské zařízení. Stejně tak dbá na zajištění bezpečnosti a úklidu souvisejících pozemků parc. č. 303 a 304 v k.ú. Holešovice.
7. Příkazník spravuje objekty Letenské sady č.p. 223 (Hanavský pavilon) a Letenské sady č.p. 341 (Letenský zámek) s vědomím, že se jedná o vysoce exponované objekty ve smyslu jejich návštěvnosti a to převážně zahraničními hosty, tudíž je zde zvýšená míra pravděpodobnosti většího opotřebení a vzniklých závad, které je nutné řešit ideálně v krátkém čase a ve spolupráci s nájemcem. S objekty je spojena i související zeleň v rámci celého areálu.

V. Povinnosti příkazníka v oblasti kapitoly B

1. Pro účely komplexní správy spravované nemovitosti v oblasti kapitoly B je předmět spravované nemovitosti chápán jako samostatné bytové a nebytové jednotky vymezené a zapsané v katastru nemovitostí.
2. Není-li uvedeno jinak, platí pro správu spravované nemovitosti v oblasti kapitoly B povinnosti uvedené v Čl. III. a v příloze č. 2 této smlouvy.
3. Příkazník provádí správu na spravované nemovitosti samostatně pouze do té míry, kdy je oprávněn z příslušných zákonů, respektive do té míry, kam mu to dovolí vždy konkrétní stanovy společenství vlastníků. Obecně platí, že bez vědomí výboru společenství vlastníků nesmí být dotčeny společné části domu.
4. Příkazník není oprávněn na shromážděních hlasovat ve věcech přijetí a úprav úvěru, uzavření smlouvy o výstavbě, změny prohlášení vlastníka, zřízení věcného břemene. V těchto věcech jsou oprávněny pouze příslušné orgány organizace příkazce. Příkazník o těchto skutečnostech průběžně a závčas informuje orgány společenství vlastníků tak, aby nedošlo ke zbytečnému prodlžení v dané věci.
5. Příkazník se při hlasování na shromáždění společenství vlastníků chová zejména s péčí řádného hospodáře avšak tak, aby majetkovým podílem příkazce účelově neovlivňoval rozhodnutí

shromáždění vlastníků jednotek. Svoji odbornost a zkušenosti správce nemovitostí aktivně využívá pro iniciaci správy řádného hospodáře v jednotlivých společenstvích vlastníků a pomáhá tak jednotlivým společenstvím vlastníků. V případě zájmu a oboustranném svolení zprostředkovává vzájemné kontakty na zkušenější předsedy výborů těchto společenství vlastníků.

6. V případě, že příkazník závčas neobdrží potřebné podklady k hlasování od výboru společenství vlastníků, není povinen hlasovat.
7. Příkazník aktivně jedná a spolupracuje s orgány společenství vlastníků.
8. Příkazník zastupuje příkazce při jednáních společenství vlastníků a účastní se shromáždění, kde je oprávněn hlasovat v mezích pokynů příkazce, blíže vymezených v příloze č. 2 této smlouvy.
9. Příkazník je povinen dostatečně závčas informovat příkazce o nadcházejících shromáždění společenství vlastníků, minimálně 5 pracovních dnů před konáním shromáždění.
10. Příkazník je povinen předat příkazci zápis ze shromáždění společenství vlastníků, včetně svého komentáře a zdůvodnění svého hlasování, nejpozději do 30 dnů od konání shromáždění.
11. Příkazník pravidelně informuje příkazce o průběhu zastupování při jednáních společenství vlastníků.
12. Příkazník je povinen po orgánech společenství vlastníků vyžadovat řádné nakládání s pohledávkami, které vznikají špatnou platební morálkou ostatních členů společenství vlastníků a to včetně zasílání upomínek, předžalobních výzev a podávání žalob na takové členy společenství vlastníků. Příkazník je povinen nejpozději do 31. října daného kalendářního roku informovat příkazce o všech dluzích, které jsou vyšší než 10 tis. Kč a starší než rok.
13. Příkazník je povinen nejpozději do 31. října daného kalendářního roku předat příkazci dokumenty, které byly v uplynulých 12 měsících vydány orgány společenství vlastníků (např. nové stanovy, plán oprav, domovní řád apod.), pakliže tak neučinil již dříve.
14. Příkazník je povinen předat příkazci za každé společenství vlastníků, ve kterém se nachází spravovaná nemovitost, roční zprávu o výsledku hospodaření společenství vlastníků, vypracovanou tímto společenstvím a to nejpozději do 30 dnů od jejího obdržení a jejího včasného vypracování se u orgánů společenství vlastníků dožadovat.

VI. Povinnosti příkazce

1. Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi při plnění předmětu smlouvy veškerou potřebnou součinnost, o níž se od příkazníka dozvěděl a kterou odsouhlasil.
2. Příkazce, jako vlastník, zřídil pro správu nemovitostí níže uvedené bankovní účty a právo disponovat s finančními prostředky tohoto účtu svěřil příkazníkovi.
 - a. Kapitola A, B: č.ú. 140011-2000870339/0800, vedený u České spořitelny a.s.
3. Příkazce se zavazuje umožnit příkazníkovi přístup do spravované nemovitosti, aby mohl plnit předmět smlouvy a neprodleně příkazníka informovat o všech skutečnostech, které mají nebo mohou mít vliv na plnění smlouvy příkazníkem.

4. Příkazce se zavazuje samostatně plnit své povinnosti daňové, odvodové a odpisové, pokud se na nemovitosti jemu svěřené dle příslušných předpisů vztahují.
5. Příkazce je povinen řádně pojistit spravovanou nemovitost a předat příkazníkovi aktuální pojistné smlouvy.

VII. Komunikace mezi příkazníkem a příkazcem

1. Pro účely této smlouvy je strana příkazce zastoupená primárně Odborem majetku (v případě organizačních změn organizace příkazce se odvětvovým odborem rozumí ten odbor, který vykonává agendu v oblasti správy svěřeného nemovitého majetku MČ Praha 7), pakliže není v této smlouvě výslovně uvedeno jinak. Kontaktní osoby příkazníka pro správu spravované nemovitosti jsou uvedeny v příloze č. 3, která je nedílnou součástí této smlouvy. V případě, že kontaktní osobě něco zabrání ve výkonu její správcovské funkce, je příkazník povinen určit ze svých zaměstnanců jinou kontaktní osobu a neprodleně o tom informovat příkazce.
2. Smluvní strany pro vzájemnou komunikaci upřednostňují písemný styk prostřednictvím elektronicky podepsaného hlavičkového dopisu, popřípadě fyzicky podepsaného hlavičkového dopisu. V odůvodněných případech je možné využít též telefonickou komunikaci. V záležitostech hodných zřetele pak komunikací písemnou.
3. Zástupce příkazníka zpravidla 1x za týden předává a přebírá korespondenci u zástupcem příkazce určené osoby, popřípadě v podatelně organizace příkazce.
4. Smluvní strany se zavazují poskytovat si navzájem po celou dobu trvání smlouvy maximální součinnost při jejím plnění.

VIII. Financování správy nemovitostí a účetnictví

1. Veškeré finanční prostředky týkající se správy spravované nemovitosti, tj. nájemné za bytové a nebytové prostory, zálohy za služby a ostatní příjmy a veškeré výdaje spojené s výkonem této správy, budou ukládány na účet a čerpány z účtu dle odst. 2. písm. a. Čl. VII. této smlouvy.
2. Příkazník je povinen pravidelně měsíčně odvádět na hlavní účet zdaňované činnosti příkazce částku ve výši 55 % vybraného nájemného ve spravované nemovitosti za oblast kapitoly A a B, dle jednotlivého měsíce a to vždy k 15. dni měsíce následujícího.
3. Při opravách a běžné údržbě ve spravované nemovitosti postupuje příkazník v souladu s ustanoveními interní směrnice příkazce Pravidla pro zadávání veřejných zakázek, v platném znění.
4. Při opravách a běžné údržbě ve spravované nemovitosti od 200.001,- Kč bez DPH do 500.000,- Kč bez DPH na provedení jednotlivé opravy, či služby, postupuje příkazník v souladu s ustanoveními interní směrnice příkazce „Pravidla pro zadávání veřejných zakázek“ v platném znění, případně podle jiné interní normy příkazce, která tuto směrnici nahradila. Pro účely řádného stanovení objemu prací a porovnání jednotlivých nabídek, je příkazník povinen zpracovat položkový rozsah prací (tzv. položkový rozpočet).

5. V případě, že oprava, běžná údržba, bude vyžadovat vynaložení finančních prostředků nad 500 000,- Kč bez DPH, postupuje příkazník v souladu s rámcovou příkazní smlouvou na provádění organizačního zajištění výběrových řízení veřejných zakázek malého rozsahu, uzavřené mezi smluvními stranami. Pro účely řádného stanovení objemu prací a porovnání jednotlivých nabídek, je příkazník povinen zpracovat projektovou dokumentaci dle vyhlášky Ministerstva pro místní rozvoj č. 499/2006 Sb. (ve výjimečných a odůvodněných případech lze nahradit jiným adekvátním dokumentem).
6. Příkazník primárně provádí ve spravované nemovitosti práce s charakterem oprav, respektive práce neinvestičního charakteru. V odůvodněných případech je příkazník oprávněn provést investici ve spravované nemovitosti, ovšem striktně podle předem stanoveného postupu příkazce, nebo dle aktuálně platné rámcové příkazní smlouvy na administraci veřejných zakázek malého rozsahu. V případě, že příkazník provede na spravované nemovitosti investici, zhodnocení, současně též provede příslušné finanční vypořádání s příkazcem.
7. Příkazník je povinen dostatečně zavčas sdělovat příkazci potřebu investičních výdajů ve spravované nemovitosti tak, aby mohlo být zajištěno rozpočtové krytí vždy pro následující rok.
8. V případě havárie je příkazník povinen neprodleně zahájit práce na odstranění havarijního stavu a informovat příkazce. V případě, že požadavek příkazníka na provedení následné opravy s havárií přímo související přesáhne částku 300 000,- Kč bez DPH, je příkazce povinen se vyjádřit nejpozději do 10 dnů po obdržení oznámení.
9. Bude-li stav spravované nemovitosti vyžadovat vyšší částky, než má příkazník k dispozici na účtu pro správu nemovitostí, je povinen na tuto skutečnost příkazce neprodleně upozornit a uvést konkrétní rozpis potřebných prostředků tak, aby Příkazce nemusel opakovaně uvolňovat mimořádné prostředky v průběhu jednoho roku.
10. Příkazník je povinen do 20 dnů po skončení každého kalendářního čtvrtletí předat příkazci rozbor hospodaření tj. ucelený přehled nákladů a výnosů, výdajů a příjmů, včetně komentářů, za příslušné čtvrtletí, též ve členění dle příslušných účetních norem a případných pokynů příkazce.
11. Příkazník je povinen provést rozbor hospodaření za příslušný rok, včetně komentářů. Vyúčtování musí být v souladu s účetním stavem vykazovaným v roční účetní závěrce. Současně příkazník předá dokladovou inventarizaci všech rozvahových i podrozvahových zůstatků účtů. Vše k termínu 20. února následujícího roku. Dále příkazník v tomto termínu odevzdá výsledky hospodaření, včetně porovnání nákladů a výnosů, s komentáři, za jednotlivé spravované nemovitosti, vyjma nemovitostí kapitoly B této smlouvy.
12. Příkazník je povinen na základě písemného požadavku příkazce neprodleně předložit konkrétní hospodářské, účetní, nebo ekonomické údaje, vztahující se ke konkrétní spravované nemovitosti.
13. Příkazník je povinen vést účetnictví o pohybech na bankovních účtech uvedených v odst. 2. Čl. VII. této smlouvy, popřípadě v jakýchkoliv dalších účtech příkazce vztahujících se ke spravované

nemovitosti, a to ve smyslu předané účtové osnovy a postupů účtování pro ROPO a obce GORDIC tak, aby odpovídalo vedení účetnictví vedlejšího hospodářství rozpočtových organizací, případně jiného kompatibilního programu návazného na příkazce.

14. Příkazník po skončení každého měsíce předá zpracované účetnictví do 7. pracovního dne následujícího měsíce. Ve formě, kterou stanoví Odbor finanční.
15. Po skončení každého měsíce předá příkazník zástupci Odboru finančního, organizace příkazce, kopii posledního měsíčního výpisu peněžního ústavu, podepsaný opis II. III. kontrolního chodu z programu GORDIC, rozvahu, výsledovku a to nejpozději 7. pracovní den následujícího měsíce.
16. Pokud by došlo příkazníkem k prokazatelnému 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 příkazci, uhradí příkazník veškeré sankce, pokuty či platební výměry.
17. Příkazník předá zástupci Odboru finančního organizace příkazce zkontrolovanou a podepsanou Rozvahu, Výsledovku a další účetní sestavy potvrzené odpovědným pracovníkem společnosti, současně s předáním účetní závěrky.
18. Po předání příslušných dat a účetních výkazů ve výše uvedených termínech příkazník vyčká, až bude účetnictví prověřeno a případné nedostatky odstraní po dohodě s příkazcem v příslušném měsíci a následně uzavře odsouhlasený měsíc. Dále příkazník zodpovídá za to, že účetnictví nebude v uzavřené části účetnictví nikterak měněno či upravováno, jen po ukončení měsíce bude účetnictví na základě pokynu zástupce Odboru finančního organizace příkazce uzavřeno.
19. Příkazník je povinen řádně spravovat a vést bankovní účty uvedené v odst. 2. Čl. VII. této smlouvy a provádět účetní operace v systému GORDIC, případně jiného kompatibilního programu návazného na příkazce. Přitom je povinen zajišťovat členění došlých úhrad za nájemné z bytů a nebytových prostor, každé zvlášť, vést evidenci plateb došlých na základě platebních výměrů a dohod o splátkách a provádět pravidelné měsíční uzávěrky. Veškerá účetní evidence spojená se spravovanou nemovitostí musí být přitom jednoznačně oddělena od ostatní podnikatelské činnosti příkazce.
20. Příkazník je povinen předat příkazci čtvrtletní výkaz příjmů a výdajů členěný po jednotlivých spravovaných nemovitostech, vždy nejpozději do 20 dnů po skončení daného kalendářního čtvrtletí.
21. Příkazník je povinen účtovat v souladu s účetním rozvrhem stanoveným příkazcem. Případné změny lze provést pouze po souhlasu příkazce. V ORJ bude užívat své číslo stanovené příkazcem. V ORG bude pak u všech operací uvádět číslo popisné. Číslování účetních dokladů je příkazník povinen zajistit v přiděleném číselném rozpětí.
22. Příkazník zajistí průběžnou archivaci dat, minimálně 2x měsíčně v rámci programu GORDIC, případně jiného kompatibilního programu navázaného na příkazce.
23. Příkazník zajistí dle metodiky a pokynů příkazce periodickou dokladovou a fyzickou inventarizaci spravované nemovitosti a souvisejících pohledávek a závazků. Fyzickou kontrolu pronajaté

spravované nemovitosti lze nahradit kontrolou předávacích protokolů a změn předmětu od počátku nájemného vztahu.

24. Příkazník je povinen zabezpečit limit finančních prostředků v pokladně nepřesahující výši 100 000,- Kč. Manka a škody vyplývající z porušení těchto ustanovení, hradí příkazník z vlastních prostředků v plné výši.
25. Odměna bude příkazníkovi hrazena na základě řádné faktury po odečtení případných sankcí ze smlouvy vyplývajících.
26. Příkazník též zastupuje příkazce v oblasti správy účetnictví jeho spoluvlastnického podílu domu Plynární 39/798, Praha 7, v návaznosti na příkazní smlouvu mezi spoluvlastníky domu MČ Praha 7, Ing. Otou Fuchsem, CSc., MUDr. Adélou Wichsovou a správní firmou J. N. Nova – spol. s r.o., IČO: 45315809, ze dne 06.11.2018, a to v rozsahu převzetí pololetních účetních výkazů (výkaz zisku a ztrát, předvaha, rozvaha) nejpozději k 15.9. a ročních účetních výkazů nejpozději k 15.3. a zaúčtování výsledku hospodaření do účetnictví hospodářsko-správní činnosti MČ Praha 7.

IX. Odměna příkazníka a způsob jejího placení

1. Za plnění povinností podle bodu III. této smlouvy a přílohy č. 2 této smlouvy náleží příkazníkovi odměna ve výši:

- a. Kapitola A: měsíční odměna 300,- Kč bez DPH za byt/nebytový prostor v domě, 155,- Kč bez DPH za samostatný jednopodlažní objekt, garáž, garážové stání, pozemek, jiný obdobný objekt, za řádnou správu a 100,- Kč bez DPH za byt/nebytový prostor v domě, za služby kontaktního místa, dle přílohy č. 1 této smlouvy.

Měsíční odměna za specifické objekty, dle přílohy č. 1 této smlouvy:

- Za Papírnu 7/144, ve výši 35.000,- Kč bez DPH
- Hanavský pavilon (Letenské sady č.p. 223), ve výši 1.900,- Kč bez DPH
- areál Letenského zámku (Letenské sady č.p. 341), ve výši 5.200,- Kč bez DPH
- areál vodárenské věže Na Výšinách 1/1000, ve výši 4.100,- Kč bez DPH
- areál základní školy Bratrská (Rajská 3/300), ve výši 5.800,- Kč bez DPH
- Kamenická 46/622 (Pečovatelské centrum Praha 7), ve výši 10.800,- bez DPH
- Kamenická 40/625 (Pečovatelské centrum Praha 7), ve výši 8.000,- bez DPH
- U Studánky 15/621 (Pečovatelské centrum Praha 7), ve výši 12.000,- bez DPH
- Tusarova 42/1601 (Pečovatelské centrum Praha 7), ve výši 46.000,- bez DPH

- b. Kapitola B: měsíční odměna 155,- bez DPH za správu jednotky a 100,- Kč bez DPH za službu kontaktního místa za jednotku, dále čtvrtletní odměna 1 850,- Kč bez DPH za zastupování v 1 společenství vlastníků, dle přílohy č. 1 této smlouvy.
- c. Měsíční odměna 600,- Kč bez DPH za služby povodňové komise domu pro seniory Tusarova 42/1601, dle Čl. IV. odst. 3. V případě, že dojde k povodňové události, náleží příkazníkovi i odměna za provedení odpovídajících opatření a to mimo pracovní dobu, ve výši 350,- Kč bez DPH za každou započatou hodinu (při potřebě fyzické účasti pracovníka příkazníka) a 100,- Kč za hodinu bez DPH za pohotovost mimo pracovní dobu (bez fyzické účasti pracovníka příkazníka).

- d. Měsíční odměna 50,- Kč bez DPH za dokument za služby komplexní agendy registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb. o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění, týkající se spravované nemovitosti, dle Čl. III. odst. 17.
 - e. Jednorázová odměna 350,- Kč bez DPH za služby realitní činnosti v rozsahu 1h., v pořadí 2. prezentace jedné nemovitosti, dle podmínek Čl. III. odst. č. 18.
 - f. Jednorázová odměna 1.500,- Kč/čtvrtletí bez DPH za služby správy účetnictví spoluvlastnického podílu příkazce k domu Plynární 39/798, Praha 7, dle podmínek Čl. IX. odst. č. 26.
2. Každá faktura musí obsahovat zejména všechny náležitosti daňového dokladu, označení smluvních stran, jejich adresy (sídla), číslo faktury, den odeslání a den splatnosti faktury, označení a kód banky a číslo účtu, na který má objednatel zaplatit, fakturovanou částku a její rozpis, razítko, jméno, příjmení, funkci a podpis oprávněné osoby. Nebude-li faktura obsahovat veškeré náležitosti podle této smlouvy a podle obecně závazných právních předpisů, je příkazník oprávněn vrátit ji příkazci k opravě (k doplnění). V takovém případě začne běžet nová lhůta splatnosti, a to nejdříve dnem doručení opravené (doplněné) faktury příkazníkovi. Splatnost faktury činí nejméně 14 dnů ode dne prokazatelného doručení faktury příkazci.
3. Sjednaná odměna je konečná a vždy zahrnuje veškeré k příkazníkovi plnění podle této smlouvy potřebné činnosti a dodávky, jakož i náklady na práci, materiál a dopravu aj. Odměna obsahuje provedení všech prací vyplývajících z předmětu činnosti, a to i v případě, že byly v této smlouvě z jakéhokoli důvodu opomenuty. Vícepráce lze účtovat nad sjednanou cenu jen tehdy, bylo-li to mezi smluvními stranami předem výslovně písemně sjednáno. Nebude-li příkazníkovo plnění včas, řádně a úplně provedeno, má příkazce právo odměnu snížit, a to zejména s přihlédnutím k prodlení a k chybějícím částem plnění.
4. Dohodnutá odměna příkazníka může být vždy k 1. lednu každého kalendářního roku příkazníkem jednostranně zvýšena o míru inflace v minulém kalendářním roce zjištěnou Českým statistickým úřadem. Základem pro výpočet zvýšené ceny za správu na rok následující je vždy výše ceny za správu z předchozího kalendářního roku. Navýšení se stanoví vždy jako násobek průměrné roční inflace za uplynulý kalendářní rok a stávající odměny příkazníka. Pokud příkazník neoznámil zvýšení odměny příkazníka podle tohoto článku smlouvy k 1. lednu, je tak oprávněn učinit i později v průběhu kalendářního roku. Povinnost platit zvýšenou odměnu příkazníka v takovém případě vzniká od 1. dne kalendářního měsíce následujícího po doručení oznámení o zvýšení odměny příkazníka k rukám příkazce. První valorizace může nastat nejdříve k 01.01.2021.

X. Zmocnění

1. Příkazce tímto zmocňuje příkazníka k činnostem vyplývajícím z této smlouvy, zejména:
- a. K výkonu veškerých úkonů, k uzavírání smluv, není-li v této smlouvě uvedeno jinak, přijímání písemností, podávání návrhů a žádostí v úkonech, kdy je potřeba podle právních předpisů zapotřebí zmocnění příkazce. Dále ke vstupu do volných i obsazených

bytů a nebytových prostor za účelem zajištění správy dle této smlouvy. Toto zmocnění je uděleno i v rozsahu práv a povinností podle občanského zákoníku, trestního řádu, občanského soudního řádu, správního řádu a zákoníku práce a jako zvláštní zmocnění k zastupování ve věcech této smlouvy.

- b. K zastupování příkazce na členských schůzích společenství vlastníků (shromážděních) a to k podávání návrhů, k přijímání písemností, k hlasování, k podepisování listin.

XI. Odpovědnost a smluvní pokuty

1. Příkazník odpovídá příkazci, jakož i třetím osobám za veškeré škody způsobené neplněním povinností vymezených v této smlouvě.
2. Při prvním neplnění každé jednotlivé a samostatné smluvní povinnosti příkazníka je tento povinen uhradit smluvní pokutu ve výši 10 % měsíční odměny vypočtené za konkrétní spravovanou nemovitost, při opakovaném neplnění pak pokutu ve výši 15 % měsíční odměny vypočtené za konkrétní spravovanou nemovitost. Pro účely tohoto odstavce se spravovanou nemovitostí rozumí vždy celý objekt tzn. jeden technologicky-funkční celek a nikoliv prostorově vymezená jednotka z tohoto celku. Pokud se jedná o porušení povinnosti informovat příkazce o volné nájemní jednotce (nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy nájemní jednotku po zániku nájmu převezme), se kromě náhrady škody za nenahlášení nebo prodlení s nahlášením sjednává smluvní pokuta ve výši 5 000,- Kč, čímž však nezaniká nárok příkazce na náhradu způsobené škody i případně ušlého zisku.
3. Příkazník je povinen uhradit smluvní pokutu do sedmi (7) dnů ode dne doručení písemného odůvodnění pokuty spolu s příloženou fakturou.
4. Příkazník neodpovídá příkazci za škody, které nebylo možno předvídat a za škody způsobené vyšší mocí.

XII. Doba trvání smlouvy, výpověď smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
2. Obě smluvní strany mohou tuto smlouvu kdykoli písemně vypovědět, a to i bez udání důvodu. Výpovědní doba je šestiměsíční a počíná běžet prvním dnem měsíce, kterým se započíná kalendářní čtvrtletí, následující po měsíci, kdy byla výpověď doručena.
3. Dojde-li k ukončení této smlouvy, je příkazník povinen vydat příkazci bez zbytečného odkladu veškerou spisovou a účetní dokumentaci vztahující se ke správě spravované nemovitosti, včetně PC programů a databanky; to vše v originále. O předání a převzetí bude zpracován předávací protokol.
4. Příkazník je povinen provést konečné vyúčtování (mimořádnou účetní závěrku) k okamžiku ukončení smlouvy.

XIII. Přechodná a závěrečná ustanovení

1. Příkazce prohlašuje, že tato smlouva byla schválena Radou Městské části Praha 7 usnesením č. 0504/19-R z jednání č. 38 ze dne 30.7.2019, jehož kopie byla příkazníkovi předána před podpisem této smlouvy. Obě smluvní strany konstatují, že tato smlouva byla vzájemně posouzena a připomínky vypořádány.
2. Tato smlouva nahrazuje příkazní smlouvu ze dne 11.07.2016, ve znění pozdějších dodatků, uzavřenou mezi smluvními stranami, která pozbývá účinnosti uzavřením této smlouvy. Účinnost Čl. IX. této smlouvy počíná od 01.09.2019.
3. Tato smlouva může být měněna (a to i doplňována) pouze písemným ujednáním všech smluvních stran; každé takové ujednání bude výslovně označeno jako dodatek k této smlouvě a dodatky budou číslovány celými čísly v souvislé vzestupné číselné řadě. Každý dodatek se stane součástí této smlouvy dnem jeho podpisu všemi smluvními stranami, ledaže by smluvní strany výslovně sjednaly den pozdější; podepíší-li smluvní strany dodatek v různé dny, rozhoduje nejpozdější z těchto dnů. Smluvní strany z opatrnosti výslovně vylučují možnost změny obsahu této smlouvy v jiné formě než písemné a vzájemně si potvrzují, že mezi nimi nejsou sjednána žádná jiná než písemná ujednání
4. Tato smlouva je vyhotovena v šesti stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží po třech.
5. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jeho podpisu smluvními stranami a účinnosti dnem jeho registrace v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a registru smluv.
6. Smluvní strany výslovně sjednávají, že uveřejnění této smlouvy v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a registru smluv zajistí Městská část Praha 7 do 30 dnů od podpisu smlouvy a neprodleně bude druhou smluvní stranu o provedeném uveřejnění v registru smluv informovat.
7. Smluvní strany souhlasí s uveřejněním této smlouvy a konstatují, že v Dodatku nejsou informace, které nemohou být poskytnuty podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a registru smluv a zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
8. Otázky touto smlouvou neupravené se řídí obecně závaznými právními předpisy, platnými a účinnými v České republice, zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem. Bude-li snad některé ustanovení této smlouvy v budoucnosti shledáno či prohlášeno neplatným nebo nicotným, nebude tím nijak dotčena platnost jiných ustanovení této smlouvy; smluvní strany se pro takový případ zavazují vyjádřit bez zbytečného prodlení potřebnou formou souhlas s ujednáními, které se účelu neplatného nebo nicotného ustanovení co nejvíce blíží.
9. Smluvní strany souhlasí se zveřejněním smlouvy na internetových stránkách Městské části Praha 7.
10. Smluvní strany shodně prohlašují, že si smlouvu řádně přečetly, všem jejím ustanovením rozumí a souhlasí s nimi, že jsou k uzavření této smlouvy zcela oprávněni (a že není osob, které by k tomu byly oprávněny namísto nich anebo společně s nimi) a na důkaz toho, že je tato smlouva

projevem jejich svobodné a vážné vůle a že není uzavírána pod nátlakem nebo v tísní, či za nápadně nevýhodných podmínek, připojují smluvní strany své podpisy.

11. Současně při podpisu smlouvy předá příkazce příkazníkovi veškeré platné metodiky, směrnice, pravidla, nařízení a obdobné metodiky vydané organizací příkazce, které alespoň minimálně souvisejí s předmětem této smlouvy. Součástí předání bude ucelený seznam, který bude vždy k 1. únoru roku následujícího ze strany příkazce aktualizován. Současně se tímto příkazce zavazuje informovat příkazníka o nově vydaných dokumentech, specifikovaných v tomto odstavci, nejpozději do 30 dnů od jeho vydání.

Seznam příloh:

- 1) seznam nemovitostí, jejichž správa je předmětem této smlouvy
- 2) povinnosti příkazníka
- 3) kontaktní údaje příkazníka

za příkazce

Mgr. Jan Čížinský

za příkazníka

Mgr. Tomáš Trnka

V Praze dne:

7.8. 2019

V Praze dne:

2.8. 2019

Soupis majetku k příkazní smlouvě - jednotky v domech SVJ

Celkem domů v SVJ	128
Celkem bytových jednotek	328
Celkem nebytových jednotek	334

Dům - adresa	Počet bytů	Počet NBP
Argentinská 12,14 /194 - Dělnická 2 /194	14	4
Antonínská 424/8	18	2
Bubenská 19 /577	2	1
Bubenská 3 /421	1	7
Bubenská 37 /1377	2	0
Čechova 17 /236	1	3
Dělnická 31 /897	5	1
Dělnická 34 /1044	1	3
Dělnická 44 /1437	0	1
Dělnická 67 /1485	2	0
Dělnická 71 /1481	1	4
Dobrovského 31 /1483	1	0
Dukelských hrdinů 25 /469	0	1
Dukelských hrdinů 33 /691	0	9
Dukelských hrdinů 40 /902	0	6
Dukelských hrdinů 43 /696	0	1
Dukelských hrdinů 50 /909	0	1
Dukelských hrdinů 54 /616	3	0
Dukelských hrdinů 9 /346	0	3
Farského 1 /1385	1	4
Františka Křížka 11 /461	0	4

Františka Křížka 13 /460 a 15 /460	0	2
Františka Křížka 14 /402	0	4
Františka Křížka 18 /525	0	3
Františka Křížka 23 /1392 a 25 /1393	3	1
Františka Křížka 27 /1394	0	3
Fr. Křížka 38 /505 a Veletržní 33 /505	1	10
Haškova 13 /843	0	1
Haškova 7 /629	2	4
Havanská 15 /136	0	1
Heřmanova 1 /1415	0	1
Heřmanova 12 /408	0	5
Heřmanova 41 /457	0	2
Heřmanova 45 /455	0	2
Heřmanova 49 / 559	0	1
Heřmanova 53 / 847	0	1
Jankovcova 30 /1404	2	0
Jankovcova 41 /94	1	2
Jankovcova 45 /864	1	6
Janovského 10 /1116	3	3
Janovského 15 /985	0	4
Janovského 24 /1349	0	2
Janovského 26 /1348	0	1
Janovského 27 /447	0	2
Janovského 29 /767	1	4
Janovského 59 /708	3	0
Jirečkova 4 /1073	1	1
Kamenická 15 /801	0	1
Kamenická 39 /303	1	1
Kamenická 50 /653	1	3
Komunardů 10 /430	4	7

Komunardů 12 /431	4	7
Komunardů 14 /432	1	3
Korunovační 2 /310	3	6
Kostelní 26/364 a 28 /364	0	1
Kostelní 8 /360	1	10
Letohradská 7a /941	1	0
Letohradská 7c /940	1	3
Letohradská 7b /939	1	1
Letohradská 9 /681	0	1
Letohradská 44 /557	1	2
M.Horákové 9 /1280	0	4
M.Horákové 22 /462	1	3
M.Horákové 23 /400	2	4
M.Horákové 24 /481	0	6
M.Horákové 56 /387	0	2
M.Horákové 75 /382	0	5
M.Horákové 83 /384 a Nad Štolou 20 /384	3	6
M.Horákové 88 /849	0	2
M.Horákové 96 /845	0	5
Malířská 3 /398	1	1
Malířská 4 /291	1	0
Malířská 6 /231	2	2
Malířská 7 /230	4	2
Malířská 8 /235	1	1
Malířská 13 /403	1	0
Na Maninách 38 /1237	2	6
Na Ovčínách 4 /970	3	7
Na Výšinách 4 /902	1	0
Nad Král.oborou 17/269	0	1
Nad Štolou 6 /1277	0	1

Ortenovo náměstí 9 /448	2	1
Ortenovo náměstí 12 /1487	3	2
Ortenovo náměstí 14 /1494	0	2
Ortenovo náměstí 24 /1148	1	3
Ortenovo nám 30/928 a 31/929 a 32/930 a 33/931	3	2
Osadní 2 /1474	6	1
Osadní 29 /698	2	1
Osadní 38 /932	1	0
Osadní 45 /1552	4	0
Ovenecká 20 /518	1	0
Ovenecká 31 /94	3	0
Poupětova 20 /13	2	0
Přístavní 10 /212	2	2
Přístavní 40 /1111	5	6
Přístavní 49 /1187	0	1
Schnirchova 15 /1447	1	2
Schnirchova 20 /661 a 22 /662 a Šimáčkova 5 /663	1	0
Schnirchova 33 /1082	1	1
Strojnická 25 /568	0	1
Šmeralova 24 /933	3	2
Šmeralova 25 /198	0	3
Šternberkova 17 /446	1	5
Tusarova 35 /429	3	2
Tusarova 49, 51, 53 /1216	5	11
Tusarova 7 /1263	2	5
U Letenského sadu 7 /133 a 9 /133	0	6
U Městských domů 9 /1554	1	0
U Měšťanského pivovaru 9/35	2	0
U Pergamenky 8 /1471	1	1
U Pergamenky 9 /454	5	1

U Průhonu 1493/11	49	4
U Průhonu 20 /927	3	1
U Průhonu 25 /1070	0	1
U Průhonu 28 /1138	3	2
U Průhonu 48 /1240	2	4
U Průhonu 52 /1242	2	7
U Smaltovny 1334/22	44	4
U Smaltovny 1335/20	43	5
U Smaltovny 12 /580	4	0
Umělecká 2 /310	0	3
V Háji 18 /1185	0	1
V Háji 35 /1243	2	4
Veletržní 39 /1396	1	2
Veletržní 75 /819	1	1
Veverkova 14 /1408	2	4
Veverkova 16/1407	0	3
Veverkova 29 /1170	0	2

Soupis majetku k příkazní smlouvě - domy MČ Praha 7

Kapitola: A

Celkem domů 16

Celkem bytů 171

Celkem nebytových prostor 85

Dům - adresa	Počet bytů	Počet NBP
Dobrovského 19/537	10	1
Korunovační 28/127	10	0
Tusarova 54/878	6	1
U Uranie 5/45	18	0
Veletržní 65/825	18	6
Vinařská 1/458	28	7
Pplk.Sochora 28/725	10	10
Argentinská 17/1098	15	2
Dukelských hrdinů 342/1	0	9
Františka Křížka 683/22	0	31
Jana Zajíce 1110/27a	0	2
Dělnická 945/44a	0	1
U Průhonu 1239/46	0	1
Přístavní 1112/44	21	2
U Studánky 29/241	20	2
Milady Horákové 84/851	15	10

Soupis majetku k příkazní smlouvě - ostatní objekty a pozemky MČ Praha 7

Kapitola: A

Celkem garáží	60
Celkem ostatních objektů	7
Celkem pozemků	13

Objekt adresa / parcelní číslo	Počet garáží	Počet objektů	Počet pozemků
Veletřzní 1396/39 (parc.č. 1637/2, 1637/3, 1637/4,k.ú. Hol.)	29	1	0
Osadní 932/38 (parc.č. 763, k.ú. Hol.)	25	3	0
Dukelských hrdinů 691/33 (parc.č. 1686/2, 1686/3, k.ú. Hol.)	2	0	0
Dukelských hrdinů 696/43 (parc.č. 1672/2, k.ú. Hol.)	1	0	0
Heřmanova 1415/1 (parc.č. 1300/2, 1300/3, k.ú. Hol.)	2	0	0
Schnirchova 1447/15 (parc.č. 1442/3, k.ú. Hol.)	1	0	0
Umělecká 1005/5 (parc.č. 1590/2, k.ú. Hol.)	0	1	0
Veverkova 1418/10 (parc.č. 2057/2, 2057/3, k.ú. Hol.)	0	1	0
Tusarova 1545/25a (čajovna a WC)	0	1	0
Schnirchova 26 - parc.č. 1502/2, k.ú. Hol.	0	0	1
Schnirchova 26 - parc.č. 1502/3, k.ú. Hol.	0	0	1
Schnirchova 26 - parc.č. 1502/4, k.ú. Hol.	0	0	1
Schnirchova 26 - parc.č. 1502/5, k.ú. Hol.	0	0	1
Heřmanova 43 - parc. č. 1718/7, k.ú. Hol.	0	0	1
Za Papírnou - parc. č. 291, 292, k.ú. Hol.	0	0	2
Železničářů - parc. č. 301/1-6	0	0	6

Soupis majetku k příkazní smlouvě - specifické objekty MČ Praha 7

Kapitola: A

Celkem objektů

9

adresa	související pozemky (parc. č.)
Za Papírnou 7/144	288, k.ú. Holešovice
Letenské sady č.p. 223 (Hanavský pavilon)	2154, 2104/18, k.ú. Holešovice
Letenské sady č.p. 341 (areál Letenského zámku)	2106, 2107, 2108/1, k.ú. Holešovice
Na Výšinách 1/1000 (areál vodárenské věže)	603/8, 603/9, 603/6, k.ú. Holešovice
Rajská 3/300 (areál základní školy Bratrská)	306, 307/1, 305, 304, 303, k.ú. Holešovice
Kamenická 46/622 (Pečovatelské centrum Praha 7)	1594, k.ú. Holešovice
Kamenická 40/625 (Pečovatelské centrum Praha 7)	1599, 1598, k.ú. Holešovice
U Studánky 15/621 (Pečovatelské centrum Praha 7)	1593, k.ú. Holešovice
Tusarova 42/1601 (Pečovatelské centrum Praha 7)	1172/1, 1172/2, 1171, k.ú. Holešovice

Povinnosti příkazníka

KAPITOLA A, B:

1. Příkazník přijímá zejména tyto povinnosti:

- a. převzetí nemovitosti, vedení agendy nájmu a služeb s nimi související, vedení agendy smluvních vztahů, tedy řádně a včas zajišťovat plnění poskytovaná v souvislosti s užíváním bytů a nebytových prostor a plnit všechny povinnosti stanovené obecně závaznými předpisy, uzavřenými nájemními smlouvami a smlouvami s tím spojenými, zejména:
 - i. v případě rozšíření rozsahu spravované nemovitosti je příkazník u nové nemovité věci povinen zabezpečit protokolární převzetí předmětné nemovitosti od osoby určené příkazcem, včetně veškeré dokumentace (projektová dokumentace, soupisy vad a nedodělků, předávací protokoly, záruky, revizní zprávy, tlakové zkoušky, atesty, klíče od objektů, stavy měřidel, nájemní smlouvy, výpočtové listy atd.),
 - ii. zpracovat a dále pravidelně doplňovat, aktualizovat a vést pasporty spravované nemovitosti a zpřístupnit je příkazci on-line prostřednictvím počítačového programu, nebo jiného obdobného rozhraní, přičemž aktualizace všech prostor musí vždy proběhnout nejpozději k 31. říjnu daného roku,
 - iii. provádět nezbytná technická a organizační opatření pro užívání předmětné nemovitosti,
 - iv. umožňovat prohlídky nájemních jednotek uchazečům o uzavření nájemního vztahu na základě pokynů příkazce,
 - v. při předávání a ostatních návštěvách prostor pořídit fotodokumentaci s vyznačením data jejího pořízení a vložit do příslušného počítačového programu na správu majetku
 - vi. provádět v souladu s cenovými předpisy, příp. dle cenových pravidel příkazce, výpočet výše:
 1. nájemného,
 2. záloh na úhrady za plnění poskytovaná s užíváním bytu (dále jen „služby“), vše na příslušném tiskopisu,
 3. po skončení účetního období zabezpečit provedení vyúčtování záloh dle termínů určených aktuálně platnou legislativou, v případě, že tak žádný zákon neurčuje, sjednává se termín do 30. května; nájemci budou seznámeni se způsobem výpočtu a rozpisem záloh a jejich vyúčtování v daném termínu písemně,

- vii. řádně a včas vyřizovat reklamace na vyúčtování služeb spojených s užíváním bytů a nebytových prostor, fyzicky předávat nájemní jednotky nájemcům a sepisovat s nimi protokol o předání a převzetí nájemní jednotky
- viii. fyzicky přejímat nájemní jednotky od nájemců a sepisovat s nimi protokol o předání a převzetí nájemní jednotky,
- ix. informovat příkazce do 2 dnů o následujících skutečnostech v případě, že nájemce:
 - 1. se nedostaví k převzetí nájemní jednotky do 15 pracovních dnů po obdržení uzavřené nájemní smlouvy,
 - 2. odmítne podepsat protokol o předání a převzetí nájemní jednotky nebo v případě potřeby odmítne podepsat evidenční nebo výpočtový list s rozpisem úhrad,
- x. zabezpečovat v domech a na pozemcích s nimi tvořících jeden funkční celek pořádek a čistotu a úklid, jakož i jejich bezpečný a plynulý provoz v rozsahu daném touto smlouvou, dohlížet na plnění povinností nájemci a zajištění majetku proti neoprávněným zásahům, stanovit místa a počty nádob na komunální odpad apod.,
- xi. podávat příkazci písemně informace o nájemních jednotkách na příslušném tiskopisu a to nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy nájemní jednotku po zániku nájmu převezme,
- xii. odhadnout nebo, je-li to přiměřené věci, odborně stanovit výši škody způsobené nájemcem, která vznikla v průběhu trvání nájmu a užíváním nájemní jednotky v rozporu zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, nebo jiná bezpečnostní, hygienická, stavební, památková, zdravotní, protipožární, evakuační a obdobná pravidla. A to zejména v případech, kdy se nájemce k pronajímané jednotce nechoval šetrně a ohleduplně a jako řádný hospodář, čímž způsobil poškození nebo nepřiměřené opotřebení.
- xiii. v případě, že se dozví v průběhu trvání nájmu nebo při jeho skončení, že nájemce provedl změnu pronajímané jednotky bez předchozího souhlasu, tak příkazce s nájemcem sepíše příslušný protokol a uvede doporučení, zda má Příkazce nájemníka požádat, aby uvedl pronajímanou jednotku do původního stavu (ve smyslu odst. 2, § 2220 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)
- xiv. provádět opravy uvolněných nájemních jednotek a to bezprostředně (v případě oprav s náklady do 200 000 Kč nejpozději do tří měsíců a v případě oprav od 200 001 do šesti měsíců) od jejich převzetí, do stavu odpovídajícího řádnému užívání,¹

¹ Ihůtu je možné automaticky prodloužit v případě, že se ukáže nutnost získat stanoviska některých dotčených orgánů státní správy

- xv. po ukončení oprav písemně do 8 dnů ode dne ukončení opravy vyrozumět příkazce; to neplatí pro opravy, u nichž je již v době zaslání hlášení o uvolnění jednotce jisté, že budou opraveny do 14-ti dní a o definitivním termínu dokončení oprav příkazník příkazce informoval, předávat příkazci pravidelné aktualizované přehledy oprav uvolněných nájemních jednotek, vždy k poslednímu pracovnímu dni daného měsíce,
 - xvi. zabezpečovat provádění periodických revizí, kontrol, čištění, prohlídek a zkoušek určených zařízení a provádět opatření na úseku požární ochrany, hygieny, bezpečnosti práce, revize elektro, plynu, výtahů, hromosvodů, tlakových nádob, kotlen a ostatních zařízení stanovené právními předpisy a odstraňovat zjištěné závady,
 - xvii. předložit kdykoliv po předchozím vyžádání doklady o spravované nemovitosti a umožnit účetní kontrolu pověřeným pracovníkům příkazce,
 - xviii. předávat podklady pro podání návrhů na vymáhání dlužných částek u nájemného a služeb, včetně poplatků z prodlení v souladu s platnou metodikou příkazce
 - xix. jednat a vyřizovat běžné záležitosti s nájemci, v ostatních případech písemná podání nájemců předávat příkazci se svým vyjádřením,
 - xx. podávat na žádost příkazce zprávu o správě nemovitostí a stavu spravovaného majetku, a to nejpozději do deseti pracovních dnů od vyžádání, nebude-li v konkrétním případě dohodnuto jinak,
 - xxi. určit pověřené osoby, na které se mohou nájemci (uživatelé) obracet v případě poruchy, havárie či jiné události spojené s užíváním nemovitostí a zajistit nepřetržitou havarijní službu (24 hod denně) a o této skutečnosti informovat nájemce,
 - xxii. je povinen při své činnosti uplatňovat příslušnou metodiku příkazce pro zadávání veřejných zakázek,
 - xxiii. provádět výměr nájemného na základě valorizační doložky v nájemních smlouvách a v souladu s dalšími pokyny příkazce,
 - xxiv. měsíčně předávat příkazci přehled tzv. neplatičů nájemného v souladu s platnou metodikou příkazce
 - xxv. zabezpečovat řádnou péči o vnitroblokovou zeleň a předzahrádky v jednotlivých ročních obdobích, není ale oprávněn vydávat souhlas s parkováním vozidel ve vnitroblocích.
 - xxvi. aktivně spolupracovat s příkazníkem na činnostech vedoucích k rychlejšímu obsazení volných bytů a nebytových prostor, včetně fyzického označení nebytových prostor o tom, že je zde možný pronájem.
- b. zajišťování odborné péče při běžné údržbě, haváriích, zajišťování běžných oprav a nezbytnou součinnost při opravách a investičních akcích zadaných příkazcem,

- c. zajišťování spravovaných nemovitostí před rozkrádáním, poškozením, zničením nebo zneužíváním a navrhování potřebných opatření,
- d. plnění dalších povinností vyplývajících z právních předpisů, uzavřených smluv a pokynů příkazce.

Kontaktní údaje příkazníka

Příjmení	místo	mobil	e-mail
Mgr. Trnka	jednatel		
Ljapin	vedoucí technického úseku		
Hrušková	vedoucí ekonomického úseku		
Doubravová	asistentka		



Městská část Praha 7

IČ: 00063754

U Průhonu 38/1338, 170 00 Praha 7

zastoupena Mgr. Janem Čížinským, starostou

č. smlouvy 0006/OMA/HOM/2021

(dále jen „příkazce“)

a

7U s. r. o.

IČ: 26418274

Ortenovo náměstí 947/12a, 170 00 Praha 7

provozovna Komunardů 46, 170 00 Praha 7

zastoupena Mgr. Tomášem Trnkou, jednatelem

(dále jen „příkazník“)

uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku na základě usnesení Rady Městské části Prahy 7 č. 0098/21-R ze dne 16.02.2021 a v souladu s příkazní smlouvou (o obstarávání komplexní správy spravovaných nemovitostí) uzavřenou mezi příkazcem a příkazníkem dne 07.08.2019 (dále jen „Smlouva“) tento

Dodatek č. 1

(dále jen „Dodatek č. 1“)

k výše uvedené Smlouvě:

A)

Příloha č. 1 – seznam nemovitostí - se ruší a nahrazuje se novým seznamem, který tvoří přílohu č. 1 tohoto Dodatku č. 1

Příloha č. 2 – povinnosti příkazníka - se ruší a nahrazuje se upravenými povinnostmi, které tvoří přílohu č. 2 tohoto Dodatku č. 1

B)

1) Stávající text Čl. III. se doplňuje o nový odstavec 21., který zní:

„Příkazník ve vybraných nemovitostech zajišťuje komplexní údržbu zeleně a to výhradně z vlastních personálních zdrojů a na vlastní náklad, za což mu náleží odměna dle této smlouvy. Příkazník je povinen příkazci předat vždy aktuální fotodokumentaci udržované zeleně nejpozději den před splatností každé faktury za tuto činnost. Příkazník bez souhlasu příkazce není oprávněn na náklad příkazce objednávat od třetích stran jakoukoliv další údržbu zeleně na nemovitostech, kde již tuto službu sám zajišťuje (oprávněnou službou třetích stran mohou být například různé mimořádné odborné činnosti jako výškový prořez dřevin, či jiné další činnosti na které příkazník nemá odbornost či zdroje, avšak se nesmí jednat o duplicitní služby).“

2) Stávající text Čl. VIII. odst. 24. se ruší a nahrazuje novým textem, který zní:

„Příkazník je povinen zabezpečit limit finančních prostředků v pokladně nepřesahující výši 200 000,- Kč. Manka a škody vyplývající z porušení těchto ustanovení, hradí příkazník z vlastních prostředků v plné výši.“

3) Stávající text Čl. IX. odst. 1. písm. a. se na konci druhého odstavce doplňuje o novou odrážku, která zní:

„• areál objektu U Průhonu 17a/139, ve výši 5.300,- Kč bez DPH“

34) Stávající text Čl. IX. odst. 1. se doplňuje novým odstavcem písm. g., který zní:

„Maximální roční odměna 161.756,- Kč bez DPH (rozdělená do pololetních plateb – fakturováno bude podle skutečně provedených prací) za komplexní služby údržby zeleně v konkrétních nemovitostech, dle přílohy č. 1 této smlouvy.“

C)

1) Tento Dodatek č. 1 je vyhotoven ve čtyřech (4) stejnopisech, z nichž každá strana obdrží 2 stejnopisy.

2) Tento Dodatek č. 1 nabývá platnosti dnem jeho podpisu smluvními stranami a účinnosti dnem jeho registrace v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a registru smluv.

3) Smluvní strany výslovně sjednávají, že uveřejnění tohoto Dodatku č. 1 v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a registru smluv zajistí Městská část Praha 7 do 30 dnů od podpisu Dodatku č. 1 a neprodleně bude druhou smluvní stranu o provedeném uveřejnění v registru smluv informovat.

4) Smluvní strany souhlasí s uveřejněním tohoto Dodatku č. 1 a konstatují, že v Dodatku nejsou informace, které nemohou být poskytnuty podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a registru smluv a zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

5) Smluvní strany souhlasí se zveřejněním Dodatku č. 1 a Smlouvy na internetových stránkách Městské části Praha 7.

6) Smluvní strany prohlašují, že tento Dodatek č. 1 byl sepsán podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, a že nebyl uzavřen v tísní ani za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho a svého souhlasu s obsahem Dodatku č. 1 připojují vlastnoruční podpisy.

Přílohy smlouvy

- 1) Seznam nemovitostí
- 2) Povinnosti příkazníka

za příkazce

Mgr. Jan Čížinský



V Praze dne: 05. 03. 2021

za příkazníka

Mgr. Tomáš Trnka



V Praze dne: 5. 3. 2021

Soupis majetku k příkazní smlouvě - jednotky v domech SVJ

Kapitola: B

Celkem domů v SVJ **128**

Celkem bytových jednotek **336**

Celkem nebytových jednotek **368**

Dům - adresa	Počet bytů (evidenčně)	Počet NBP (evidenčně)	rozdíl v KN (nezapočítáno)
Argentinská 12,14 /194 - Dělnická 2 /194	14	4	
Antonínská 424/8	18	2	
Bubenská 19 /577	2	1	
Bubenská 3 /421	1	7	
Bubenská 37 /1377	11	2	2+0
Čechova 17 /236	1	3	
Dělnická 31 /897	5	1	
Dělnická 34 /1044	1	3	
Dělnická 44 /1437	0	1	
Dělnická 67 /1485	2	0	
Dělnická 71 /1481	1	4	
Dobrovského 31 /1483	1	0	
Dukelských hrdinů 25 /469	0	1	
Dukelských hrdinů 33 /691	0	16	0+9
Dukelských hrdinů 40 /902	0	6	
Dukelských hrdinů 43 /696	0	1	
Dukelských hrdinů 50 /909	0	1	
Dukelských hrdinů 54 /616	2	1	
Dukelských hrdinů 9 /346	0	3	
Farského 1 /1385	1	4	
Františka Křížka 11 /461	0	4	
Františka Křížka 13 /460 a 15 /460	0	2	
Františka Křížka 14 /402	0	4	
Františka Křížka 18 /525	0	3	
Františka Křížka 23 /1392 a 25 /1393	3	1	
Františka Křížka 27 /1394	0	3	
Fr. Křížka 38 /505 a Veletržní 33 /505	1	12	1+10
Haškova 13 /843	0	1	
Haškova 7 /629	2	4	

Havanská 15 /136	0	1	
Heřmanova 1 /1415	0	1	
Heřmanova 12 /408	0	5	
Heřmanova 41 /457	0	2	
Heřmanova 45 /455	0	2	
Heřmanova 49 / 559	0	1	
Heřmanova 53 / 847	0	1	
Jankovcova 30 /1404	2	0	
Jankovcova 41 /94	1	2	
Jankovcova 45 /864	1	6	
Janovského 10 /1116	4	4	4+3
Janovského 15 /985	0	4	
Janovského 24 /1349	0	2	
Janovského 26 /1348	0	1	
Janovského 27 /447	0	2	
Janovského 29 /767	1	4	
Janovského 59 /708	3	0	
Jirečkova 4 /1073	1	2	1+1
Kamenická 15 /801	0	1	
Kamenická 39 /303	1	2	1+1
Kamenická 50 /653	1	3	
Komunardů 10 /430	4	7	
Komunardů 12 /431	4	7	
Komunardů 14 /432	1	3	
Korunovační 2 /310	3	7	3+6
Kostelní 26/364 a 28 /364	0	1	
Kostelní 8 /360	1	10	
Letohradská 7a /941	1	0	
Letohradská 7c /940	1	3	
Letohradská 7b /939	1	1	
Letohradská 9 /681	0	1	
Letohradská 44 /557	1	2	
M.Horákové 9 /1280	0	4	
M.Horákové 22 /462	1	3	
M.Horákové 23 /400	2	4	
M.Horákové 24 /481	0	6	
M.Horákové 56 /387	0	4	0+2
M.Horákové 75 /382	0	5	

M.Horákové 83 /384 a Nad Štolou 20 /384	3	6	
M.Horákové 88 /849	0	2	
M.Horákové 96 /845	0	5	
Malířská 3 /398	1	1	
Malířská 4 /291	1	0	
Malířská 6 /231	2	2	
Malířská 7 /230	4	2	
Malířská 8 /235	1	1	
Malířská 13 /403	1	0	
Na Maninách 38 /1237	2	6	
Na Ovčínách 4 /970	3	7	
Na Výšinách 4 /902	1	0	
Nad Král.oborou 17/269	0	1	
Nad Štolou 6 /1277	0	1	
Ortenovo náměstí 9 /448	2	1	
Ortenovo náměstí 12 /1487	3	2	
Ortenovo náměstí 14 /1494	0	2	
Ortenovo náměstí 24 /1148	1	3	
Ortenovo nám 30/928 a 31/929 a 32/930 a 33/931	3	2	
Osadní 2 /1474	6	1	
Osadní 29 /698	2	1	
Osadní 38 /932	1	0	
Osadní 45 /1552	4	0	
Ovenecká 20 /518	1	0	
Ovenecká 31 /94	3	0	
Poupětova 20 /13	2	0	
Přístavní 10 /212	2	2	
Přístavní 40 /1111	5	6	
Přístavní 49 /1187	0	1	
Schnirchova 15 /1447	1	2	
Schnirchova 20 /661 a 22 /662 a Šimáčkova 5 /663	1	0	
Schnirchova 33 /1082	1	1	
Strojnická 25 /568	0	1	
Šmeralova 24 /933	3	2	
Šmeralova 25 /198	0	3	
Šternberkova 17 /446	1	5	
Tusarova 35 /429	3	2	
Tusarova 49, 51, 53 /1216	5	11	

Tusarova 7 /1263	2	5	
U Letenského sadu 7 /133 a 9 /133	0	6	
U Městských domů 9 /1554	1	0	
U Měšťanského pivovaru 9/35	2	0	
U Pergamenky 8 /1471	1	16	1+1
U Pergamenky 9 /454	5	1	
U Průhonu 1493/11	49	4	
U Průhonu 20 /927	3	1	
U Průhonu 25 /1070	0	1	
U Průhonu 28 /1138	3	2	
U Průhonu 48 /1240	2	4	
U Průhonu 52 /1242	2	7	
U Smaltovny 1334/22	44	4	
U Smaltovny 1335/20	43	5	
U Smaltovny 12 /580	4	0	
Umělecká 2 /310	0	3	
V Háji 18 /1185	0	1	
V Háji 35 /1243	2	4	
Veletržní 39 /1396	0	3	
Veletržní 75 /819	1	1	
Veverkova 14 /1408	2	4	
Veverkova 16/1407	0	3	
Veverkova 29 /1170	0	2	

Soupis majetku k příkazní smlouvě - domy MČ Praha 7

Kapitola: A

Celkem domů **16**

Celkem bytů **170**

Celkem nebytových prostor **91**

Dům - adresa	Počet bytů	Počet NBP
Dobrovského 19/537	10	1
Korunovační 28/127	10	1
Tusarova 54/878	6	1
U Uranie 5/45	18	0
Veletržní 65/825	18	6
Vinařská 1/458	27	9
Pplk.Sochora 28/725	10	10
Argentinská 17/1098	15	2
Dukelských hrdinů 342/1	0	10
Františka Křížka 683/22	0	31
Jana Zajíce 1110/27a	0	2
Dělnická 945/44a	0	1
U Průhonu 1239/46	0	1
Přístavní 1112/44	21	2
U Studánky 29/241	20	2
Milady Horákové 84/851	15	12

Soupis majetku k příkazní smlouvě - ostatní objekty a pozemky MČ Praha 7

Kapitola: A

Celkem garáží	60
Celkem ostatních objektů	7
Celkem pozemků	21

Objekt adresa / parcelní číslo	Počet garáží	Počet objektů	Počet pozemků
Veletřní 1396/39 (parc.č. 1637/2, 1637/3, 1637/4, k.ú. Hol.)	29	1	0
Osadní 932/38 (parc.č. 763, k.ú. Hol.)	25	3	2
Dukelských hrdinů 691/33 (parc.č. 1686/2, 1686/3, k.ú. Hol.)	2	0	0
Dukelských hrdinů 696/43 (parc.č. 1672/2, k.ú. Hol.)	1	0	0
Heřmanova 1415/1 (parc.č. 1300/2, 1300/3, k.ú. Hol.)	2	0	0
Schnirchova 1447/15 (parc.č. 1442/3, k.ú. Hol.)	1	0	0
Umělecká 1005/5 (parc.č. 1590/2, k.ú. Hol.)	0	1	0
Veverkova 1418/10 (parc.č. 2057/2, 2057/3, k.ú. Hol.)	0	1	0
Tusarova 1545/25a (čajovna a WC)	0	1	0
Schnirchova 26 - parc.č. 1502/2, k.ú. Hol.	0	0	1
Schnirchova 26 - parc.č. 1502/3, k.ú. Hol.	0	0	1
Schnirchova 26 - parc.č. 1502/4, k.ú. Hol.	0	0	1
Schnirchova 26 - parc.č. 1502/5, k.ú. Hol.	0	0	1
Heřmanova 43 - parc. č. 1718/7, k.ú. Hol.	0	0	1
Letohradská 7 (parc. č. 1981/14, 1981/15, 1981/16, 1981/3, k.ú. Hol.)	0	0	4
Ortenovo nám. - kavárna (parc. č. 628/2, 628/3, k.ú. Hol.)	0	0	2
Za Papírnou - parc. č. 291, 292, k.ú. Hol.	0	0	2
Železničářů - parc. č. 301/1-6	0	0	6

* 2 místa pro popelnicové stání

Soupis majetku k příkazní smlouvě - specifické objekty MČ Praha 7

Kapitola: A

Celkem objektů

10

adresa	související pozemky (parc. č.)
Za Papírnou 7/144	288, k.ú. Holešovice
Letenské sady č.p. 223 (Hanavský pavilon)	2154, 2104/18, k.ú. Holešovice
Letenské sady č.p. 341 (areál Letenského zámku)	2106, 2107, 2108/1, k.ú. Holešovice
Na Výšinách 1/1000 (areál vodárenské věže)	603/8, 603/9, 603/6, k.ú. Holešovice
Rajská 3/300 (areál základní školy Bratrská)	306, 307/1, 305, 304, 303, 308, k.ú. Holešovice
Kamenická 46/622 (Pečovatelské centrum Praha 7)	1594, k.ú. Holešovice
Kamenická 40/625 (Pečovatelské centrum Praha 7)	1599, 1598, k.ú. Holešovice
U Průhonu 17a/139 (areál bývalé mateřské školky - vchod domem Na Manínách 48/1056)	701, 700/3, 700/2, 687, k.ú. Holešovice
U Studánky 15/621 (Pečovatelské centrum Praha 7)	1593, k.ú. Holešovice
Tusarova 42/1601 (Pečovatelské centrum Praha 7)	1172/1, 1172/2, 1171, k.ú. Holešovice

Soupis majetku k příkazní smlouvě - neveřejné plochy zeleně

Celkem vnitrobloků

12

Maximální roční cena celkem bez DPH

161 756 Kč

Vnitroblok Osadní 38 - pravidelná údržba

Položka	MJ	počet MJ	cena za 1 MJ	četnost/rok	celkem Kč
Seč - plocha nad garáží	kpl	1	1 200 Kč	2	2 400,00 Kč
Seč - postranní trávník	kpl	1	800 Kč	8	6 400,00 Kč
Odstranění náletů a nežádoucích rostlin	kpl	1	250 Kč	8	2 000,00 Kč
Šintování včetně úklidu zpevněné plochy	kpl	1	250 Kč	8	2 000,00 Kč
Řez keřů	kpl	1	250 Kč	2	500,00 Kč
Zálivka stromů (2ks)	m3	0,2	460 Kč	8	736,00 Kč
Doseť travobylinné směsi	kpl	0,5	250 Kč	1	125,00 Kč
Osivo travobylinná směs	kg	1	550 Kč	1	550,00 Kč
Hnojení	kpl	0,5	250 Kč	1	125,00 Kč
Hnojivo organické	kg	10	45 Kč	1	450,00 Kč
Likvidace bioodpadu	m3	0,5	390 Kč	8	1 560,00 Kč
Likvidace komunálního odpadu	m3	0,5	1 100 Kč	1	550,00 Kč
Zimní údržba	kpl	1	1 000 Kč	3	3 000,00 Kč
Doprava	kpl	1	250 Kč	8	2 000,00 Kč

Cena bez DPH 22 396,00 Kč

DPH 21% 4 703,16 Kč

Cena celkem včetně DPH 27 099,16 Kč

Vnitroblok Argentinská 17 - pravidelná údržba

Položka	MJ	počet MJ	cena za 1 MJ	četnost/rok	celkem Kč
Odstranění náletů	kpl	1	500 Kč	3	1 500 Kč
Šintování včetně úklidu zpevněné plochy	kpl	1	1 000 Kč	3	3 000 Kč
Úklid listí	kpl	1	1 000 Kč	1	1 000 Kč
Likvidace bioodpadu	m3	0,5	390 Kč	3	585 Kč
Likvidace komunálního odpadu	m3	0,5	1 100 Kč	3	1 650 Kč
Zimní údržba	kpl	1	500 Kč	3	1 500 Kč
Doprava	kpl	1	250 Kč	3	750 Kč

Cena bez DPH 9 985,00 Kč

DPH 21% 2 096,85 Kč

Cena celkem včetně DPH 12 081,85 Kč

Vnitroblok U Uranie 5 - pravidelná údržba

Položka	MJ	počet MJ	cena za 1 MJ	četnost/rok	celkem Kč
Seč	kpl	1	1 000 Kč	3	3 000 Kč
Šintování včetně úklidu zpevněné plochy	kpl	1	500 Kč	3	1 500 Kč
Odstranění náletů	kpl	1	500 Kč	3	1 500 Kč
Úklid listí	kpl	1	1 000 Kč	1	1 000 Kč
Likvidace bioodpadu	m3	0,5	390 Kč	3	585 Kč
Likvidace komunálního odpadu	m3	0,5	1 100 Kč	3	1 650 Kč

Zimní údržba	kpl	1	500 Kč	3	1 500 Kč
Doprava	kpl	1	250 Kč	3	750 Kč

Cena bez DPH 11 485,00 Kč
 DPH 21% 2 411,85 Kč
Cena celkem včetně DPH 13 896,85 Kč

Vnitroblok Přístavní 44 - pravidelná údržba

Položka	MJ	počet MJ	cena za 1 MJ	četnost/rok	celkem Kč
Seč / Pletí	kpl	1	1 000 Kč	3	3 000 Kč
Prořez keřů	kpl	1	2 000 Kč	1	2 000 Kč
Odstranění náletů a nežádoucích rostlin	kpl	1	500 Kč	1	500 Kč
Šintování včetně úklidu zpevněné plochy	kpl	1	500 Kč	3	1 500 Kč
Úklid listí	kpl	1	1 000 Kč	1	1 000 Kč
Likvidace bioodpadu	m3	0,5	390 Kč	3	585 Kč
Likvidace komunálního odpadu	m3	0,5	1 100 Kč	3	1 650 Kč
Zimní údržba	kpl	1	500 Kč	3	1 500 Kč
Doprava	kpl	1	250 Kč	3	750 Kč

Cena bez DPH 12 485,00 Kč
 DPH 21% 2 621,85 Kč
Cena celkem včetně DPH 15 106,85 Kč

Vnitroblok Kamenická 46 - pravidelná údržba

Položka	MJ	počet MJ	cena za 1 MJ	četnost/rok	celkem Kč
Seč	kpl	1	500 Kč	6	3 000 Kč
Úklid listí	kpl	1	500 Kč	2	1 000 Kč
Šintování včetně úklidu zpevněné plochy	kpl	1	250 Kč	6	1 500 Kč
Likvidace bioodpadu	m3	0,5	390 Kč	6	1 170 Kč
Zimní údržba	kpl	1	500 Kč	3	1 500 Kč
Doprava	kpl	1	250 Kč	6	1 500 Kč

Cena bez DPH 9 670,00 Kč
 DPH 21% 2 030,70 Kč
Cena celkem včetně DPH 11 700,70 Kč

Vnitroblok Kamenická 40 - pravidelná údržba

Položka	MJ	počet MJ	cena za 1 MJ	četnost/rok	celkem Kč
Pletí	kpl	1	1 000 Kč	6	6 000 Kč
Zálivka	m3	1	460 Kč	6	2 760 Kč
Úklid listí	kpl	1	1 500 Kč	2	3 000 Kč
Řez keřů, popínavých rostlin a trvalek	kpl	1	1 000 Kč	2	2 000 Kč
Šintování včetně úklidu zpevněné plochy, čištění geigeru	kpl	1	500 Kč	6	3 000 Kč
Likvidace bioodpadu	m3	0,5	390 Kč	6	1 170 Kč
Zazimování nádrže na dešťovou vodu	kpl	1	500 Kč	1	500 Kč
Zimní údržba	kpl	1	500 Kč	3	1 500 Kč
Doprava	kpl	1	250 Kč	6	1 500 Kč

Cena bez DPH 21 430,00 Kč
 DPH 21% 4 500,30 Kč
Cena celkem včetně DPH 25 930,30 Kč

Vnitroblok U Studánky 621 - pravidelná údržba

Položka	MJ	počet MJ	cena za 1 MJ	četnost/r ok	celkem Kč
Odstranění náletů	kpl	1	500 Kč	3	1 500 Kč
Pletí	kpl	1	500 Kč	3	1 500 Kč
Drobný řez keřů	kpl	1	500 Kč	3	1 500 Kč
Šintování včetně úklidu zpevněné plochy	kpl	1	2 000 Kč	3	6 000 Kč
Úklid listí	kpl	1	500 Kč	1	500 Kč
Likvidace bioodpadu	m3	0,5	390 Kč	3	585 Kč
Zimní údržba	kpl	1	500 Kč	3	1 500 Kč
Doprava	kpl	1	250 Kč	3	750 Kč

Cena bez DPH 13 835,00 Kč
DPH 21% 2 905,35 Kč
Cena celkem včetně DPH 16 740,35 Kč

Vnitroblok Milada Horáková 84/851 - pravidelná údržba

Položka	MJ	počet MJ	cena za 1 MJ	četnost/r ok	celkem Kč
Seč / Pletí	kpl	1	250 Kč	3	750 Kč
Odstranění náletů / Řez	kpl	1	250 Kč	3	750 Kč
Šintování včetně úklidu zpevněné plochy	kpl	1	500 Kč	3	1 500 Kč
Vyčištění odtokových kanálů	kpl	1	250 Kč	3	750 Kč
Úklid listí	kpl	1	500 Kč	1	500 Kč
Likvidace bioodpadu	m3	0,5	390 Kč	3	585 Kč
Zimní údržba	kpl	1	500 Kč	3	1 500 Kč
Doprava	kpl	1	250 Kč	3	750 Kč

Cena bez DPH 7 085,00 Kč
DPH 21% 1 487,85 Kč
Cena celkem včetně DPH 8 572,85 Kč

Vnitroblok Letohradská 7 - pravidelná údržba

Položka	MJ	počet MJ	cena za 1 MJ	četnost/r ok	celkem Kč
Pletí	kpl	1	500 Kč	3	1 500 Kč
Mulčovací kůra 70l	ks	5	125 Kč	1	625 Kč
Řez keřů a trvalkových rostlin	kpl	1	1 000 Kč	1	1 000 Kč
Šintování včetně úklidu zpevněné plochy	kpl	1	250 Kč	3	750 Kč
Úklid listí	kpl	1	1 000 Kč	1	1 000 Kč
Likvidace bioodpadu	m3	0,5	390 Kč	3	585 Kč
Zimní údržba	kpl	1	1 000 Kč	3	3 000 Kč
Doprava	kpl	1	250 Kč	3	750 Kč

Cena bez DPH 9 210,00 Kč
DPH 21% 1 934,10 Kč
Cena celkem včetně DPH 11 144,10 Kč

Vnitroblok Dukelských Hrdinů 1 - pravidelná údržba

Položka	MJ	počet MJ	cena za 1 MJ	četnost/r ok	celkem Kč
Seč	kpl	1	2 000 Kč	6	12 000 Kč
Řez keřů	kpl	1	1 000 Kč	1	1 000 Kč
Šintování včetně úklidu zpevněné plochy	kpl	1	500 Kč	3	1 500 Kč
Úklid listí	kpl	1	1 000 Kč	1	1 000 Kč

Likvidace bioodpadu	m3	1	390 Kč	3	1 170 Kč
Zimní údržba	kpl	1	500 Kč	3	1 500 Kč
Doprava	kpl	1	250 Kč	3	750 Kč

Cena bez DPH **18 920,00 Kč**
 DPH 21% 3 973,20 Kč
Cena celkem včetně DPH **22 893,20 Kč**

Vnitroblok Tusarova 42 - pravidelná údržba

Položka	MJ	počet MJ	cena za 1 MJ	četnost/r ok	celkem Kč
Seč	kpl	1	1 500 Kč	8	12 000 Kč
Pletí	kpl	1	500 Kč	3	1 500 Kč
Řez keřů	kpl	1	1 000 Kč	1	1 000 Kč
Šintování včetně úklidu zpevněné plochy	kpl	1	500 Kč	3	1 500 Kč
Úklid listí	kpl	1	1 000 Kč	1	1 000 Kč
Likvidace bioodpadu	m3	1	390 Kč	3	1 170 Kč
Zimní údržba	kpl	1	500 Kč	3	1 500 Kč
Doprava	kpl	1	250 Kč	3	750 Kč

Cena bez DPH **20 420,00 Kč**
 DPH 21% 4 288,20 Kč
Cena celkem včetně DPH **24 708,20 Kč**

Garáže - ul. Železničářů - pravidelná údržba

Položka	MJ	počet MJ	cena za 1 MJ	četnost/r ok	celkem Kč
Seč	kpl	1	500 Kč	3	1 500 Kč
Odstranění náletů	kpl	1	250 Kč	3	750 Kč
Šintování včetně úklidu plochy	kpl	1	250 Kč	3	750 Kč
Úklid listí	kpl	1	500 Kč	1	500 Kč
Likvidace bioodpadu	m3	0,5	390 Kč	3	585 Kč
Doprava	kpl	1	250 Kč	3	750 Kč

Cena bez DPH **4 835,00 Kč**
 DPH 21% 1 015,35 Kč
Cena celkem včetně DPH **5 850,35 Kč**
Cena celkem včetně DPH **6 865,70 Kč**

Povinnosti příkazníka

KAPITOLA A, B:

1. Příkazník přijímá zejména tyto povinnosti:

- a. převzetí nemovitosti, vedení agendy nájmu a služeb s nimi související, vedení agendy smluvních vztahů, tedy řádně a včas zajišťovat plnění poskytovaná v souvislosti s užíváním bytů a nebytových prostor a plnit všechny povinnosti stanovené obecně závaznými předpisy, uzavřenými nájemními smlouvami a smlouvami s tím spojenými, zejména:
 - i. v případě rozšíření rozsahu spravované nemovitosti je příkazník u nové nemovité věci povinen zabezpečit protokolární převzetí předmětné nemovitosti od osoby určené příkazcem, včetně veškeré dokumentace (projektová dokumentace, soupisy vad a nedodělků, předávací protokoly, záruky, revizní zprávy, tlakové zkoušky, atesty, klíče od objektů, stavy měřidel, nájemní smlouvy, výpočtové listy atd.),
 - ii. zpracovat a dále pravidelně doplňovat, aktualizovat a vést pasporty spravované nemovitosti a zpřístupnit je příkazci on-line prostřednictvím počítačového programu, nebo jiného obdobného rozhraní, přičemž aktualizace všech prostor musí vždy proběhnout nejpozději k 31. říjnu daného roku,
 - iii. provádět nezbytná technická a organizační opatření pro užívání předmětné nemovitosti,
 - iv. umožňovat prohlídky nájemních jednotek uchazečům o uzavření nájemního vztahu na základě pokynů příkazce,
 - v. při předávání a ostatních návštěvách prostor pořádit fotodokumentaci s vyznačením data jejího pořízení a vložit do příslušného počítačového programu na správu majetku
 - vi. provádět v souladu s cenovými předpisy, příp. dle cenových pravidel příkazce, výpočet výše:
 1. nájemného,
 2. záloh na úhrady za plnění poskytovaná s užíváním bytu (dále jen „služby“), vše na příslušném tiskopisu,
 3. po skončení účetního období zabezpečit provedení vyúčtování záloh dle termínů určených aktuálně platnou legislativou, v případě, že tak žádný zákon neurčuje, sjednává se termín do 30. května; nájemci budou seznámeni se způsobem výpočtu a rozpisem záloh a jejich vyúčtování v daném termínu písemně,

- vii. řádně a včas vyřizovat reklamace na vyúčtování služeb spojených s užíváním bytů a nebytových prostor, fyzicky předávat nájemní jednotky nájemcům a sepisovat s nimi protokol o předání a převzetí nájemní jednotky
- viii. fyzicky přejímat nájemní jednotky od nájemců a sepisovat s nimi protokol o předání a převzetí nájemní jednotky,
- ix. informovat příkazce do 2 dnů o následujících skutečnostech v případě, že nájemce:
 - 1. se nedostaví k převzetí nájemní jednotky do 15 pracovních dnů po obdržení uzavřené nájemní smlouvy,
 - 2. odmítne podepsat protokol o předání a převzetí nájemní jednotky nebo v případě potřeby odmítne podepsat evidenční nebo výpočtový list s rozpisem úhrad,
- x. zabezpečovat v domech a na pozemcích s nimi tvořících jeden funkční celek pořádek a čistotu a úklid, jakož i jejich bezpečný a plynulý provoz v rozsahu daném touto smlouvou, dohlížet na plnění povinností nájemci a zajištění majetku proti neoprávněným zásahům, stanovit místa a počty nádob na komunální odpad apod.,
- xi. podávat příkazci písemně informace o nájemních jednotkách na příslušném tiskopisu a to nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy nájemní jednotku po zániku nájmu převezme,
- xii. odhadnout nebo, je-li to přiměřené věci, odborně stanovit výši škody způsobené nájemcem, která vznikla v průběhu trvání nájmu a užíváním nájemní jednotky v rozporu zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, nebo jiná bezpečnostní, hygienická, stavební, památková, zdravotní, protipožární, evakuační a obdobná pravidla. A to zejména v případech, kdy se nájemce k pronajímané jednotce nechoval šetrně a ohleduplně a jako řádný hospodář, čímž způsobil poškození nebo nepřiměřené opotřebení.
- xiii. v případě, že se dozví v průběhu trvání nájmu nebo při jeho skončení, že nájemce provedl změnu pronajímané jednotky bez předchozího souhlasu, tak příkazce s nájemcem sepíše příslušný protokol a uvede doporučení, zda má Příkazce nájemníka požádat, aby uvedl pronajímanou jednotku do původního stavu (ve smyslu odst. 2, § 2220 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)
- xiv. provádět opravy uvolněných nájemních jednotek a to bezprostředně (v případě oprav s náklady do 200 000 Kč nejpozději do tří měsíců a v případě oprav od 200 001 do šesti měsíců) od jejich převzetí, do stavu odpovídajícího řádnému užívání,¹

¹ Ihůtu je možné automaticky prodloužit v případě, že se ukáže nutnost získat stanoviska některých dotčených orgánů státní správy

- xv. po ukončení oprav písemně do 8 dnů ode dne ukončení opravy vyrozumět příkazce; to neplatí pro opravy, u nichž je již v době zaslání hlášení o uvolnění jednotce jisté, že budou opraveny do 14-ti dní a o definitivním termínu dokončení oprav příkazník příkazce informoval, předávat příkazci pravidelné aktualizované přehledy oprav uvolněných nájemních jednotek, vždy k poslednímu pracovnímu dni daného měsíce,
 - xvi. zabezpečovat provádění periodických revizí, kontrol, čištění, prohlídek a zkoušek určených zařízení a provádět opatření na úseku požární ochrany, hygieny, bezpečnosti práce, revize elektro, plynu, výtahů, hromosvodů, tlakových nádob, kotelen a ostatních zařízení stanovené právními předpisy a odstraňovat zjištěné závady,
 - xvii. předložit kdykoliv po předchozím vyžádání doklady o spravované nemovitosti a umožnit účetní kontrolu pověřeným pracovníkům příkazce,
 - xviii. předávat podklady pro podání návrhů na vymáhání dlužných částek u nájemného a služeb, včetně poplatků z prodlení v souladu s platnou metodikou příkazce
 - xix. jednat a vyřizovat běžné záležitosti s nájemci, v ostatních případech písemná podání nájemců předávat příkazci se svým vyjádřením,
 - xx. podávat na žádost příkazce zprávu o správě nemovitostí a stavu spravovaného majetku, a to nejpozději do deseti pracovních dnů od vyžádání, nebude-li v konkrétním případě dohodnuto jinak,
 - xxi. určit pověřené osoby, na které se mohou nájemci (uživatelé) obracet v případě poruchy, havárie či jiné události spojené s užíváním nemovitostí a zajistit nepřetržitou havarijní službu (24 hod denně) a o této skutečnosti informovat nájemce,
 - xxii. je povinen při své činnosti uplatňovat příslušnou metodiku příkazce pro zadávání veřejných zakázek,
 - xxiii. provádět výměr nájemného na základě valorizační doložky v nájemních smlouvách a v souladu s dalšími pokyny příkazce,
 - xxiv. měsíčně předávat příkazci přehled tzv. neplatičů nájemného v souladu s platnou metodikou příkazce
 - xxv. aktivně spolupracovat s příkazníkem na činnostech vedoucích k rychlejšímu obsazení volných bytů a nebytových prostor, včetně fyzického označení nebytových prostor o tom, že je zde možný pronájem.
- b. zajišťování odborné péče při běžné údržbě, haváriích, zajišťování běžných oprav a nezbytnou součinnost při opravách a investičních akcích zadaných příkazcem,
- c. zajišťování spravovaných nemovitostí před rozkrádáním, poškozením, zničením nebo zneužíváním a navrhování potřebných opatření,

Příloha č. 2 k Dodatku č. 1 příkazní smlouvy ze dne 07.08.2019 mezi MČ Praha 7 a 7U s.r.o., ve znění
Dodatku č. 1 schváleného usnesením Rady MČ Praha 7 č. 0098/21-R ze dne 16.02.2021



- d. plnění dalších povinností vyplývajících z právních předpisů, uzavřených smluv a pokynů příkazce.



Městská část Praha 7

IČ: 00063754

U Průhonu 38/1338, 170 00 Praha 7

zastoupena Mgr. Janem Čížinským, starostou

č. smlouvy **Sml 00281/2022/2**

(dále jen „příkazce“)

a

7U s. r. o.

IČ: 26418274

Ortenovo náměstí 947/12a, 170 00 Praha 7

provozovna Komunardů 46, 170 00 Praha 7

zastoupena Mgr. Tomášem Trnkou, jednatelem

(dále jen „příkazník“)

uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku na základě usnesení Rady Městské části Prahy 7 č. 0183/22-R ze dne 22.03.2022 a v souladu s příkazní smlouvou (o obstarávání komplexní správy spravovaných nemovitostí) uzavřenou mezi příkazcem a příkazníkem dne 07.08.2019, ve znění Dodatku č. 1 ze dne 05.03.2021 (dále jen „Smlouva“) tento

Dodatek č. 2

(dále jen „Dodatek č. 2“)

k výše uvedené Smlouvě:

A)

Příloha č. 1 – seznam nemovitostí - se ruší a nahrazuje se novým seznamem, který tvoří přílohu č. 1 tohoto Dodatku č. 2¹

B)

1) Stávající text Čl. III. odst. 17. se ruší a nahrazuje novým textem, který zní:

„Příkazník zajišťuje pro příkazce komplexní agendu registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb. o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění, týkající se spravované nemovitosti, jako například objednávek, smluv s dodavatelem služeb, smluv o dílo apod., vyjma smluv o nájmu a jiných specifických smluv, které do registru vkládá přímo příkazce. Komplexní agendou registru smluv se rozumí shromažďování podkladů, skenování, anonymizace, zveřejnění, včetně jakékoliv další úkony dané uvedeným zákonem, potřebné pro zveřejnění smlouvy.“

2) Stávající text Čl. V. odst. 4. se ruší a nahrazuje novým textem, který zní:

„Příkazník není oprávněn na shromážděných hlasovat ve věcech uzavření smlouvy o výstavbě, změny prohlášení vlastníka, zřízení věcného břemene, kde úplata převyšuje 50.000,- Kč, dále přijetí a úprav úvěru, pokud celkové navržené zadlužení příkazce, jakožto člena společenství vlastníků, přesáhne 200.000,- Kč na jednotku (blíže popsáno v plné moci). V těchto věcech jsou oprávněny pouze příslušné

¹ u částek uvedených u ploch zeleně je již zohledněna v souladu se Smlouvou uplatněná inflace, dle oznámení příkazníka ze dne 10.02.2022, s účinností od 01.03.2022

orgány organizace příkazce. Příkazník o těchto skutečnostech průběžně a závčas informuje orgány společenství vlastníků tak, aby nedošlo ke zbytečnému prodlení v dané věci.“

3) Stávající text Čl. VIII. odst. 4. se ruší a nahrazuje novým textem, který zní:

„Při opravách, běžné údržbě a službách ve spravované nemovitosti, postupuje příkazník v souladu s ustanoveními interní směrnice příkazce „Pravidla pro zadávání veřejných zakázek“ v platném znění, případně podle jiné interní normy příkazce, která tuto směrnici nahradila. Pro účely řádného stanovení objemu prací a porovnání jednotlivých nabídek, je příkazník povinen zpracovat položkový rozsah prací (tzv. položkový rozpočet).“

4) Stávající text Čl. VIII. odst. 5. se ruší a nahrazuje novým textem, který zní:

„V případě, že oprava, běžná údržba, služba, bude vyžadovat vynaložení finančních prostředků nad rámec limitů stanovených interních směrnicí příkazce dle předchozího odstavce, postupuje příkazník v souladu s rámcovou příkazní smlouvou na provádění organizačního zajištění výběrových řízení veřejných zakázek malého rozsahu, uzavřené mezi smluvními stranami.“

5) Stávající text Čl. VIII. odst. 26. se ruší.

6) Měsíční odměna za specifický objekt Tusarova 42/1601 (Pečovatelské centrum Praha 7) uvedená v Čl. IX. odst. 1. písm. a. se z důvodu nově prováděné periodické fyzické inventarizaci rozsáhlého souboru hmotného majetku prostřednictvím příkazníka (gastroprovoz, kadeřnictví) navyšuje o 3.000,- Kč bez DPH.

7) Stávající text Čl. IX. odst. 1. písm. a. se na konci doplňuje o novou odrážku, která zní:

„• Komunardů ev. č. 46 (celý areál, včetně staveb nezapsaných v KN), ve výši 0,- Kč²“

8) Stávající text písm. f. Čl. IX. odst. 1. se nahrazuje textem písm. g. (písm. g. se ruší).

c)

1) Tento Dodatek č. 2 je vyhotoven ve čtyřech (4) stejnopisech, z nichž každá strana obdrží 2 stejnopisy.

2) Tento Dodatek č. 2 nabývá platnosti dnem jeho podpisu smluvními stranami a účinnosti dnem jeho registrace v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv.

3) Smluvní strany výslovně sjednávají, že uveřejnění tohoto Dodatku č. 2 v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv zajistí Městská část Praha 7 do 30 dnů od podpisu Dodatku č. 2 a neprodleně bude druhou smluvní stranu o provedeném uveřejnění v registru smluv informovat.

4) Smluvní strany souhlasí s uveřejněním tohoto Dodatku č. 2 a konstatují, že v Dodatku nejsou informace, které nemohou být poskytnuty podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách

² příkazník bezúplatně užívá část nemovitostí na základě smlouvy o výpůjčce č. VYP/83/01/025838/2016 ze dne 18.01.2017, uzavřené mezi příkazníkem a hl. m. Prahou, přičemž na základě usnesení Zastupitelstva hl. m. Prahy č. 29/101 ze dne 09.09.2021, byly nemovitosti svěřeny do správy příkazce, včetně přechodu práv a povinností vyplývajících z uvedené smlouvy

účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv a zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

5) Smluvní strany souhlasí se zveřejněním Dodatku č. 2 a Smlouvy na internetových stránkách Městské části Praha 7.

6) Smluvní strany prohlašují, že tento Dodatek č. 2 byl sepsán podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, a že nebyl uzavřen v tísní ani za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho a svého souhlasu s obsahem Dodatku č. 2 připojují vlastnoruční podpisy.

Příloha č. 1 – seznam nemovitostí

V Praze dne 29.03.2022

za příkazce
Mgr. Jan Čížinský

V Praze dne 29.3.2022

za příkazníka
Mgr. Tomáš Trnka

Soupis majetku k příkazní smlouvě - jednotky v domech SVJ

Kapitola: B

Celkem domů v SVJ **129**

Celkem bytových jednotek **341**

Celkem nebytových jednotek **374**

Dům - adresa	Počet bytů (evidenčně)	Počet NBP (evidenčně)	rozdíl v KN (nezapočítáno)
Argentinská 12,14 /194 - Dělnická 2 /194	14	4	
Antonínská 424/8	18	2	
Bubenská 19 /577	2	1	
Bubenská 3 /421	1	7	
Bubenská 37 /1377	11	2	2+0
Čechova 17 /236	1	3	
Dělnická 31 /897	5	1	
Dělnická 34 /1044	1	3	
Dělnická 44 /1437	0	1	
Dělnická 67 /1485	2	0	
Dělnická 71 /1481	1	4	
Dobrovského 31 /1483	1	0	
Dukelských hrdinů 25 /469	0	1	
Dukelských hrdinů 33 /691	0	16	0+9
Dukelských hrdinů 40 /902	0	6	
Dukelských hrdinů 43 /696	0	1	
Dukelských hrdinů 50 /909	0	1	
Dukelských hrdinů 54 /616	2	4	2+1
Dukelských hrdinů 9 /346	0	3	
Farského 1 /1385	1	4	
Františka Křížka 11 /461	0	4	
Františka Křížka 13 /460 a 15 /460	0	2	
Františka Křížka 14 /402	0	4	
Františka Křížka 18 /525	0	3	
Františka Křížka 23 /1392 a 25 /1393	3	1	
Františka Křížka 27 /1394	0	3	

Fr. Křížka 38 /505 a Veletržní 33 /505	1	12	1+10
Haškova 13 /843	0	1	
Haškova 7 /629	2	4	
Havanská 15 /136	0	1	
Heřmanova 1 /1415	0	1	
Heřmanova 12 /408	0	5	
Heřmanova 41 /457	0	2	
Heřmanova 45 /455	0	2	
Heřmanova 49 / 559	0	1	
Heřmanova 53 / 847	0	1	
Jankovcova 30 /1404	2	0	
Jankovcova 41 /94	1	2	
Jankovcova 45 /864	1	6	
Janovského 10 /1116	4	4	4+3
Janovského 15 /985	0	4	
Janovského 24 /1349	0	2	
Janovského 26 /1348	0	1	
Janovského 27 /447	0	2	
Janovského 29 /767	1	4	
Janovského 59 /708	3	0	
Jirečkova 4 /1073	1	2	1+1
Kamenická 15 /801	0	1	
Kamenická 39 /303	1	2	1+1
Kamenická 50 /653	1	3	
Komunardů 10 /430	4	7	
Komunardů 12 /431	4	7	
Komunardů 14 /432	1	3	
Korunovační 2 /310	3	7	3+6
Kostelní 26/364 a 28 /364	0	1	
Kostelní 8 /360	1	10	
Letohradská 7a /941	1	0	
Letohradská 7c /940	1	3	
Letohradská 7b /939	1	1	
Letohradská 9 /681	0	1	
Letohradská 44 /557	1	2	

M.Horákové 9 /1280	0	4	
M.Horákové 22 /462	1	3	
M.Horákové 23 /400	2	4	
M.Horákové 24 /481	0	6	
M.Horákové 56 /387	0	4	0+2
M.Horákové 75 /382	0	5	
M.Horákové 83 /384 a Nad Štolou 20 /384	3	6	
M.Horákové 88 /849	0	2	
M.Horákové 96 /845	0	5	
Malířská 3 /398	1	1	
Malířská 4 /291	1	0	
Malířská 6 /231	2	2	
Malířská 7 /230	4	2	
Malířská 8 /235	1	1	
Malířská 13 /403	1	0	
Na Maninách 38 /1237	2	6	
Na Ovčínách 4 /970	3	7	
Na Výšinách 4 /902	1	0	
Nad Král.oborou 17/269	0	1	
Nad Štolou 6 /1277	0	1	
Ortenovo náměstí 9 /448	2	1	
Ortenovo náměstí 12 /1487	3	2	
Ortenovo náměstí 14 /1494	0	2	
Ortenovo náměstí 24 /1148	1	3	
Ortenovo nám 30/928 a 31/929 a 32/930 a 33/931	3	2	
Osadní 2 /1474	6	1	
Osadní 29 /698	2	1	
Osadní 38 /932	1	0	
Osadní 45 /1552	4	0	
Ovenecká 20 /518	1	0	
Ovenecká 31 /94	3	0	
Plynární 39/798	5	3	
Poupětova 20 /13	2	0	
Přístavní 10 /212	2	2	
Přístavní 40 /1111	5	6	

Přístavní 49 /1187	0	1	
Schnirchova 15 /1447	1	2	
Schnirchova 20 /661 a 22 /662 a Šimáčkova 5 /663	1	0	
Schnirchova 33 /1082	1	1	
Strojnická 25 /568	0	1	
Šmeralova 24 /933	3	2	
Šmeralova 25 /198	0	3	
Šternberkova 17 /446	1	5	
Tusarova 35 /429	3	2	
Tusarova 49, 51, 53 /1216	5	11	
Tusarova 7 /1263	2	5	
U Letenského sadu 7 /133 a 9 /133	0	6	
U Městských domů 9 /1554	1	0	
U Měšťanského pivovaru 9/35	2	0	
U Pergamenky 8 /1471	1	16	1+1
U Pergamenky 9 /454	5	1	
U Průhonu 1493/11	49	4	
U Průhonu 20 /927	3	1	
U Průhonu 25 /1070	0	1	
U Průhonu 28 /1138	3	2	
U Průhonu 48 /1240	2	4	
U Průhonu 52 /1242	2	7	
U Smaltovny 1334/22	44	4	
U Smaltovny 1335/20	43	5	
U Smaltovny 12 /580	4	0	
Umělecká 2 /310	0	3	
V Háji 18 /1185	0	1	
V Háji 35 /1243	2	4	
Veletržní 39 /1396	0	3	
Veletržní 75 /819	1	1	
Veverkova 14 /1408	2	4	
Veverkova 16/1407	0	3	
Veverkova 29 /1170	0	2	

Soupis majetku k příkazní smlouvě - domy MČ Praha 7

Kapitola: A

Celkem domů **16**

Celkem bytů **175**

Celkem nebytových prostor **91**

Dům - adresa	Počet bytů	Počet NBP
Dobrovského 19/537	15	1
Korunovační 28/127	10	1
Tusarova 54/878	6	1
U Uranie 5/45	18	0
Veletřní 65/825	18	6
Vinařská 1/458	27	9
Pplk.Sochora 28/725	10	10
Argentinská 17/1098	15	2
Dukelských hrdinů 342/1	0	10
Františka Křížka 683/22	0	31
Jana Zajíce 1110/27a	0	2
Dělnická 945/44a	0	1
U Průhonu 1239/46	0	1
Přístavní 1112/44	21	2
U Studánky 29/241	20	2
Milady Horákové 84/851	15	12

Soupis majetku k příkazní smlouvě - ostatní objekty a pozemky MČ Praha 7

Kapitola: A

Celkem garáží	60
Celkem ostatních objektů	8
Celkem pozemků	21

Objekt adresa / parcelní číslo	Počet garáží	Počet objektů	Počet pozemků
Veletržní 1396/39 (parc.č. 1637/2, 1637/3, 1637/4,k.ú. Hol.)	29	1	0
Osadní 932/38 (parc.č. 763, k.ú. Hol.)	25	3	2
Dukelských hrdinů 691/33 (parc.č. 1686/2, 1686/3, k.ú. Hol.)	2	0	0
Dukelských hrdinů 696/43 (parc.č. 1672/2, k.ú. Hol.)	1	0	0
Heřmanova 1415/1 (parc.č. 1300/2, 1300/3, k.ú. Hol.)	2	0	0
Schnirchova 1447/15 (parc.č. 1442/3, k.ú. Hol.)	1	0	0
Umělecká 1005/5 (parc.č. 1590/2, k.ú. Hol.)	0	1	0
Veverkova 1418/10 (parc.č. 2057/2, 2057/3, k.ú. Hol.)	0	1	0
Tusarova 1545/25a (čajovna a WC)	0	1	0
Schnirchova 26 - parc.č. 1502/2, k.ú. Hol.	0	0	1
Schnirchova 26 - parc.č. 1502/3, k.ú. Hol.	0	0	1
Schnirchova 26 - parc.č. 1502/4, k.ú. Hol.	0	0	1
Schnirchova 26 - parc.č. 1502/5, k.ú. Hol.	0	0	1
Heřmanova 43 - parc. č. 1718/7, k.ú. Hol.	0	0	1
Letohradská 7 (parc. č. 1981/14, 1981/15, 1981/16, 1981/3, k.ú. Hol.)	0	0	4
Ortenovo nám. - kavárna (parc. č. 628/2, 628/3, k.ú. Hol.)	0	0	2
Varhulíkové 12/302 (občerstvení a veřejné toalety)	0	1	0
Za Papírnou - parc. č. 291, 292, k.ú. Hol.	0	0	2
Železničářů - parc. č. 301/1-6	0	0	6

* 2 místa pro popelnicové stání

Soupis majetku k příkazní smlouvě - specifické objekty MČ Praha 7

Kapitola: A

Celkem objektů

11

adresa	související pozemky (parc. č.)
Za Papírnou 7/144	288, k.ú. Holešovice
Letenské sady č.p. 223 (Hanavský pavilon)	2154, 2104/18, k.ú. Holešovice
Letenské sady č.p. 341 (areál Letenského zámku)	2106, 2107, 2108/1, k.ú. Holešovice
Na Výšinách 1/1000 (areál vodárenské věže)	603/8, 603/9, 603/6, k.ú. Holešovice
Rajská 3/300 (areál základní školy Bratrská)	306, 307/1, 305, 304, 303, 308, k.ú. Holešovice
Kamenická 46/622 (Pečovatelské centrum Praha 7)	1594, k.ú. Holešovice
Kamenická 40/625 (Pečovatelské centrum Praha 7)	1599, 1598, k.ú. Holešovice
U Průhonu 17a/139 (areál bývalé mateřské školky - vchod domem Na Maninách 48/1056)	701, 700/3, 700/2, 687, k.ú. Holešovice
U Studánky 15/621 (Pečovatelské centrum Praha 7)	1593, k.ú. Holešovice
Tusarova 42/1601 (Pečovatelské centrum Praha 7)	1172/1, 1172/2, 1171, k.ú. Holešovice
Komunardův ev. č. 46 (celý areál, včetně staveb nezapsaných v K	2326/1, 2326/2, k.ú. Holešovice

Soupis majetku k příkazní smlouvě - neveřejné plochy zeleně

Celkem vnitrobloků

12

Maximální roční cena celkem bez DPH

201 776,5 Kč

Vnitroblok Osadní 38 - pravidelná údržba

Položka	MJ	počet MJ	cena za 1 MJ	četnost/rok	celkem Kč
Seč - plocha nad garáží	kpl	1	1 245,6 Kč	2	2 491,2 Kč
Seč - postranní trávník	kpl	1	830,4 Kč	8	6 643,2 Kč
Odstanění náletů a nežádoucích rostlin	kpl	1	259,5 Kč	8	2 076,0 Kč
Šintování včetně úklidu zpevněné plochy	kpl	1	259,5 Kč	8	2 076,0 Kč
Řez keřů	kpl	1	259,5 Kč	2	519,0 Kč
Zálivka stromů (2ks)	m3	0,2	477,5 Kč	8	764,0 Kč
Dosetí travobylinné směsi	kpl	0,5	259,5 Kč	1	129,8 Kč
Osivo travobylinná směs	kg	1	570,9 Kč	1	570,9 Kč
Hnojení	kpl	0,5	259,5 Kč	1	129,8 Kč
Hnojivo organické	kg	10	46,7 Kč	1	467,0 Kč
Úklid listí	kpl	1	1 038 Kč	3	3 114 Kč
Likvidace bioodpadu	m3	0,5	404,8 Kč	8	1 619,2 Kč
Likvidace komunálního odpadu	m3	0,5	1 141,8 Kč	1	570,9 Kč
Zimní údržba	kpl	1	1 038,0 Kč	3	3 114,0 Kč
Doprava	kpl	1	259,5 Kč	8	2 076,0 Kč

Cena bez DPH **26 360,9 Kč**

DPH 21% **5 535,8 Kč**

Cena celkem včetně DPH **31 896,7 Kč**

Vnitroblok Argentinská 17 - pravidelná údržba

Položka	MJ	počet MJ	cena za 1 MJ	četnost/rok	celkem Kč
Odstanění náletů	kpl	1	519,0 Kč	3	1 557,0 Kč
Šintování včetně úklidu zpevněné plochy	kpl	1	1 038,0 Kč	3	3 114,0 Kč
Úklid listí	kpl	1	1 038,0 Kč	3	3 114,0 Kč
Likvidace bioodpadu	m3	0,5	404,8 Kč	3	607,2 Kč
Likvidace komunálního odpadu	m3	0,5	1 141,8 Kč	3	1 712,7 Kč
Zimní údržba	kpl	1	519,0 Kč	3	1 557,0 Kč
Doprava	kpl	1	259,5 Kč	3	778,5 Kč

Cena bez DPH **12 440,4 Kč**

DPH 21% **2 612,5 Kč**

Cena celkem včetně DPH **15 052,9 Kč**

Vnitroblok U Uranie 5 - pravidelná údržba

Položka	MJ	počet MJ	cena za 1 MJ	četnost/rok	celkem Kč
Seč	kpl	1	1 038,0 Kč	3	3 114,0 Kč
Šintování včetně úklidu zpevněné plochy	kpl	1	519,0 Kč	3	1 557,0 Kč
Odstanění náletů	kpl	1	519,0 Kč	3	1 557,0 Kč
Úklid listí	kpl	1	1 038,0 Kč	3	3 114,0 Kč
Likvidace bioodpadu	m3	0,5	404,8 Kč	3	607,2 Kč
Likvidace komunálního odpadu	m3	0,5	1 141,8 Kč	3	1 712,7 Kč

Zimní údržba	kpl	1	519,0 Kč	3	1 557,0 Kč
Doprava	kpl	1	259,5 Kč	3	778,5 Kč
Cena bez DPH					13 997,4 Kč
DPH 21%					2 939,5 Kč
Cena celkem včetně DPH					16 936,9 Kč

Vnitroblok Přístavní 44 - pravidelná údržba

Položka	MJ	počet MJ	cena za 1 MJ	četnost/rok	celkem Kč
Seč / Pletí	kpl	1	1 038,0 Kč	3	3 114,0 Kč
Prořez keřů	kpl	1	2 076,0 Kč	1	2 076,0 Kč
Odstranění náletů a nežádoucích rostlin	kpl	1	519,0 Kč	1	519,0 Kč
Šintování včetně úklidu zpevněné plochy	kpl	1	519,0 Kč	3	1 557,0 Kč
Úklid listí	kpl	1	1 038,0 Kč	3	3 114,0 Kč
Likvidace bioodpadu	m3	0,5	404,8 Kč	3	607,2 Kč
Likvidace komunálního odpadu	m3	0,5	1 141,8 Kč	3	1 712,7 Kč
Zimní údržba	kpl	1	519,0 Kč	3	1 557,0 Kč
Doprava	kpl	1	259,5 Kč	3	778,5 Kč
Cena bez DPH					15 035,4 Kč
DPH 21%					3 157,4 Kč
Cena celkem včetně DPH					18 192,8 Kč

Vnitroblok Kamenická 46 - pravidelná údržba

Položka	MJ	počet MJ	cena za 1 MJ	četnost/rok	celkem Kč
Seč	kpl	1	519,0 Kč	6	3 114,0 Kč
Úklid listí	kpl	1	1 038,0 Kč	3	3 114,0 Kč
Šintování včetně úklidu zpevněné plochy	kpl	1	259,5 Kč	6	1 557,0 Kč
Likvidace bioodpadu	m3	0,5	404,8 Kč	6	1 214,4 Kč
Zimní údržba	kpl	1	519,0 Kč	3	1 557,0 Kč
Doprava	kpl	1	259,5 Kč	6	1 557,0 Kč
Cena bez DPH					12 113,4 Kč
DPH 21%					2 543,8 Kč
Cena celkem včetně DPH					14 657,2 Kč

Vnitroblok Kamenická 40 - pravidelná údržba

Položka	MJ	počet MJ	cena za 1 MJ	četnost/rok	celkem Kč
Pletí	kpl	1	1 038,0 Kč	6	6 228,0 Kč
Zálivka	m3	1	477,5 Kč	6	2 865,0 Kč
Úklid listí	kpl	1	1 557,0 Kč	3	4 671,0 Kč
Řez keřů, popínavých rostlin a trvalek	kpl	1	1 038,0 Kč	2	2 076,0 Kč
Šintování včetně úklidu zpevněné plochy, čištění geigeru	kpl	1	519,0 Kč	6	3 114,0 Kč
Likvidace bioodpadu	m3	0,5	404,8 Kč	6	1 214,4 Kč
Zazimování nádrže na dešťovou vodu	kpl	1	519,0 Kč	1	519,0 Kč
Zimní údržba	kpl	1	519,0 Kč	3	1 557,0 Kč
Doprava	kpl	1	259,5 Kč	6	1 557,0 Kč
Cena bez DPH					23 801,4 Kč
DPH 21%					4 998,3 Kč
Cena celkem včetně DPH					28 799,7 Kč

Vnitroblok U Studánky 621 - pravidelná údržba

Položka	MJ	počet MJ	cena za 1 MJ	četnost/rok	celkem Kč
Odstranění náletů	kpl	1	519,0 Kč	3	1 557,0 Kč
Pletí	kpl	1	519,0 Kč	3	1 557,0 Kč
Drobný řez keřů	kpl	1	519,0 Kč	3	1 557,0 Kč
Šintování včetně úklidu zpevněné plochy	kpl	1	2 076,0 Kč	3	6 228,0 Kč
Úklid listí	kpl	1	1 038,0 Kč	3	3 114,0 Kč
Likvidace bioodpadu	m3	0,5	404,8 Kč	3	607,2 Kč
Zimní údržba	kpl	1	519,0 Kč	3	1 557,0 Kč
Doprava	kpl	1	259,5 Kč	3	778,5 Kč

Cena bez DPH 16 955,7 Kč
 DPH 21% 3 560,7 Kč
Cena celkem včetně DPH 20 516,4 Kč

Vnitroblok Milada Horáková 84 - pravidelná údržba

Položka	MJ	počet MJ	cena za 1 MJ	četnost/rok	celkem Kč
Seč / Pletí	kpl	1	259,5 Kč	3	778,5 Kč
Odstranění náletů / Řez	kpl	1	259,5 Kč	3	778,5 Kč
Šintování včetně úklidu zpevněné plochy	kpl	1	519,0 Kč	3	1 557,0 Kč
Vyčištění odtokových kanálů	kpl	1	259,5 Kč	3	778,5 Kč
Úklid listí	kpl	1	519,0 Kč	3	1 557,0 Kč
Likvidace bioodpadu	m3	0,5	404,8 Kč	3	607,2 Kč
Zimní údržba	kpl	1	519,0 Kč	3	1 557,0 Kč
Doprava	kpl	1	259,5 Kč	3	778,5 Kč

Cena bez DPH 8 392,2 Kč
 DPH 21% 1 762,4 Kč
Cena celkem včetně DPH 10 154,6 Kč

Vnitroblok Letohradská 7 - pravidelná údržba

Položka	MJ	počet MJ	cena za 1 MJ	četnost/rok	celkem Kč
Pletí	kpl	1	519,0 Kč	3	1 557,0 Kč
Mulčovací kůra 70l	ks	5	129,8 Kč	1	649,0 Kč
Řez keřů a trvalkových rostlin	kpl	1	1 038,0 Kč	1	1 038,0 Kč
Šintování včetně úklidu zpevněné plochy	kpl	1	259,5 Kč	3	778,5 Kč
Úklid listí	kpl	1	1 038,0 Kč	3	3 114,0 Kč
Likvidace bioodpadu	m3	0,5	404,8 Kč	3	607,2 Kč
Zimní údržba	kpl	1	1 038,0 Kč	3	3 114,0 Kč
Doprava	kpl	1	259,5 Kč	3	778,5 Kč

Cena bez DPH 11 636,2 Kč
 DPH 21% 2 443,6 Kč
Cena celkem včetně DPH 14 079,8 Kč

Vnitroblok Dukelských Hrdinů 1 - pravidelná údržba

Položka	MJ	počet MJ	cena za 1 MJ	četnost/rok	celkem Kč
Seč	kpl	1	2 076,0 Kč	6	12 456,0 Kč
Řez keřů	kpl	1	1 038,0 Kč	1	1 038,0 Kč
Šintování včetně úklidu zpevněné plochy	kpl	1	519,0 Kč	3	1 557,0 Kč
Úklid listí	kpl	1	1 038,0 Kč	3	3 114,0 Kč
Likvidace bioodpadu	m3	1	404,8 Kč	3	1 214,4 Kč
Zimní údržba	kpl	1	519,0 Kč	3	1 557,0 Kč

Doprava	kpl	1	259,5 Kč	3	778,5 Kč
Cena bez DPH					21 714,9 Kč
DPH 21%					4 560,1 Kč
Cena celkem včetně DPH					26 275,0 Kč

Vnitroblok Tusarova 42 - pravidelná údržba

Položka	MJ	počet MJ	cena za 1 MJ	četnost/rok	celkem Kč
Seč	kpl	1	1 557,0 Kč	8	12 456,0 Kč
Pletí	kpl	1	519,0 Kč	3	1 557,0 Kč
Řez keřů	kpl	1	1 038,0 Kč	1	1 038,0 Kč
Šintování včetně úklidu zpevněné plochy	kpl	1	519,0 Kč	3	1 557,0 Kč
Úklid listí	kpl	1	1 038,0 Kč	3	3 114,0 Kč
Likvidace bioodpadu	m3	1	404,8 Kč	3	1 214,4 Kč
Zimní údržba	kpl	1	519,0 Kč	3	1 557,0 Kč
Doprava	kpl	1	259,5 Kč	3	778,5 Kč
Cena bez DPH					23 271,9 Kč
DPH 21%					4 887,1 Kč
Cena celkem včetně DPH					28 159,0 Kč

Garáže - ul. Železničářů - pravidelná údržba

Položka	MJ	počet MJ	cena za 1 MJ	četnost/rok	celkem Kč
Seč	kpl	1	519,0 Kč	3	1 557,0 Kč
Odstranění náletů	kpl	1	259,5 Kč	3	778,5 Kč
Šintování včetně úklidu plochy	kpl	1	259,5 Kč	3	778,5 Kč
Úklid listí	kpl	1	519,0 Kč	3	1 557,0 Kč
Likvidace bioodpadu	m3	0,5	404,8 Kč	3	607,2 Kč
Doprava	kpl	1	259,5 Kč	3	778,5 Kč
Cena bez DPH					6 056,7 Kč
DPH 21%					1 271,9 Kč
Cena celkem včetně DPH					7 328,6 Kč

Vnitroblok Za papírnou 7 - pravidelná údržba

Položka	MJ	počet MJ	cena za 1 MJ	četnost/rok	celkem Kč
Vysokotlakové čištění dopadové plochy	kpl	1	5 000 Kč	2	10 000 Kč
Cena bez DPH					10 000,00 Kč
DPH 21%					2 100,00 Kč
Cena celkem včetně DPH					12 100,00 Kč