

MANDÁTNÍ SMLOUVA O SPRÁVĚ BYTŮ A DOMŮ V MČ BRNO-KOHOUTOVICE

uzavřená dle § 566 a násl. obchodního zákoníku
(úplné znění k 24.9. 2008)

Smluvní strany:

1. Statutární město Brno, městská část Brno-Kohoutovice
se sídlem Bašného 36, 623 00 Brno
zast: Jiří Zorník, starosta MČ Brno-Kohoutovice
IČ: 4499278511, DIČ: CZ 4499278511
(dále jen „mandant“)

a

2. MOP BRNO, spol. s r.o.
se sídlem Žebětínská 70, 623 00 Brno
zast.: Josef Lipovský, jednatel společnosti
IČ: 48910546, DIČ: CZ 48910546
společnost je zapsaná v OR u Krajského soudu v Brně, oddíl C, vložka
(dále jen „mandatář“)

I.

Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je závazek mandatáře jménem mandanta a na účet mandanta zajišťovat za odměnu správu, provoz a údržbu bytového fondu, nebytových prostor a pozemků náležejících k těmto objektům, které byly svěřeny mandantovi do správy Statutem města Brna. Specifikace všech objektů s uvedením počtu bytů svěřených mandantem do správy mandatáři je přílohou č. 1 této smlouvy a tvoří její nedílnou součást. Příloha může být po vzájemném písemném souhlasu obou stran doplňována.

II.

Práva a povinnosti mandatáře

A.

Mandatář při plnění předmětu smlouvy bude vykonávat a zajišťovat z e j m é n a tyto činnosti:

1.

Mandatář je povinen vést a archivovat agendu dle platných předpisů související s plněním předmětu smlouvy a to:

- a) evidence domů, pozemků a dalších objektů dle přílohy č. 1
b) dokumenty související s pronájmem bytů a nebytových prostor:
- nájemní smlouvy
- evidenční listy bytů a nebytových prostor
- protokoly o předání bytů a nebytových prostor
- písemná vyjádření mandanta k bytům a nebytovým prostorám
- výměr nájemného a služeb s tím spojených včetně agendy k tomu náležející a další

údaje s využitím výpočetní techniky a programového vybavení stanoveného mandatářem

- c) projektovou dokumentaci spravovaných objektů předanou mandantem
d) evidenci technického stavu domů a příslušné doklady, zejména o vyhrazených technických zařízeních
e) revizní zprávy o zkouškách a revizích technických zařízení ve spravovaných objektech
f) žádanky a nahlášené požadavky na opravy ve spravovaných objektech
g) smlouvy o dodávce služeb spojených s užíváním spravovaných objektů, s jejich údržbou a opravami
h) stížnosti uživatelů bytů a nebytových prostor a stanoviska, případně odpovědi mandatáře nebo mandanta k jejich řešení

2.

- a) běžné opravy a údržbu spravovaných objektů
b) modernizace a rekonstrukce spravovaných objektů schválené mandantem na základě plánu investičních akcí na stávající kalendářní rok
c) havarijní opravy, přičemž je povinen bezodkladně informovat mandanta o vzniklé havarijní situaci ve spravovaném objektu
d) podklady pro výběrová řízení dle zák. č. 137/2006 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, na akce předem odsouhlasené mandantem
e) přebírat od zhotovitelů objednané práce, kontrolovat kvalitu, věcně odsouhlasovat provedení prací.

3.

- a) provádět úklid společných prostor domů a venkovních prostranství souvisejících s nemovitostí na základě zvlášť uzavřené smlouvy o dílo
b) provádět kontrolu plnění smluvních vztahů v oblasti odvozu tuhého domovního odpadu a zabezpečovat nápravu nedostatků
c) sledovat platnost revizních zpráv vyhrazených technických zařízení a zajišťovat jejich obnovování
d) zajišťovat provoz a údržbu zařízení ve spravovaných objektech (zejména vytápění a osvětlení společných částí domu, rozvody domácího telefonu, STA), včetně kontrol, zkoušek a revizí vyhrazených technických zařízení a odstraňování závad specifikovaných v revizních zprávách ve stanovených lhůtách
e) zajišťovat výkon práva povinností vyplývajících z předpisů o požární ochraně ve spravovaných objektech
f) zajišťovat provoz výtahů včetně oprav, pravidelných prohlídek a revizí
g) zajišťovat dodávku vody (vodné a stočné) a dále dodávku teplé vody do bytů ve svěřených domech včetně zajištění provozu výměňkových stanic v domech
h) přejímat a odevzdávat byty a nebytové prostory v souvislosti s přidělováním bytů a výměnou

bytů mezi nájemníky, včetně zpracování nezbytných protokolů

4.

a) zajišťovat zpracování vyúčtování služeb poskytovaných nájemníkům v souvislosti s užíváním bytů (dodávky tepla, studené a teplé vody, stočné, el. energie pro společné prostoty, úklid domů a společných prostor, úklid a zimní údržba chodníků, STA, výtah, odvoz IDO), před konečným zpracováním vyúčtování po uplynutí reklamačního období odsouhlasit uhrazené náklady s údaji v účetní evidenci mandanta a předat do jeho účetnictví předpis vyúčtování služeb (přeplatky, nedoplatky).

b) vést dle podkladů mandanta měsíčně evidenci plateb nájemného, přehled plateb z aktuální evidence v tiskové sestavě předkládat mandantovi průběžně, nejpozději do čtvrtého pracovního dne následujícího měsíce a odsouhlasit tyto platby s mandantem nejpozději do konce následujícího měsíce po zpracovaném měsíci.

Platby SIPO prostřednictvím České pošty měsíčně odsouhlasit s účetní evidencí a pro mandanta jednoznačně určit, k jakému účetnímu období se jednotlivé platby vztahují.

V rámci provádění inventarizace závazků a pohledávek mandanta předkládat mandantovi jmenný seznam dlužníků nájmu a přeplatek nájmu a vyúčtování služeb dle jednotlivých let k 31.12 příslušného roku. Po společném odsouhlasení zůstatků dle účetního stavu vedeného v účetní evidenci mandanta se stane předmětný seznam nedílnou součástí prováděné inventarizace pohledávek a závazků. Výše uvedené činnosti se uskuteční v souladu s platnými právními předpisy nejpozději do 31.1. následujícího roku.

Zajistit předávání faktur opatřených průvodkou mandantovi nejpozději tři pracovní dny před požadovaným termínem splatnosti, identifikaci plateb nájmu a služeb na účet VHC na základě předaných výpisů z účtu předávat mandantovi nejpozději do čtvrtého pracovního dne v měsíci, příjmové a výdajové doklady, týkající se plateb nájmu a služeb přímo mandantovi předávat postupně, nejpozději do čtvrtého pracovního dne v měsíci, veškeré předpisy i platby odsouhlasit s mandantem každý zaúčtovaný měsíc, veškeré poskytnuté zálohy na účet Společenství vlastníků vyúčtovat nejpozději do 30.6. následujícího roku.

c) na požádání mandanta zpracovávat podklady pro:

- uzavření smluv na dodávku energií a služeb s jednotlivými dodavateli
- poskytování dotací na energie a jejich vyúčtování a to do deseti dnů od předání požadavku mandantem
- uzavření pojištění nemovitého majetku

d) průběžně sledovat náklady na každý dům a byt (program DES) a registrovat údaje o zaplacení faktur do patnácti dnů od jejich převzetí od mandanta

e) zajišťovat a třídit informace vedoucí ke vzniku, změně či zániku nájemních vztahů, k čemuž poskytne mandant mandantovi potřebnou součinnost

f) projednávat a řešit stížnosti nájemníků, každou písemnou stížnost a její vyřízení dávat na vědomí mandantovi

g) předložit každoročně do 15.12. mandantovi na následující rok návrh plánu investičních akcí a velkých oprav (zejména k odstranění havarijních stavů), a dalších akcí vyplývajících např. ze zákonných předpisů a to za účelem tvorby nezbytných finančních prostředků

h) vést pro finanční útvar mandanta hotovostní pokladnu příjmů a výdajů, přičemž k těmto finančním prostředkům bude mandantem předána mandantovi pokladní kniha, kterou je povinen mandant nejmeně 2x měsíčně po dohodě s pověřeným pracovníkem finančního útvaru mandanta předložit k zúčtování finančnímu útvaru mandanta a finanční prostředky předat do pokladny mandanta. Přepravu finančních prostředků dle tohoto ustanovení zabezpečí mandant v souladu

s platnými právními předpisy.

ch) shromažďovat a předávat mandantovi informace k neoprávněně užívaným bytům ve formě podkladu pro řízení ve věci vyklizení těchto bytů, případně jménem mandanta upozorňovat uživatele bytů a nebytových prostor na zjištění porušování ustanovení občanského zákoníku upravující užívání bytů nebo nebytového prostoru

i) provádět ve spolupráci s mandantem průběžnou informovanost uživatelů bytů svěřených mu do správy a to o věcech souvisejících s užíváním bytů a k tomu účelu využívat nástěnky v domech, vlastní písemná sdělení uživatelům, místní tisk (Kohoutovický kurýr), oznamovací tabule v prostorách správy bytů, ÚMČMB a jiné vhodné formy

j) - údržba, nastavování parametrů dle návodu výrobce a opravy ekvitermních stanic,

- kontrola a seřizování regulačních prvků v bojlerovnách,

- kontrola hodnot na měřicích zařízeních dodavatele tepla,

- evidence odečtů spotřeby vody do výměníků TUV a na jednotlivých patních vodoměrech a spotřeby elektrické energie zařízení u ekvitermních stanic.

B.

1. Mandatář bude dále provádět činnost, na základě pověření a zvláště vystavené plné moci mandantem, zaměřenou na vymáhání dlužných pohledávek mandanta od dlužníků-nájemníků bytů a nebytových prostor, které vznikly z důvodu neuhrazení nájmu z bytů a nebytových prostor spravovaných mandatářem, a služeb spojených s užíváním těchto bytů a nebytových prostor a to na základě předloženého a odsouhlaseného seznamu dlužníků mandantem mandatáři.

V rámci výše uvedené činnosti:

a) bude mandatář postupovat při vymáhání dluhů včetně poplatků z prodlení kromě obvyklých forem (zasílání upomínek) i dalším razantním způsobem, jehož cílem bude přimět dlužníky k úhradě dluhu formou výměny bytu, sepsáním dohody o skončení nájmu bytu, sepsáním dohody o úhradě dluhu splátkami v termínu ne delším než 9 měsíců

b) bude mandatář překládat mandantovi o provádění výše uvedených konkrétních úkonech a o činnosti související s vymáháním měsíčně písemnou zprávu obsahující i návrh dílčích nebo konkrétních řešení

c) pokud dohodu o splácení dluhu uzavře mandant, předá tuto dohodu do 3 dnů k informaci mandatáři po jejím uzavření s dlužníkem

d) mandant si vyhrazuje právo v případě nedostatečného nebo nedůsledného vykonávání plnění výše uvedených ustanovení smlouvy ze strany mandatáře (omezení úkonů jen na obvyklé administrativní postupy) v účtovaném období, snížit odměnu mandatáři o 10% měsíční odměny.

2. Při provádění všech výše uvedených činností se mandatář zavazuje postupovat s odbornou péčí, za dodržování příslušných zákonů a ostatních právních norem, v souladu se zájmy a pokyny mandanta.

3. Mandatář je oprávněn ke splnění závazků vyplývajících z této smlouvy použít jinou osobu. Učiní-li tak, odpovídá jako by záležitost obstaral sám.

Mandatář je povinen před zadáním zakázky na opravy domů ověřit možnost jejího finančního krytí u mandanta. Teprve na základě písemného souhlasu mandanta může být zakázka objednána. Odsouhlasit lze i finanční objem dopředu na určité období. Nedodržení této povinnosti ze strany mandatáře bude hodnoceno jako hrubé porušení mandátní smlouvy.

III. Práva a povinnosti mandanta

Mandant v rámci této mandátní smlouvy a k umožnění plnění předmětu této smlouvy mandatářem:

1. zřídí pro vedení účetních operací bytového hospodářství samostatný účet
2. se zavazuje platit mandatáři měsíčně smlouvenou odměnu za plnění předmětu smlouvy a způsobem stanoveným v čl. IV. této smlouvy
3. předá mandatáři:
 - katastrální mapy s vyznačenými pozemky souvisejícími s bytovými domy a objekty vyčleněnými ke správě
 - seznam domů a objektů vyčleněných ke správě s označením č. popisného, č. orientačního, č. pozemku, stavební parcely
 - technickou dokumentaci domů a objektů vyčleněných ke správě a stavební výkresy (pokud ji měl mandant k dispozici)
 - revizní zprávy vyhrazených zařízení
 - nájemní smlouvy, evidenční listy bytů, protokoly a převzetí bytů, rozpis nájemného a služeb spojených s užíváním bytu
 - kopie uzavřených smluv týkajících se opravy, údržby, rekonstrukce a modernizace spravovaných objektů, jakož i smluv uzavřených s dodavateli služeb do těchto objektů
4. uděluje mandatáři plnou moc vykonávat jménem mandanta činnost spojenou se správou, údržbou a provozem bytových domů, nebytových prostor a objektů uvedených v čl. I. této smlouvy, s výjimkou vedení soudních řízení a správních řízení (k těmto zpracovává mandatář veškeré podklady a právní stanoviska).
5. je povinen při uzavírání svých smluvních vztahů uvádět mandatáře jako oprávněnou osobu při kontrole plnění smluv.

IV. Odměna

1. Mandatáři za činnost v rámci této mandátní smlouvy přísluší měsíčně odměna ve výši:
 - a) 95,- Kč + DPH dle platné právní úpravy za spravovanou bytovou jednotku
 - b) 41,50 Kč za nebytový prostor
 - c) 12,- Kč/ byt. jednotka za činnost dle čl. II., odst. A., bod 4, písmeno j).Výše uvedené částky dle bodu b) a c) jsou bez DPH a každá uvedená položka bude účtována samostatně.
2. V případě, že rozsah činnosti mandatáře na základě požadavků mandanta přesáhne obvyklou činnost správce domů stanovenou touto smlouvou, bude tato činnost po vzájemném odsouhlasení obou stran účtována zvlášť.
3. Odměna bude mandatáři vyplacena mandantem zpětně měsíčně na základě předložené faktury. Splatnost faktury je stanovena do čtrnácti dnů od jejího doručení mandantovi.
4. V případě prodlení se zaplacením odměny se stanovuje smluvní pokuta ve výši 0,1 % z dlužné částky za každý den prodlení od data splatnosti až do data zaplacení.
5. V případě opakovaného neplnění činností mandatářem v účtovaném období dle této smlouvy, po předchozím prokazatelném upozornění na konkrétní nedostatky, mandant uplatní smluvní pokutu až do výše 30% měsíční odměny.

Při zanedbáních smluvních činností ze strany mandátáře, majících za následek ohrožení života a zdraví nájemníků, nebo vznik značné škody na majetku v účtovaném období, může být uplatněna smluvní pokuta až do výše 50 % měsíční odměny.

6. Smluvní strany se dohodly, že odměna mandátáře stanovená v odst. 1 tohoto článku může být lx ročně upravována až o inflační koeficient stanovený pro minulý rok příslušným úřadem, pokud nebude stranami učiněna jiná dohoda.

V.

Společná a závěrečná ustanovení

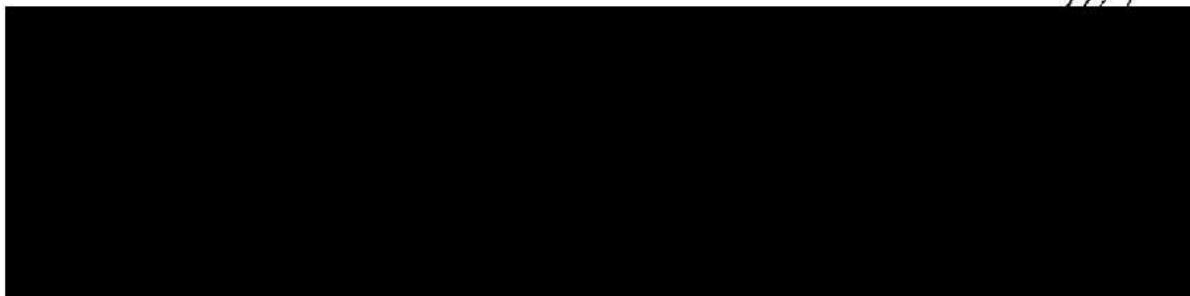
1. Při externím styku jménem mandanta, bude mandatář používat označení:
Statutární město Brno, MČ Brno-Kohoutovice
zast. MOP BRNO spol. s r.o., Žebětínská 70, 623 00 Brno
2. Smluvní strany se dohodly, že budou:
 - a) lx týdně uskutečňovat operativní porady za účasti pověřených zástupců na nichž budou průběžně řešeny problémy vyplývající z plnění předmětu této smlouvy, o čemž bude pořizován zápis
 - b) lx měsíčně uskutečňovat tzv. velké porady, na nichž bude vyhodnocováno plnění úkolů stanovených v souladu s touto smlouvou oběma smluvními stranám a stanoveny úkoly na další období včetně vyhodnocování finančních plnění a rozsahu čerpání finančních prostředků, o čemž bude pořizován zápis
3. Mandant si vyhrazuje právo odsouhlasovat jednotlivé akce a rozhodovat o výběru zhotovitelů prací spojených s údržbou, a opravami objektů svěřených dle této smlouvy do správy mandátáři v případě, že náklady na jeden byt, resp. dům přesáhnou náklad 35.000 Kč, výběr zhotovitele bude projednán v komisi určené mandantem dle interní Směrnice pro zadávání veřejných zakázek, platné pro MČ Brno-Kohoutovice, vždy za účasti statutárního zástupce mandátáře.
U akcí investičního charakteru (zák.č.586/92 Sb., v platném znění) si mandatář musí vyžádat souhlas mandanta vždy.
4. V případě prodeje bytu tento bude vyjmut ze správy mandátáře dle této smlouvy a nový majitel bytu se stane členem společenství vlastníků bytů v domě a správa bude zabezpečována v souladu se stanovami společenství. O připravovaném prodeji bytů bude mandatář neprodleně informován mandantem.
5. Touto smlouvou se v celém rozsahu nahrazuje mandátní smlouva uzavřená smluvními stranami 19.6.1998 včetně všech platných dodatků.
6. Smlouva je uzavřena na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou 6 měsíců. Výpovědní lhůta začíná běžet od prvního dne následujícího měsíce po dni doručení písemné výpovědi.
7. V případě výpovědi z jedné nebo druhé strany a ukončení činnosti mandátáře ve prospěch mandanta, je mandatář povinen předat mandantovi do čtrnácti dní po skončení výpovědní lhůty veškerou dokumentaci související se správou, provozem a údržbou bytového fondu a dalších objektů určených touto smlouvou ke správě, převzatou od mandanta a mandant je povinen do čtrnácti dní po skončení výpovědní lhůty uhradit mandátáři odměnu a případné prokazatelné náklady spojené s ukončením činnosti pro mandanta a předáním materiálů mandantovi.
8. Smlouva může být po vzájemném souhlasu obou stran doplňována písemnými dodatky. V ostatních ujednáních neobsažených v této smlouvě se obě strany budou řídit příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku.
9. Účastníci se seznámili s textem smlouvy a s tímto souhlasí. Zároveň prohlašují, že smlouva nebyla ujednána v tísni ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek. Smlouva je sepsána ve

čtyřech vyhotoveních, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po dvou oboustranně potvrzených.

10. Smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu obou smluvních stran.

V Brně dne 13.10. 2008

V Brně dne 13.10. 2008



Sal