





04 27300166



MUNOP000NCAL

## Mandátní smlouva

na zajištění správy, provozu, údržby a oprav bytového fondu včetně nebytových prostorů, ubytoven a veřejného WC ve vlastnictví města Nový Bor

### Smluvní strany

#### 1. Město Nový Bor

se sídlem: nám. Míru 1, Nový Bor, PSČ 473 01

zastoupené: p. Ivanem Lackem - starostou města

IČ: 260 771

Bankovní spojení: KB, a.s., Nový Bor, č.ú.: 525-421/0100

jako mandant (dále jen vlastník)  
straně jedné

a

#### 2. Novoborská bytová společnost s.r.o. (NOBYS s.r.o.)

se sídlem: Smetanova 384, Nový Bor, PSČ 473 01

zastoupená: Jaroslavem Voldřichem - jednatelem společnosti

IČ: 250 03 046

Bankovní spojení: GECEB a.s., Nový Bor, č.ú.: 24905-824/0600

Zapsaná v obchodním rejstříku Krajského soudu v Ústí nad Labem, oddíl C, vložka 10710

jako mandatář (dále jen správce )  
na straně druhé

**uzavřely dnešního dne tuto smlouvu:**

.....

### I. Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je úplatné obstarání správy včetně zajišťování provozu, údržby a oprav bytového fondu, ubytoven a nebytových prostorů sestávajících z obytných domů a jiných staveb náležejících k obytným domům a jiným objektům a dále zajišťování správy, provozu, údržby a oprav veřejných WC, vše ve vlastnictví města Nový Bor.

### II. Správa bytových a jiných objektů

(1) Správou bytového fondu a objektů souvisejících rozumí vlastník takovou činnost správce, která vede k zajištění běžné i havarijní údržby a oprav tohoto majetku, vyřizování související administrativy a zabezpečování služeb spojených s užíváním bytu. Správce bude níže uvedené věci zajišťovat pro vlastníka jménem vlastníka na účet vlastníka a za tuto činnost bude dostávat odměnu.

(2) Správce je povinen při zajišťování níže uvedených věcí dodržovat veškeré zákony a předpisy související i ty, které se vztahují např. při nakládání s majetkem k osobě vlastníka. Vzhledem

k tomu, že předmětné nemovitosti jsou ve vlastnictví obce, veškeré nakládání bude probíhat s respektováním zák. č. 128/2000 Sb. o obcích, ve znění pozdějších předpisů, zák. č. 199/1994 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, a zákonů jej nahrazujících, zák.č.563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, zák. č. 50/1976 Sb., stavební zákon, v platném znění, zák. č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, v platném znění a dalších zákonů, které oblast majetku a obecního majetku upravují.

(3) Správce odpovídá za technický stav bytového fondu, nebytových prostorů, ubytoven a jiných souvisejících staveb. Za tímto účelem provádí pravidelné kontroly spravovaných objektů, a to minimálně 2x ročně, ze kterých provede zápis o zjištěném stavu objektu

(4) Správce vede veškerou dokumentaci obytných domů a dalších staveb a průběžně ji aktualizuje. Jedná se o tuto dokumentaci:

- a) paspory domů (obytných i dalších staveb)
- b) paspory bytů a nebytových prostorů
- c) přehled základních prostředků a předmětů postupné spotřeby v jednotlivých domech a bytech
- d) revizní zprávy s uvedením termínů, kdy má následovat další revize
- e) přehled havarijních výměrů, které nebyly splněny ke dni uzavření mandátní smlouvy a přehled dalších nezbytných neprovedených oprav
- f) seznam nájemců nájemních jednotek
- g) uzavřené nájemní smlouvy na nájemní jednotky
- h) přehled volných nájemních jednotek
- i) evidenční listy s výpočtem nájemného ke dni předání nájemních jednotek
- j) poslední provedené vyúčtování za plnění (služby) poskytované s užíváním nájemních jednotek

Vyjmenované doklady se v okamžiku pořízení stávají majetkem vlastníka bytového fondu.

### **III. Oprávnění a povinnosti správce**

(1) Ve věcech nájemních vztahů a nájemného:

- 1.1 Správce je povinen na základě předložené nájemní smlouvy ze strany vlastníka předepsat, vybírat a vymáhat nájemné jak od nájemců bytů, tak od nájemců nebytových prostorů a uživatelů pokojů na ubytovnách (dále jen nájemní jednotky). Nájemné správce předepisuje ve výši stanovené podle dispozic vlastníka, přičemž při tom nesmí být porušeny předpisy s problematikou související a zákon o cenách.
- 1.2 Správce zajišťuje také evidenci, předpis záloh, jejich vybírání a konečné vyúčtování nákladů nájemcům za všechna plnění poskytovaná s užíváním bytů a nebytových prostorů, příslušenství či částí domů (pokud nejsou platby přímo vybírány na základě smluvního vztahu mezi dodavatelem služeb a nájemci). Respektuje při tom příslušná ustanovení zvláštních předpisů.
- 1.3 Správce je povinen uzavírat dohody a smlouvy o dodávce služeb spojených s bydlením a potřebných k řádnému provozu a opravám bytového fondu.
- 1.4 Správce dává souhlas ke stavebním úpravám a změnám vedoucím ke zlepšení bytu nebo nebytového prostoru, ke kterým není třeba podle zvláštních předpisů stavební povolení nebo ohlášení stavebnímu úřadu (za předpokladu, že budou prováděny z jiných prostředků než z prostředků obce).
- 1.5 Správce uzavírá protokoly o předání a převzetí nájemní jednotky, přičemž je správce povinen upozornit nájemce na to, že se na něho mají obracet ve všech věcech, které se týkají pronajatých nájemních jednotek, kromě uzavírání a ukončování nájemního vztahu.

- (2) Při ukončování nájemních vztahů je správce povinen:
- a) realizovat opatření, která povedou ke sjednání nápravy v případech neoprávněného nakládání s nájemními jednotkami nebo v případech porušování pořádku a klidu v domě (podle příslušných ustanovení občanského zákoníku), případně podávat vlastníku návrhy na ukončení nájemního vztahu z důvodu porušování povinností nájemce
  - b) při skončení nájmu nebo jiného právního důvodu užívání nájemní jednotky zajistit převzetí nájemní jednotky od dosavadního nájemce a uvést byt do řádně užitelného stavu
  - c) pro případ, že by nájemce nepředal byt v řádném stavu, učinit veškerá opatření k vymáhání finanční náhrady za odstranění závad po dosavadním nájemci, při vzniku škody na něm vymáhat náhradu škody
  - d) v případě nevyklizení a nepředání nájemní jednotky po skončení nájmu dosavadním nájemcem učinit veškerá opatření k urychlenému uvolnění nájemní jednotky
- (3) Oprávnění a povinnosti správce při zabezpečení provozu a údržby:
- 3.1 Správce je povinen poskytovat řádně a včas plnění (služby) poskytované s užíváním bytů a nebytových prostor a plnit všechny zákonem stanovené povinnosti vlastníka při správě bytového fondu.
- 3.2 Správce je povinen zajistit zejména:
- a) provoz bytového fondu, nebo jeho částí v souladu s účelem, ke kterému jsou kolaudačním rozhodnutím určeny
  - b) aktualizaci a archivování veškeré technické dokumentace vztahující se ke spravovanému bytovému fondu
  - c) technické předávání a přejímání bytů a nebytových prostorů
  - d) vedení evidence nájemců jednotlivých bytů a osob, které s nimi v bytech bydlí
  - e) vedení evidence nájemců nebytových prostor a účelu využití jednotlivých nebytových prostor
  - f) vytipování potřeby oprav v jednotlivých objektech a operativní zajištění těchto oprav a provozní údržby a všech zvláštními předpisy předepsaných revizí společně užívaných technických zařízení, prostor a objektů, kontrolu prováděných prací a jejich fakturace
  - g) obstarání potřebných oprav a revizí, vymalování a úklidu uvolněných bytů a nebytových prostor za finanční účasti dosavadního nájemce v rozsahu dohodnutém ve smlouvě, případně stanoveném zvláštním předpisem
  - h) úklid společných prostor v jednotlivých domech včetně úklidu, případně jednorázového vyklizení půd, sklepů a světlíků, úklid a schůdnost chodníků, dvorů, průchodů a částí vnitrobloků, které náleží ke spravovanému bytovému fondu
  - i) obstarání povinností, které vlastníku bytového fondu ukládají zvláštní předpisy

- (právní, bezpečnostní, požární, hygienické apod.)
  - j) vyhotovení podkladů pro právní jednání (např. s pojišťovnou o náhradě škody), a to i v těch případech, kdy jednání vede vlastník bytového fondu
  - k) informování správce inženýrských sítí o vzniklé poruše či havárii
- 3.3 Správce je povinen při poskytování služeb přihlížet k oprávněným potřebám a zájmům jednotlivých nájemců bytů a nebytových prostor.
- 3.4 Správce je povinen pro každý obytný dům i každou nemovitost určit pověřenou osobu na kterou se mohou nájemci, příp. vlastníci bytového fondu obracet v případě poruchy, havárie či jiné události, která vyžaduje bezprostřední zásah.
- 3.5 Správce také zajistí informaci pro nájemce bytů a nebytových prostor o možném kontaktu s touto pověřenou osobou.
- 3.6 Správce je povinen předem informovat vlastníka bytového fondu o všech opravách a pořizování věcí jejichž náklady přesáhnou částku 50.000,- Kč
- 3.7 Správce je oprávněn kontrolovat stav užívání jednotlivých pronajatých bytů a nebytových prostor a požadovat, aby nájemce bytu či nebytového prostoru užíval byt (nebytový prostor), zařízení domu i společné části v domě stejně jako poskytovaná plnění (služby) spojená s užíváním řádně a zákonem stanoveným způsobem a aby včas platil nájemné i úhrady za poskytované služby.

(4) Hospodářské činnosti správce:

- 4.1 Správce je povinen vzhledem k zapojení zvláštního účtu nájemného do účetnictví vlastníka vést podvojně účetnictví podle platných předpisů a pokynů obdržенých od vlastníka, a to tak, aby byly jednoznačně zřejmé náklady a příjmy každého obytného domu i dalších nemovitostí, a sice odděleně od bytů a nebytových prostorů. Správce bude pravidelně předkládat vlastníkovi uzávěrku hospodaření a další výkazy potřebné pro řádnou evidenci, a to dle požadavků vlastníka. Po skončení účetního období provede vyúčtování podle jednotlivých nemovitostí (náklady, výnosy, s vyčíslením úplaty) a celkově za nemovitosti vlastníka.
- 4.2 Správce je povinen předkládat také vlastníkovi za každé čtvrtletí výkaz podle zásad vedení účetnictví
- 4.3 Správce umožní vlastníkovi nahlížet, kdykoli o to vlastník nebo jím pověřený zástupce požádá, do účetních knih, spisů, dokladů a souborů dat, které se vztahují ke spravovanému majetku.
- 4.4 Správce je povinen hospodárně vynakládat prostředky, především je povinen dbát, aby drobné opravy, které jsou nájemci nájemních jednotek povinni, podle ujednání v nájemní smlouvě nebo v rozsahu stanoveném zvláštním předpisem, hradit ze svých prostředků, nebyly hrazeny z prostředků vlastníka .
- 4.5 Správce bude dbát na co nejúčelnější využití finančních prostředků na výkon správy zejména vhodným výběrem dodavatelů. Správce provede na jednotlivé zakázky vztahující se v kalendářním roce k jednomu druhu opravy v jednom domě, v předpokládaném objemu vyšším než 50.000,- Kč a nedosahující limity stanovené zákonem o zadávání veřejných zakázek, poptávkové řízení minimálně u tří firem, kromě případů naléhavého řešení havarijní situace, o čemž neprodleně vyrozumí vlastníka. Výsledky poptávkového řízení předá vždy ke schválení vlastníkovi.

- 4.6 Správce je povinen uzavřít vlastní odpovědnostní pojištění.
- 4.7 Správce je povinen vést příjmy z nájemních jednotek na zvláštním účtu tak, aby tyto příjmy byly zřetelně odděleny od dalších příjmů správce.
- (5) Oznamovací povinnosti správce
- 5.1 Správce neprodleně oznámí vlastníkovvi bytového fondu každou havarijnii situaci v kterékoliv jeho nemovitosti za účelem vydání havarijního výměru.
- 5.2 Správce bytového fondu oznámí vlastníkovvi nejpozději do 7 dnů každé uvolnění bytu nebo nebytového prostoru ve všech jeho nemovitostech.
- 5.3 Správce neprodleně oznámí vlastníkovvi jakékoliv neoprávněné užívání bytu nebo nebytového prostoru a opatření, která přijal ke zjednání nápravy. Dále oznamuje porušování povinností nájemce a navrhuje vlastníkovvi opatření k nápravě (návrh na výpověď z bytu, vyklizení bytu apod.)
- 5.4 Správce oznámí vlastníkovvi výsledky kontroly technického stavu svěřených nemovitostí a předloží mu zpracovaný plán oprav a údržby a doporučení provedení celkových rekonstrukcí nemovitostí
- (6) Správa veřejných WC
- 6.1 Správce zajistí opravy a údržbu budovy veřejných WC, které se nacházejí ve Smetanových sadech v Novém Boru, dále řádný pasport budovy veřejných WC, kde bude uveden stav budovy a její vybavení a dále záznamy o opravách a údržbě.
- 6.2 Správce zajistí trvalý provoz veřejných WC pro veřejnost každý den (pondělí až neděle) vždy v době od 9:00 do 16:00 hodin).
- 6.3 Správce zajistí vedení evidence příjmů a výdajů spojených s provozem veřejných WC.

#### **IV. Odměna, platební podmínky**

- (1) Správci přísluší za služby poskytované na základě této smlouvy odměna, která se stanoví ve výši násobku cen stanovených za jednotlivé typy spravovaných jednotek a počtu takto spravovaných jednotek dle tabulek č. 1 – 4 a seznamu spravovaných jednotek k těmto tabulkám, které jsou jako příloha nedílnou součástí smlouvy. Tato odměna zahrnuje veškerou správu a vedení účetnictví tak, jak je popsáno v článku II. a III. mandátní smlouvy.
- (2) Celková cena za služby k datu podpisu smlouvy činí na základě nabídky ve výběrovém řízení dle počtu a druhu spravovaných jednotek a dle tabulky č.1-4 celkem 1.139.293,40 Kč pokud správce není plátcem DPH. V případě, že se správce stane plátcem DPH činí celková cena včetně DPH 1.355.748,80 Kč
- (3) Odměna může být navýšena pouze z důvodu změny sazby DPH a změny počtu jednotlivých nájemních jednotek, případně změny rozsahu poskytovaných služeb. Z jakýchkoliv jiných důvodů nesmí být cena měněna.

- (4) Pro oceňování případných změn rozsahu předmětu smlouvy se použijí vždy jednotkové ceny pro příslušný druh nájemní jednotky, které jsou uvedeny v tabulkách č. 1 - 4.
- (5) Odměna je splatná měsíčně zpětně na základě účetního daňového dokladu vystaveného správcem k poslednímu dni v měsíci.
- (6) Správce je povinen fakturovanou cenu snížit o případné dosud neuhrazené smluvní pokuty udělené vlastníkem.
- (7) Odměna je splatná do 14 ti dnů od doručení výše uvedeného daňového dokladu.
- (7) Za den úhrady se považuje den odepsání příslušné částky z účtu.
- (9) Veškeré účetní doklady musejí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle § 12 zákona č. 588/1992 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že účetní doklady nebudou mít odpovídající náležitosti je zadavatel oprávněn zaslat je ve lhůtě splatnosti zpět správci k doplnění, aniž se tak dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného zaslání náležitě doplněných či opravených dokladů.

## V. Smluvní pokuty

- (1) Vlastník je oprávněn uchazeči snížit odměnu za neplnění smlouvy o tyto smluvní pokuty:
- smluvní pokuta v případě, že správce čerpá příjmy k jiným účelům než je uvedeno v zadávací dokumentaci a bude uvedeno ve smlouvě, a to minimálně ve výši 100% z nesprávně provedené platby
  - smluvní pokuta v případě, že dojde k prokazatelnému neplnění povinností správce vůči vlastníkov, ve výši minimálně 2.000,- Kč za každý případ porušení povinností až do celkové výše odměny správce
  - správce odpovídá vlastníkov, za škodu na svěřených nemovitostech
  - smluvní pokuta v případě, že uchazeč nezajistí řádné vedení zápisů do předepsané dokumentace stanovené těmito podrobnými podmínkami, a to v minimální výši 1.000,- Kč za každý zjištěný případ,
  - smluvní pokuta v případě, že uchazeč poruší jakékoliv další ustanovení těchto podrobných podmínek případně smlouvy, a to v minimální výši 500,- Kč za každý zjištěný případ.
  - Smluvní pokuta v případě, že uchazeč nedodrží výpovědní lhůtu stanovenou v těchto podrobných podmínkách případně ve smlouvě, a to v minimální výši 1.000.000,- Kč.
- (2) Celková výše smluvních pokut není omezena jakýmkoliv limitem a smluvní pokuty mohou být libovolně kombinovány (tzn., že uplatnění jedné smluvní pokuty nevylučuje souběžné uplatnění druhé smluvní pokuty). Uplatnění kterékoliv ze smluvních pokut nezbavuje vlastníka práva k uplatnění případné náhrady vzniklé škody.
- (3) Vlastník stanoví, že případná smluvní pokuta se vždy přednostně odečte z ceny nejbližší faktury formou započtení pohledávek. Vlastník však může též požádat uchazeče o přímou úhradu smluvní pokuty na základě faktury vystavené vlastníkem; rozhodnutí o způsobu úhrady smluvní pokuty přísluší vždy vlastníkov.

## **VI. Doba trvání smlouvy**

Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

## **VII. Ukončení smlouvy**

- (1) Smlouva končí:
  - a) písemnou dohodou
  - b) výpovědí
  - c) odstoupením
  
- (2) Vlastník i správce mohou vypovědět smlouvu kdykoliv, částečně nebo v plném rozsahu. Výpovědní lhůta běží od 1. kalendářního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi.
  
- (3) Výpověď musí být písemná.
  
- (4) Při neplnění smluvních podmínek výpovědní lhůta činí 3 měsíce. Při výpovědi bez udání důvodu je výpovědní lhůta 6 měsíců.
  
- (5) Ke dni ukončení smluvního vztahu zaniká smluvní závazek správce. Pokud by však přerušением činnosti správce vznikla vlastníkovu škoda, je správce povinen upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení a vlastník je oprávněn správce o pomoc k odvrácení hrozící škody.
  
- (6) Při skončení smluvního závazku je správce povinen předat mandantovi - vlastníkovu:
  - a) veškeré doklady a administrativu vztahující se ke spravovanému majetku zejména pasporty, nákladové karty, projektovou a stavebně technickou dokumentaci, revizní knihy, výpočtové listy; pojistné smlouvy, předávací doklady a protokoly, dohody, účetní doklady, úplný seznam dluhů na nájemném a službách včetně jiných pohledávek vlastníka, vyúčtování plnění za uplynulý rok spolu s doklady o vymáhání pohledávek.
  - b) smlouvy na dodávky tepla a teplé užitkové vody, elektřiny, plynu, pitné vody a ostatní služby spojené s užíváním bytů
  - c) závěrečné vyúčtování služeb poskytnutých nájemcům ke dni ukončení smluvního vztahu  
závěrečnou rozvahu a výsledovku ke dni ukončení smluvního vztahu.

## **VIII. Pojištění**

Správce uzavírá na svůj náklad pojištění odpovědnosti za škody vzniklé z vlastní podnikatelské činnosti při zařizování správy nemovitostí, nebo v souvislosti s mandátní smlouvou jí uskutečňovanými činnostmi.

## **IX. Omezovací doložka**

Správce není oprávněn nakládat se spravovanou nemovitostí v rozporu s touto smlouvou a tuto smlouvu obcházet, zejména nesmí nemovitost nebo její část zcizit, zatížit nebo k ní bez souhlasu mandanta - vlastníka zřídit věcné břemeno.

## X. Závěrečná ustanovení

- (1) Vztahy mezi smluvními stranami, neupravené touto smlouvou, se řídí ustanoveními obchodního zákoníku.
- (2) Smluvní strany se dohodly, že spory o dodržování a plnění závazků obsažených v této smlouvě budou především řešit mimosoudní dohodou.
- (3) Nedílnou součástí této smlouvy jsou přílohy:  
číslo 1: tabulky č. 1-4 včetně seznamu jednotek  
číslo 2: nabídka předložená do soutěže o veřejnou zakázku
- (4) Tuto smlouvu je možné měnit nebo doplňovat jen písemnými dodatky odsouhlasenými oběma účastníky smlouvy.
- (5) Úplné znění mandátu smlouvy je sepsáno ve třech stejnopisech, z nichž po podepsání obdrží vlastník 2 stejnopisy a správce jeden stejnopis.
- (6) Tato smlouva byla schválena dne 23.6.2004 nadpoloviční většinou všech členů zastupitelstva města Nový Bor
- (6) Tato smlouva nabývá účinnosti dne 01.07.2004

V Novém Boru dne 25.06.2004

Novoborská bytová společnost, s.r.o.

mandatář – správce

mandant - vlastník