

**MANDÁTNÍ SMLOUVA O VÝKONU KOMPLEXNÍCH SLUŽEB SPOJENÝCH SE
SPRÁVOU NEMOVITOSTÍ V MAJETKU MĚSTA ČESKÁ LÍPA
č. B 07 4476/2009**

uzavřená dle § 566 a násl. Obchodního zákoníku

1. **Město Česká Lípa**, se sídlem Česká Lípa, nám.T.G.Masaryka č.p. 1,
IČ: 00260428, DIČ: CZ00260428,
zastoupené starostkou města Bc. Hanou Moudrou

bankovní spojení: [redacted]
č.ú. [redacted]
(dále jen **mandant**)

2. **Lubomír Kouba - realitní kancelář**, se sídlem Česká Lípa, Karla Poláčka č.p.2230
IČ: 120 74 608, DIČ: CZ370110052
zastoupené majitelem firmy Lubomírem Koubou

bankovní spojení: Česká spořitelna Česká Lípa
č.ú.: [redacted] pro příjem odměny za výkon správy, pro příjem fin.prostředků na
opravy a pravidelnou údržbu, na provozní náklady)
(dále jen **mandatář**)

Preambule

Smluvní strany v návaznosti na podmínky stanovené zadávací dokumentací veřejné zakázky,
uzavírají následující smlouvu.

I. Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je:

- 1) výkon úplné správy nemovitostí a výkonu práv a povinností k nemovitostem, které jsou ve vlastnictví mandanta, umístěné v k. ú. Česká Lípa na p. č. 3353, 3354, 3357, 3356/5, 3356/4, 3356/2, včetně p. p. č. 3356/1, 3359/1. Uvedené nemovitosti se nacházejí na adrese Městský areál Poříční 1918, Česká Lípa. Součástí správy nemovitostí podle této smlouvy je rovněž správa vnitřního vybavení (DHM, DDHM, OTE) a příslušenství (dále jen **předmět správy**).
- 2) vedení veškeré evidence vztahující se k předmětu smlouvy

II. Práva a povinnosti mandatáře

1. Zajišťovat a provádět s péčí řádného hospodáře jménem mandanta obstarání správy, výkonu práv a povinností k předmětu správy, včetně příslušenství a vnitřního vybavení v rozsahu stanoveném touto smlouvou.
2. Dbát na co nejúčelnější využití finančních prostředků na výkon správy, zejména vhodným výběrem dodavatelů díla pro opravy, úpravy a údržbu předmětu správy. Nevýčerpané finanční prostředky poskytnuté na zajištění pravidelné údržby a opravy předmětu správy vždy k 15. 12. každého roku vyúčtovat (s členěním na jednotlivé objekty) a vrátit na účet vlastníka nejpozději do 28. 12. každého roku.
3. Na vlastní náklady a svým jménem smluvně zajišťovat u oprávněných podnikatelských subjektů dodávku veškerých médií spojených s nájmem či užíváním předmětu správy, tj. odběr plynu, elektrické energie, vodného a stočného a přihlásit se u těchto dodavatelů. Dále zajišťovat pravidelný úklid společných prostor, svoz TKO, ostrahu, úklid a zimní údržbu venkovních ploch tak, aby byl zajištěn bezproblémový provoz předmětu správy. Hradit ze svých finančních prostředků veškeré náklady na tyto služby a média.

4. Uzavírání smluv na služby a média s jednotlivými nájemci, stanovení záloh a jejich vyúčtování či provádění odečtu příslušných měřidel je výhradně v kompetenci mandatáře.
5. Na požádání poskytnout mandantovi kopie smluv jednotlivých nájemců a ihned ho informovat o nedoplatecích.
6. Úhrady za služby, spojené s nájmem je mandatář oprávněn použít pouze k úhradě nákladů na zajištění těchto služeb, při konečném vyúčtování v zúčtovacím období jednoho roku odpovídá za úhradu všech služeb v plné výši.
7. Smluvně zajišťovat v běžném roce jménem mandanta u oprávněných podnikatelských subjektů servisní činnost, údržbu, opravy, rekonstrukce, periodické kontroly a revize vyhrazených technických zařízení dle příslušných právních předpisů (např. pro elektro, plyn, hasicí přístroje atd.) tak, aby byl zajištěn bezpečný provoz předmětu správy.
8. Zajišťovat provádění úklidu společných prostor předmětu správy včetně úklidu schůdnosti venkovních ploch, příslušejících k předmětu správy, údržbu zeleně a zpevněných ploch, údržbu a opravy oplocení předmětu správy, v zimním období zajišťovat případné temperování objektů, které jsou předmětem správy a zajišťovat bezodkladně nezbytné zabezpečovací práce v případech, kdy je možné předpokládat vznik dalších škod na předmětu správy.
9. Zajišťovat obsluhu 3 ks odlučovačů ropných látek (LAPOLŮ) nacházejících se v areálu, který je předmětem správy, a to dle schváleného provozního řádu (např. čištění, kontrola vody, odebírání vzorků atd.).
10. Zajišťovat obsluhu plynové kotelny nacházející se v areálu, který je předmětem správy (k obsluze kotelny je nezbytné koncesionářské oprávnění).
11. Mandatář se zavazuje veškeré dodávky, služby a stavební práce, jejichž provedení bude pro mandanta a na jeho náklady zajišťovat prostřednictvím dalších subjektů (údržba budov, drobné opravy, revize zařízení, úklidové služby apod.), zadávat transparentním a nediskriminačním způsobem a to formou vyžádání nejméně 3 nabídek různých dodavatelů na provedení příslušné činnosti. Mandantovi je vyhrazeno právo konečného rozhodnutí o výběru dodavatele na základě mandatářem předložených podkladů.
12. Uzavírat v zastoupení mandanta a s jeho souhlasem smlouvy týkající se oprav, úprav a údržby předmětů správy mimo případů, na něž se vztahují limity stanovené zákonem o veřejných zakázkách č. 137/2006, v platném znění.
13. Kontrolovat průběh oprav prováděných třetí osobou – smluvním subjektem mandanta či mandatáře, přebírat dokončené dílo (opravy, úpravy a údržbu) vztahující se k předmětu správy, prováděné třetí osobou – smluvním subjektem mandatáře či města České Lípy, vše s péčí řádného hospodáře.
14. Spolupracovat, při odstraňování případných kolaudačních závad, s dodavatelem stavby, neprodleně písemně informovat mandanta o zjištěných závadách na jeho majetku, aby mohlo být řádně vedeno reklamační řízení s dodavatelem stavby.
15. Zajišťovat likvidaci pojistných událostí, podle pokynů mandanta a na základě plné moci, uzavírat smlouvy se zhotoviteli oprav, stavebních úprav při dodržení zásad dle bodu 11 tohoto článku smlouvy.
16. Vypracovávat dle požadavků mandanta k předmětu správy (resp. k jednotlivým nemovitostem) harmonogram nutných oprav pro následující kalendářní rok a výhled generálních oprav a technického zhodnocení na období 3 let včetně odborného odhadu nutných nákladů.
17. Bez prodlení informovat mandanta o vzniku havarijního stavu objektů a neodkladně provést nezbytná opatření k zabránění vzniku škod na majetku mandanta či třetí osoby v souvislosti s havárií.
18. Předkládat mandantovi do 5 pracovních dní po uplynutí čtvrtletí podrobný přehled vynaložených nákladů na opravy a údržbu za předchozí čtvrtletí (vyúčtování poskytnuté zálohy) a nejpozději 1. den čtvrtletí přehled předpokládaných nákladů na údržbu nemovitostí dle této smlouvy na následující čtvrtletí.
19. Vést a provádět aktualizaci paspartů nemovitostí, které jsou předmětem správy a zařizovacích předmětů.
20. Operativně zajišťovat u jednotlivých dodavatelů médií odstranění vzniklých poruch a zajišťovat havarijní služby a opravy předmětu správy.

21. Vést evidenci nájemců jednotlivých nebytových prostor, skladových prostor a ostatních ploch, včetně účelu jejich využití a zajišťovat ochranu spravovaného majetku.
22. Přebírat a předávat uvolněné nebytové prostory, skladové prostory a ostatní plochy včetně vedení veškeré korespondence, administrativní a technické dokumentace.
23. Oznamovat mandantovi uvolněné nebytové prostory do tří pracovních dnů.
24. Po písemném odsouhlasení mandantem schvalovat záměry nájemců nebytových prostor na stavební úpravy, které svým rozsahem nepřesahují ohlašovací povinnost dle stavebního zákona, a předkládat takové záměry ke schválení mandantovi, pokud vyžadují stavební povolení.
25. Vyřizovat stížnosti a reklamace jednotlivých nájemců, kopie odpovědí poskytovat mandantovi.
26. Zajistit si právní podporu nezbytnou pro výkon své činnosti v rámci správy tak, aby jeho veškeré úkony byly v souladu s platným právem, náklady na zajištění právní podpory jsou zahrnuty v odměně mandatáře.
27. Zajišťovat správu dokumentů předaných mandatáři mandantem či získaných mandatářem při své činnosti, a to zejména – stavební dokumentace, revizní dokumentace, požadavky nájemců nebytových prostor.
28. Mandatář se plně podrobuje právním předpisem stanovené odpovědnosti správce nemovitostí za škodu způsobenou nebo vzniklou v přímé souvislosti s jeho činností, specifikovanou v této smlouvě, pokud za škodu odpovídá v důsledku zaviněného porušení právní povinnosti nebo pokud jeho objektivní odpovědnost vyplývá ze zákona bez ohledu na zavinění. V případě, že o výši škody a způsobu její náhrady nedojde mezi smluvními stranami k dohodě, rozhodne o nich příslušný soud.
29. Být pojištěn na odpovědnost za škody způsobené svou činností mandatáře s rozsahem pojistného krytí nejméně ve výši částky 5.000.000,- Kč, a to po celou dobu trvání této smlouvy.
30. Zachovávat dobré jméno mandanta.
31. Veškerá data a údaje o nájemcích nebytových prostor zachovávat jako důvěrná, dodržovat z. č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

III. Práva a povinnosti mandanta

1. Mandant je povinen pojistit nemovitosti, které jsou předmětem této smlouvy.
2. Mandant uzavírá a ukončuje nájemní smlouvy s jednotlivými nájemci po předchozím odsouhlasení radou města.
3. Mandant se zavazuje poskytnout mandatáři finanční prostředky na pravidelnou údržbu, nezbytné opravy předmětu správy (jednotlivé výdaje na údržbu a opravy v předpokládané hodnotě vyšší než 10.000,- Kč odsouhlasí mandant), temperování prázdných objektů v zimním období a služby, které nelze rozúčtovat jednotlivým nájemcům a to zálohově ve čtyřech splátkách. V případě havárie budou finanční prostředky k zajištění opravy řešeny nad rámec poskytnuté zálohy. Finanční prostředky na příslušné čtvrtletí budou mandantem odeslány do 5 pracovních dní po schválení podrobného přehledu vynaložených nákladů na pravidelnou údržbu a opravy za předchozí čtvrtletí a přehledu předpokládaných nákladů na následující čtvrtletí (vše s členěním na jednotlivé objekty).
4. Mandant zajistí protokolární předání veškeré dokumentace týkající se předmětu správy (např. stavební dokumentace, revizní zprávy, smlouvy o provozních nákladech) mandatáři do 31. 1. 2010.
5. Mandant má právo kdykoliv požádat mandatáře o podání písemné zprávy ve všech věcech týkajících se činnosti mandatáře, ten je povinen takovou zprávu mandantovi na jeho požádání nejpozději do 7 dnů podat.

IV. Odměna mandatáře

1. Za plnění předmětu smlouvy, uvedené v čl. II – bod 1 – 31, je mandant povinen zaplatit mandatáři odměnu, ke které bude připočítána DPH, dle platných daňových předpisů. Odměna za rok 2010 za výkon činnosti mandatáře dle této smlouvy je stanovena ve výši 80.000,- Kč + DPH, odměna za rok 2011 za výkon činnosti mandatáře dle této smlouvy je stanovena ve výši 80.000,- Kč + DPH, odměna za rok 2012 za výkon činnosti mandatáře dle této smlouvy je stanovena ve výši 82.400,- Kč + DPH a odměna za rok 2013 za výkon činnosti mandatáře dle této smlouvy je stanovena ve výši 84.872,- Kč + DPH.
2. Odměna bude uhrazena mandantem ve dvou splátkách, na základě faktury vystavené mandatářem, vždy po skončení příslušného pololetí, se splatností 14 dní ode dne doručení mandantovi.
3. Takto stanovená odměna je platná minimálně do 31. 12. 2013. Na navyšování odměny nemá mandatář automatický nárok. Od 01. 01. 2014 je možno odměnu upravovat pouze na základě vzájemné dohody mezi mandantem a mandatářem formou dodatku ke smlouvě o průměrnou roční míru inflace za předchozí rok dle oficiálních údajů Českého statistického úřadu (ČSÚ).
4. Výše odměny může být měněna v souvislosti se změnou DPH.
5. Jinou možnost zvýšení odměny za předmět smlouvy mandant nepřipouští.

V. Smluvní pokuty

1. Pokud dojde k prodlení mandatáře se splněním jakékoliv povinnosti vyplývající z této smlouvy, zavazuje se zaplatit mandantovi na jeho výzvu smluvní pokutu ve výši 100,- Kč za každý den prodlení se splněním příslušné povinnosti.
2. Mandant je povinen uhradit mandatáři smluvní pokutu, za prodlení s úhradou faktury, za odměnu mandatáře, ve výši 0,05% z dlužné částky, za každý den prodlení.

VI. Zvláštní ujednání

1. Mandatář je oprávněn k následujícím jednáním jménem mandanta týkajících se předmětu správy, k nimž mu tímto mandant uděluje plnou moc:
 - a) k jednání se správními orgány včetně podávání žádostí,
 - b) k jednání s Policií ČR a pojišťovnou v případě pojistných událostí včetně podávání žádostí,
 - c) k uzavírání smluv na dodávky médií a služeb,
2. Vzhledem k tomu, že předmět správy je ve vlastnictví obce, veškeré nakládání s ním bude probíhat v souladu s platnými právními předpisy, které oblast obecního majetku upravují.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Mandant si vyhrazuje právo snížení rozsahu plnění této smlouvy.
2. Případné rozšíření plnění předmětu smlouvy bude řešeno v souladu s platnými právními předpisy o zadávání veřejných zakázek.
3. Tuto smlouvu lze po dohodě smluvních stran měnit nebo doplňovat pouze formou písemných, číslovaných dodatků, které se stanou nedílnou součástí této smlouvy.
4. Součástí smlouvy je příloha č. 1a - Soupis požadovaných činností (povinností mandatáře) dle příslušných objektů a příloha č. 1b – Oceněná rekapitulace odměn.
5. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech majících platnost originálu a každá smluvní strana obdrží dvě vyhotovení.
6. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou a kterákoliv ze smluvních stran je oprávněna tuto smlouvu vypovědět, bez uvedení důvodu, s šestiměsíční výpovědní lhůtou, která počíná běžet prvního dne měsíce, následujícího po doručení výpovědi.

7. Pokud mandatář poruší povinnost stanovenou touto smlouvou, nebo poruší právní předpis ve vztahu k této smlouvě, je mandant oprávněn tuto smlouvu vypovědět s tím, že výpověď nabývá účinnosti dnem doručení mandatáři.
8. Při skončení činnosti dle této smlouvy provede mandatář řádně dokladovou inventarizaci a předá protokolárně mandantovi veškeré doklady, které jsou v jeho držení a které získal v souvislosti s plněním této smlouvy, a to nejpozději do 20 dnů ode dne jejího skončení, pokud nebude dohodnuto jinak. V předávacím protokolu budou konkretizovány jednotlivé dokumenty v členění dle jednotlivých objektů. Zároveň mandatář ve stejné lhůtě připraví soupis ukončených dokumentů k archivaci a uložení do příslušného archivu dle platného spisového a skartačního řádu mandanta, vč. vyhotovení předávacího protokolu. Tuto dokumentaci následně předá do spisovny města Česká Lípa a kopii předávacího protokolu s potvrzením o převzetí dokumentů do spisovny odevzdá neprodleně mandantovi.
9. V případě ukončení smlouvy je mandatář povinen do 15 dnů ode dne skončení smlouvy provést rozúčtování a vyúčtování zálohových plateb za služby a média v souladu s platnými právními předpisy.
10. Mandatář je povinen umožnit mandantovi a jím zmocněným osobám vstup do objektů, které jsou předmětem správy za účelem provedení kontroly plnění podmínek této smlouvy podle potřeby, a to po předchozím ohlášení.
11. Obě smluvní strany výslovně prohlašují, že obsah této smlouvy je projevem jejich svobodné a vážné vůle, nebyl učiněn v tísní a na důkaz toho, připojují své podpisy.
12. Uzavření této smlouvy bylo schváleno usnesením Rady města Česká Lípa dne 11.11.2009 číslo 926/09.

V České Lípě dne . . 2009

18 -12- 2009



mandant

[Redacted signature of the mandant]

[Redacted signature of the mandatář]

mandatář

Libomír KOUBA
REALITNÍ KANCELÁŘ
Karla Poláčka 2230
470 01 ČESKÁ LÍPA

Úplná správa nemovitostí v majetku města Česká Lípa - III. ČÁST

areál v ul. Poříční

čp. 1918 na pozemku p. č. 3353, objekty bez č. p. na pozemku č. p. 3354, 3357, 3356/5, 3356/4, 3356/2 a pozemky p. č. 3356/1, 3359/1 v k. ú. Česká Lípa

/ současné době je zde 15 nájemců

Povinnosti mandátáře:

1.	Zajišťovat a provádět s péčí řádného hospodáře jménem mandanta obstarání správy, výkonu práv a povinností k předmětu správy, včetně příslušenství a vnitřního vybavení v rozsahu stanoveném touto smlouvou.
2.	Dbát na co nejúčelnější využití finančních prostředků na výkon správy, zejména vhodným výběrem dodavatelů díla pro opravy, úpravy a údržbu předmětu správy. Nevyčerpané finanční prostředky poskytnuté na zajištění pravidelné údržby a opravy předmětu správy vždy k 15. 12. každého roku vyúčtovat (s členěním na jednotlivé objekty) a vrátit na účet vlastníka nejpozději do 28. 12. každého roku.
3.	Na vlastní náklady a svým jménem smluvně zajišťovat u oprávněných podnikatelských subjektů dodávku veškerých médií spojených s nájmem či užíváním předmětu správy, tj. odběr plynu, elektrické energie, vodního a sločného a přihlásit se u těchto dodavatelů. Dále zajišťovat pravidelný úklid společných prostor, svoz TKO, ostrahu, úklid a zimní údržbu venkovních ploch tak, aby byl zajištěn bezproblémový provoz předmětu správy. Hradit ze svých finančních prostředků veškeré náklady na tyto služby a média.
4.	Uzavírání smluv na služby a média s jednotlivými nájemci, stanovení záloh a jejich vyúčtování či provádění odečtu příslušných médií je výhradně v kompetenci mandátáře.
5.	Na požádání poskytnout mandantovi kopie smluv jednotlivých nájemců a ihned ho informovat o nedoplatecích.
6.	Úhrady za služby, spojené s nájmem je mandátář oprávněn použít pouze k úhradě nákladů na zajištění těchto služeb, při konečném vyúčtování v zúčtovacím období jednoho roku odpovídá za úhradu všech služeb v plné výši.
7.	Smluvně zajišťovat v běžném roce jménem mandanta u oprávněných podnikatelských subjektů servisní činnost, údržbu, opravy, rekonstrukce, periodické kontroly a revize vyhrazených technických zařízení dle příslušných právních předpisů (např. pro elektro, plyn, hasič. přístroje atd.) tak, aby byl zajištěn bezproblémový provoz předmětu správy.
8.	Zajišťovat provádění úklidu společných prostor předmětu správy včetně úklidu a schůdnosti venkovních ploch, příslušejících k předmětu správy, údržbu zeleně a zpevněných ploch, údržbu a opravy oplocení předmětu správy, v zimním období zajišťovat případné temperování objektů, které jsou předmětem správy a zajišťovat bezodkladně nezbytné zabezpečovací práce v případech, kdy je možné předpokládat vznik dalších škod na předmětu správy.
9.	Zajišťovat obsluhu 3 ks odučovačů ropných látek (LAPOLÚ) nacházejících se v areálu, který je předmětem správy, a to dle schváleného provozního řádu (např. čistění, kontrola vody, odebrání vzorků atd.).
10.	Zajišťovat obsluhu plynové kotelny nacházející se v areálu, který je předmětem správy (k obsluze kotelny je nezbytné koncesionářské oprávnění).
11.	Mandátář se zavazuje veškeré dodávky, služby a stavební práce, jejichž provedení bude pro mandanta a na jeho náklady zajišťovat prostřednictvím dalších subjektů (údržba budov, drobné opravy, revize zařízení, úklidové služby apod.), zadávat transparentním a nediskriminačním způsobem a to formou vyžádání nejméně 3 nabídek různých dodavatelů na provedení příslušné činnosti. Mandantovi je vyhrazeno právo konečného rozhodnutí o výběru dodavatele na základě mandátářem předložených podkladů.
12.	Uzavírat v zastoupení mandanta a s jeho souhlasem smlouvy týkající se oprav, úprav a údržby předmětu správy mimo případů, na něž se vztahují limity stanovené zákonem o veřejných zakázkách č. 137/2006, v platném znění.
13.	Kontrolovat průběh oprav prováděných třetí osobou – smluvním subjektem mandátáře či mandátáře, přebírat dokončené díla (opravy, úpravy a údržbu) vztahující se k předmětu správy, prováděné třetí osobou – smluvním subjektem mandátáře či města Česká Lípa, vše s péčí řádného hospodáře.
14.	Spolupracovat, při odstraňování případných kolaudačních závad, s dodavatelem stavby, neprodleně písemně informovat mandanta o zjištěných závadách na jeho majetku, aby mohlo být řádně vedeno reklamační řízení s dodavatelem stavby.
15.	Zajišťovat likvidaci pojistných událostí, podle pokynů mandanta a na základě plné moci, uzavírat smlouvy se zhotoviteli oprav, stavebních úprav při dodržení zásad dle bodu 11 tohoto článku smlouvy.
16.	vypracovávat dle požadavků mandanta k předmětu správy (resp. k jednotlivým nemovitostem) harmonogram nutných oprav pro následující kalendářní rok a výhled generálních oprav a technického zhodnocení na období 3 let včetně odborného odhadu nutných nákladů.
17.	Bez prodlení informovat mandanta o vzniku havarijního stavu objektů a neodkladně provést nezbytná opatření k zabránění vzniku škod na majetku mandanta či třetí osoby v souvislosti s havárií.
18.	Předkládat mandantovi do 5 pracovních dní po uplynutí čtvrtletí podrobný přehled vynaložených nákladů na opravy a údržbu za předchozí čtvrtletí (vyúčtování poskytnuté zálohy) a nejpozději 1. den čtvrtletí přehled předpokládaných nákladů na údržbu nemovitostí dle této smlouvy na následující čtvrtletí.
19.	Vést a provádět aktualizaci paspartů nemovitostí, které jsou předmětem správy a zařízení předmětů.
20.	Operativně zajišťovat u jednotlivých dodavatelů médií odstranění vzniklých poruch a zajišťovat havarijní služby a opravy předmětu správy.
21.	Vést evidenci nájemců jednotlivých nebytových prostor, skladových prostor a ostatních ploch, včetně účelu jejich využití a zajišťovat ochranu spravovaného majetku.
22.	Přebírat a předávat uvolněné nebytové prostory, skladové prostory a ostatní plochy včetně vedení veškeré korespondence, administrativní a technické dokumentace.
23.	Oznamovat mandantovi uvolněné nebytové prostory do tří pracovních dnů.
24.	Po písemném odsouhlasení mandantem schvalovat záměry nájemců nebytových prostor na stavební úpravy, které svým rozsahem nepřesahují ohlašovací povinnost dle stavebního zákona, a předkládat takové záměry ke schválení mandantovi, pokud vyžadují stavební povolení.
25.	Vyřizovat stížnosti a reklamace jednotlivých nájemců, kopie odpovědí poskytovat mandantovi.
26.	Zajistit si právní podporu nezbytnou pro výkon své činnosti v rámci správy tak, aby jeho veškeré úkony byly v souladu s platným právem, náklady na zajištění právní podpory jsou zahrnuty v odměně mandátáře.
27.	Zajišťovat správu dokumentů předaných mandátářem mandantem či získaných mandátářem při své činnosti, a to zejména – stavební dokumentace, revizní dokumentace, požadavky nájemců nebytových prostor.
28.	Mandátář se plně podrobuje právním předpisem stanovené odpovědnosti správce nemovitostí za škodu způsobenou nebo vzniklou v přímé souvislosti s jeho činností, specifikovanou v této smlouvě, pokud za škodu odpovídá v důsledku zaviněného porušení právní povinnosti nebo pokud jeho objektivní odpovědnost vyplývá ze zákona bez ohledu na zavinění. V případě, že o výši škody a způsobu její náhrady nedojde mezi smluvními stranami k dohodě, rozhodne o nich příslušný soud.

č. 1b)

OCENĚNÁ REKAPITULACE ODMĚN

Identifikace objektu	Umístění na p.p.č.	Odměna za správu bez DPH v Kč			
		1. rok	2. rok	3. rok	4. rok
areál č.p.1918 ul. Poříční	3353, 3354, 3357, 3356/5, 3356/4, 3356/2, 3356/1 a 3359/1	80 000,00	80 000,00	82 400,00	84 872,00
ODMĚNA CELKEM BEZ DPH		80 000,00	80 000,00	82 400,00	84 872,00

ODMĚNA CELKEM ZA 4 ROKY bez DPH	327 272,00 Kč
--	----------------------


Lubomír KOUBA
REALITNÍ KANCELÁŘ
Karla Poláčka 2230
170 01 ČESKÁ LÍPA
Lubomír Kouba – realitní kancelář

na odpovědnost za škody způsobené svou činností mandátáře s rozsahem pojistného krytí nejméně ve výši částky 5.000 000,- Kč, a to po celou dobu smlouvy.

ávat dobré jméno mandanta.

kerá data a údaje o nájemcích nebytových prostor zachovávat jako důvěrná, dodržovat z. č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.



RK Kouba s.r.o. se sídlem Zákupy, Tichá 245, PSČ 471 23, Česká republika, zapsaná v obchodním rejstříku - Krajský soud v Ústí nad Labem, spisová značka C 45884, IČ: 09510958, zastoupen Lubomírem Koubou
(dále jen „Společnost“) a

Lubomír Kouba se sídlem Karla Poláčka 2230, 47001 Česká Lípa, Česká republika, IČ: 12074608
(dále „Vkladatel“)

Věc: Oznámení o vkladu části závodu

Vážení,

Tímto Vám oznamujeme, že Lubomír Kouba vložil část svého závodu představující Správu nemovitostí jako organizovaný soubor jmění podnikatele Lubomír Kouba se sídlem Karla Poláčka 2230, 47001 Česká Lípa, Česká republika, IČ: 12074608 do korporace RK Kouba s.r.o. se sídlem Zákupy, Tichá 245, PSČ 471 23, Česká republika, zapsaná v obchodním rejstříku - Krajský soud v Ústí nad Labem, spisová značka C C 45884, IČ: 09510958

V důsledku tohoto vkladu části závodu došlo k přechodu aktiv a závazků na RK Kouba s.r.o. a to včetně smluv. RK Kouba s.r.o. tak vstoupil do právního postavení právního nástupce.

Nabytí účinnosti smlouvy o vkladu části závodu je ke dni 1.10.2020. Od tohoto dne je tedy RK Kouba s.r.o. Vaším obchodním partnerem. Pro doplnění uvádíme, že nabytí účinnosti smlouvy o prodeji závodu nemá jakýkoli vliv na Vaše stávající práva a povinnosti.

V Zákupích, dne 01.10.2020.

Lubomír Kouba - realitní kancelář
Karla Poláčka 2230, 470 01, Česká Lípa
IČ: 120 74 608 DIČ: CZ370110052
③

Lubomír Kouba

RK Kouba s.r.o.
Tichá 245
471 23 Zákupy
IČ: 09510958, DIČ: CZ09510958

RK Kouba s.r.o.



USNESENÍ

Krajský soud v Ústí nad Labem - pobočka v Liberci rozhodl vyšší soudní úřednicí Kateřinou Váradiovou v právní věci

navrhovatele: **RK Kouba s.r.o.**, IČO 095 10 958,
sídlem Tichá 245, 471 23 Zákupy

o návrhu na zápis změny do obchodního rejstříku

takto:

V obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Ústí nad Labem v oddílu C, vložce číslo 45884

se zapisuje

Ostatní skutečnosti

Dne 1.10.2020 došlo k vkladu části závodu představující Správu nemovitostí jako organizovaný soubor jmění podnikatele Lubomíra Kouby, se sídlem Karla Poláčka 2230, 47001 Česká Lípa, Česká republika, IČ: 12074608, do korporace RK Kouba s.r.o., se sídlem Zákupy, Tichá 245, PSČ 471 23, Česká republika, zapsané v obchodním rejstříku - Krajský soud v Ústí nad Labem, spisová značka C 45884, IČ: 09510958.

Den zápisu změny: Dnem nabytí právní moci

Odůvodnění

S ohledem na skutečnost, že návrhu bylo zcela vyhověno, soud podle ust. § 169 odst. 2 o.s.ř. usnesení neodůvodňoval.

O náhradě nákladů řízení soud nerozhodoval, neboť jeho účastníkem je pouze navrhovatel.

Poučení:

Proti tomuto usnesení lze podat odvolání do patnácti dnů ode dne jeho doručení k Vrchnímu soudu v Praze prostřednictvím nadepsaného soudu.

Liberec 2. října 2020

Kateřina Váradiová v. r.
vyšší soudní úřednice

Kateřina Váradiová

Shodu s prvopisem potvrzuje Kateřina Váradiová



RK Kouba s.r.o.
IČ 09510958
Tichá č. p. 245
471 23 ZÁKUPY

Váš dopis zn.:

Ze dne:

Spis. zn.: MUCL/29256/2024/OSBFN/AH

Č. j.: MUCL/77529/2024

Počet listů: 0

Počet příloh/počet listů příloh: 0/0

Vyřizuje: Adéla Hrubá

Telefon: [REDACTED]

Datum: 07.06.2024



celivp24v00fef

Výpověď mandátní smlouvy o výkonu komplexních služeb spojených se správou nemovitostí v majetku města Česká Lípa.

Vážený mandatáři,

sdělujeme Vám, že město Česká Lípa jako mandant Vám tímto vypovídá **mandátní smlouvu o výkonu komplexních služeb spojených se správou nemovitostí v majetku města Česká Lípa č. B07-4476/2009**, uzavřenou dne 18.12.2009 (dále jen „Smlouva“).

Podle článku VII. odst. 6. Smlouvy činí výpovědní lhůta šest měsíců a počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi.

Podle článku VII. odst. 8. Smlouvy jste povinen při skončení činnosti provést řádně dokladovou inventarizaci a předat protokolárně mandantovi veškeré doklady, které jsou ve Vašem držení a které jste získal v souvislosti s plněním této Smlouvy, a to nejpozději do 20 dnů ode dne jejího skončení, pokud nebude dohodnuto jinak. V předávacím protokolu budou konkretizovány jednotlivé dokumenty členěné dle objektů. Zároveň jste povinen ve stejné lhůtě připravit soupis ukončených dokumentů k archivaci dle platného spisového a skartačního řádu mandanta, vč. vyhotovení předávacího protokolu. Tuto dokumentaci předejte do spisovny města Česká Lípa a kopii předávacího protokolu s potvrzením o převzetí dokumentů do spisovny odevzdá neprodleně mandantovi.

V případě ukončení Smlouvy podle článku VII. odst. 9. jste povinen do 15 dnů ode dne skončení Smlouvy provést rozúčtování a vyúčtování zálohových plateb za služby a média v souladu s platnými právními předpisy.

Tato výpověď byla schválena usnesením Rady města č. 732/2024 dne 7.6.2024

Město Česká Lípa
Ing. Jitka Volfová, starostka města

v. z. Bc. Martin Brož
I. místostarosta

Digitálně podepsal Bc. Martin Brož
Datum: 18.06.2024 10:32:48 +02:00