

**MANDÁTNÍ SMLOUVA O VÝKONU KOMPLEXNÍCH SLUŽEB SPOJENÝCH SE
SPRÁVOU NEMOVITOSTÍ, NEBYTOVÝCH A BYTOVÝCH JEDNOTEK V MAJETKU
MĚSTA ČESKÁ LÍPA
č. B 07 4474 /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: Komerční banka Česká Lípa
č.ú. [REDAKCE]
(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. [REDAKCE] (účet pro příjem odměny za výkon správy, pro příjem fin.prostředků na
opravy a pravidelnou údržbu, na provozní náklady)
(dále jen **mandatář**)

Preamble

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, nebytových a bytových jednotek, DHM, DDHM, OTE
specifikovaných v příloze č. 1 této smlouvy (dále jen **předmět správy**).
- 2) Vedení veškeré evidence vztahující se k předmětu smlouvy.

II. Práva a 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 tepla, plynu, elektrické energie, vodného a stočného a přihlásit se u těchto
dodavatelů (pokud v nájemních smlouvách není stanoveno jinak). Dále zajišťovat
pravidelný úklid společných prostor, svoz TKO, provozování výtahu, ostrahu, úklid a
zimní údržbu venkovních ploch (pokud v nájemních smlouvách není stanoveno jinak)
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 mandátáře.
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, hasící přístroje atd.) vč. revize odváděných vod (odebírání chemických vzorků) tak, aby byl zajištěn bezproblémový provoz předmětu správy (pokud v nájemních smlouvách není stanoveno jinak).
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 (pokud v nájemních smlouvách není stanoveno jinak), 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 v jarních měsících zprovoznění kašny, fontány a pitek uvedených v předmětu správy a v podzimních měsících jejich zazimování, dále průběžně zajišťovat jejich čištění, údržbu a opravy (včetně příslušenství) tak, aby byl zajištěn jejich bezproblémový provoz.
10. 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.
11. 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.
12. Kontrolovat průběh oprav prováděných třetí osobou – smluvním subjektem mandanta či mandátáře, přebírat dokončené dílo (opravy, úpravy a údržbu) vztahující se k předmětu správy, prováděné třetí osobou – smluvním subjektem mandátáře či města České Lípy, vše s péčí řádného hospodáře.
13. 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.
14. Zajišťovat likvidaci pojistných událostí, podle pokynů mandanta a na základě plné moci, uzavírat smlouvy se zhotoviteli oprav, stavebních úprav při dodržení zásad dle bodu 10 tohoto článku smlouvy.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. Vést a provádět, popř. pořídit aktualizaci paspartů nemovitostí, které jsou předmětem správy, bytů a zařizovacích předmětů.

19. Operativně zajišťovat u jednotlivých dodavatelů médií odstranění vzniklých poruch a zajišťovat havarijní služby a opravy předmětu správy (pokud nemá nájemce média hlášena na sebe).
20. Sledovat stavebně-technický stav předmětu správy.
21. Vést evidenci nájemců jednotlivých nebytových, bytových, skladových prostor a ostatních ploch, včetně účelu jejich využití a zajišťovat ochranu spravovaného majetku.
22. Přebírat a předávat uvolněné nebytové prostory a bytové jednotky, skladové prostory a ostatní plochy včetně vedení veškeré korespondence, administrativní a technické dokumentace.
23. Oznamovat mandantovi uvolněné nebytové prostory a bytové jednotky do tří pracovních dnů.
24. Po písemném odsouhlasení mandantem schvalovat záměry nájemců nebytových prostor a bytů 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 či bytových jednotek.
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 a bytových jednotek 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 mandátáře o podání písemné zprávy ve všech věcech týkajících se činnosti mandátáře, ten je povinen takovou zprávu mandantovi na jeho požádání nejpozději do 7 dnů podat.

IV. Odměna mandátáře

1. Za plnění předmětu smlouvy, uvedené v čl. II – bod 1 – 31, je mandant povinen zaplatit mandátáři odměnu, ke které bude připočítána DPH, dle platných daňových předpisů. Odměna za rok 2010 za výkon činnosti mandátáře dle této smlouvy je stanovena ve výši 88.000,- Kč + DPH, odměna za rok 2011 za výkon činnosti mandátáře dle této smlouvy je stanovena ve výši 88.000,- Kč + DPH, odměna za rok 2012 za výkon činnosti mandátáře dle této smlouvy je stanovena ve výši 90.640,- Kč + DPH a odměna za rok 2013 za výkon činnosti mandátáře dle této smlouvy je stanovena ve výši 93.359,- Kč + DPH.
2. Odměna bude uhrazena mandantem ve dvou splátkách, na základě faktury vystavené mandátářem, 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 mandátář automatický nárok. Od 01. 01. 2014 je možno odměnu upravovat pouze na základě vzájemné dohody mezi mandantem a mandátářem 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 mandátáře se plněním 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 mandátáři smluvní pokutu, za prodlení s úhradou faktury, za odměnu mandátáře, ve výši 0,05% z dlužné částky, za každý den prodlení.

VI. Zvláštní ujednání

1. Mandátář 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. 1 - Seznam objektů v majetku mandanta určených ke správě, příloha č. 1a - Soupis požadovaných činností (povinnosti mandátáře) 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 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



mandatář

Příloha č. 1

Seznam objektů v majetku mandanta určených ke správě

Ulice	Čp.	Pozemek pod budovou p.č.	Pozemky příslušející k nemovitosti (např. zahrada)
Jindřicha z Lipé (Union)	113	209	
Dubická	992	3110, 3111	3112
Dubická	2189	3115/2	3115/1
U Vodního hradu (Richterův dvůr)	64 2974 2975	861/2, 861/3, 861/4	
Hradecká	2905	5825/311	5825/312, 5825/569
Dlouhá	2598	5825/108	5825/222
Častolovice	48	58	41/5
Stará Lipa (výstavní pavilon)	50	131/3	131/1, 131/4, 131/8
Děčínská	1414	1651	1652
Klášteří (ZŠ a MŠ Klíč)	2490	401/22	401/26, 401/35
Moskevská	686	811/1	811/2
Škroupovo nám.	158	239	
Škroupovo nám.	159	238	
K. Poláčka (MŠ Kvítko)	1301	4553	4554, 4555
Mariánská	213	30	31/2
Újezd (hospod. stavení pro kameníka na hřbitově)	—	5878/3	
Heřmaničky u Dobranova (kaplička)	—	44	
Okřešice (kaplička)	—	112	
Žizníkov (kaplička)	—	50	
Manušice (kaplička)	—	40	
Častolovice (kaple)	—	55	
Dubická (kolna)	—	5001/3	
B. Němcové - fontána	—	973/16	
Městský park - kašna	—	2702	
Pítko ul. Masná a nám. Dr. E Beneše	—	99, 893	