

MANDÁTNÍ SMLOUVA

pro správu nemovitostí a záležitostí spojených s výkonem práv a povinností vlastníka nemovitostí, kterou uzavřely v souladu s ustanoveními paragrafů 566 a následujících zákona č.513/1991 Sb., (obchodní zákoník) ve znění pozdějších předpisů

tyto smluvní strany:

1. **Město Uherské Hradiště, Masarykovo nám.19, PSČ 686 70, Uherské Hradiště, zastoupené starostou ing. Liborem Karáskem, IČ 291 471**

jako mandant

a

2. **EDUHA, s.r.o., Uherské Hradiště, Masarykovo náměstí 19, zastoupená ing. Stanislavem Gabrielem, jednatelem společnosti, IČ 27680657**

jako mandatář

takto:

Část I.

Předmět smlouvy

Článek 1

Předmětem smlouvy je závazek mandatáře zařídit pro mandanta **na jeho účet** za úplaty níže popsané záležitosti uskutečněním právních úkonů jménem mandanta nebo uskutečněním jiné činnosti a závazek mandanta zaplatit mu za to úplatu.

Článek 2

Svěření majetku do správy

1. Mandatář bude pro mandanta spravovat na základě této smlouvy níže uvedený majetek: **budovy č.p. 1531, (školské zařízení/ CCV), č. p. 1532, (budova pro zajištění výuky vč. sociálního zázemí) a č.p. 1534, (školní budova); vše v areálu bývalých kasáren v Uherském Hradišti, Studentské náměstí, k. ú. Mařatice, tj. v areálu Regionálního vzdělávacího centra/RVC a Centra celoživotního vzdělávání /CCV. Stav nemovitostí je mandatáři na základě předchozích smluvních vztahů znám.**
2. Mandatář se zavazuje zařídit záležitosti mandanta v rozsahu této smlouvy na základě udělené plné moci, kterou mu mandant pro účely této smlouvy zároveň pro běžné záležitosti, vyplývající ze správy a údržby majetku, uvedeného v tomto článku uděluje.
3. V případě potřeby si mandatář vyžádá na mandantovi udělení speciálních plných mocí.
4. Mandant si vyhrazuje právo udělovat příkazy mandatáři prostřednictvím odboru správy majetku města nebo jeho případných nástupců.



Část II.
Činnost mandatáře

Článek 3

1. Mandatář jedná jménem mandanta v rozsahu této smlouvy na základě zároveň udělené plné moci.
2. Činnost mandatáře dále spočívá v běžných činnostech, pro něž není udělení plné moci zapotřebí, což obě smluvní strany berou na vědomí.
3. Mandatář je pověřen:
 - a) zajišťováním provozu nemovitostí a souborů movitého majetku k daným účelům a poskytováním služeb s jejich provozem spojených, tj. jejich správou a údržbou v rozsahu níže specifikovaném,
 - b) přijímáním úplat za služby, vybíráním a vymáháním nájemného a poplatků ve výši schválené mandantem,
 - c) sjednáváním smluv o dodávkách plnění spojených s provozem svěřeného majetku,
 - d) sjednáváním a uzavíráním nájemních smluv k nebytovým prostorům ve svěřených nemovitostech bez prodlení, a to na základě písemného pokynu mandanta;
 - e) ukončováním nájemních smluv na nebytové prostory na základě rozhodnutí vlastníka (rady města).

Článek 4

Práva a povinnosti mandatáře při správě majetku

1. Mandatář je povinen počínat si tak, aby svěřený majetek udržoval v provozuschopném stavu a aby tak bylo zajištěno plnění účelů a funkcí tohoto majetku po celou dobu trvání této smlouvy.
2. Mandatář se zavazuje poskytovat veškeré služby se svěřeným majetkem spojené.
3. Mandatář je povinen zajistit, aby nebytové prostory byly předávány nájemcům ve stavu způsobilém k řádnému užívání a zajistit nájemcům plný a nerušený výkon jejich práv.
4. Mandant je oprávněn kontrolovat stav nebytových prostor a zařízení a požadovat, aby je i společné prostory jakož i poskytované služby nájemce užíval řádně, zákonem stanoveným způsobem a aby včas platil nájemné, jakož i úhrady za plnění spojená s užíváním nebytových prostor.
5. Po ukončení nájemních vztahů je mandatář povinen
 - a) převzít nebytové prostory od dosavadního nájemce;
 - b) pro případ, že by nájemce nepředal předmět nájmu v řádném stavu učinit veškerá opatření k vymáhání finanční náhrady za odstranění závad po dosavadním nájemci;
 - c) v případě nevyklizení a nepředání předmětu nájmu po skončení nájmu dosavadním nájemcem učinit veškerá opatření (včetně právních) k urychlenému uvolnění pronajatého majetku.



Článek 5

Práva a povinnosti mandátáře při evidenci příjmů a výdajů

1. Mandatář je povinen zajistit evidenci, předpis a vybírání ceny služeb nájemného a poplatků. Všechny tyto příjmy je mandátář povinen poukazovat na podúčet mandanta.
2. Mandatář zajišťuje také evidenci, předpis záloh, jejich vybírání a konečné vyúčtování nákladů za všechna poskytovaná plnění tak, aby jednou měsíčně mohlo být provedeno zúčtování příjmů a poskytnutých záloh na výdaje a výsledek mohl být zaúčtován do rozpočtu města.
3. Mandatář je povinen čtvrtletně předkládat mandantovi seznam dlužníků a bez zbytečného odkladu oznamovat nestandardní chování nájemce příp. odběratele služeb.

Článek 6

Mandátní odměna

Výše odměny a způsob její splatnosti jsou stanoveny přílohou č. 2 smlouvy. Mandant je oprávněn výši odměny mandátáře jednostranně upravit dle schváleného rozpočtu města na příslušné období. Úpravě mandátní odměny bude předcházet jednání mezi zástupci smluvních stran o upřesnění rozsahu poskytovaných služeb.

Článek 7

Zajišťování provozu, služeb a obstarávání plnění spojených se správou majetku

1. Mandatář je povinen zabezpečovat trvalé a plné využití všeho svěřeného majetku.
2. Mandatář je zmocněn mandantem k uzavření smluv na dodávku médií, zejména elektrické energie, plynu, vody, tepla a teplé vody, odvodu odpadních vod a dalších plnění nezbytně nutná pro bezporuchový provoz svěřeného majetku jako je čištění komínů, odvoz popela a smetí apod.
3. Mandatář je povinen zajišťovat povinné revize svěřených zařízení dle příslušných zvláštních předpisů a platných norem v rámci poskytnutých finančních prostředků mandantem.
4. Mandatář je povinen po předchozím souhlasu mandanta v zájmu zhodnocení nemovitostí, zkvalitnění poskytovaných služeb zabezpečovat opravy, údržbu a jiné stavební úpravy v rámci stanoveného objemu finančních prostředků.
5. Mandatář je povinen vyhodnocovat ekonomické ukazatele provozu svěřeného majetku.
6. Mandatář je povinen zajistit provádění deratizace, desinfekce a dezinfekce.

Článek 8

Zabezpečování údržby a oprav

1. Mandatář je povinen systematicky vést a aktualizovat evidenci (pasportizaci) stavebního, technického a uživatelského stavu nemovitostí, jejich příslušenství, zařízení a pozemků v majetku mandanta, které byly touto smlouvou svěřeny mandatáři.
2. Mandatář je povinen udržovat funkčnost nemovitostí a souborů movitých věcí prostřednictvím údržby a oprav všeho druhu. Za tím účelem je povinen zejména:
 - a) operativně zajišťovat běžnou údržbu a veškeré opravy svěřených nemovitostí v



- rozsahu vyplývajícím z příslušných právních předpisů, přitom je povinen dbát maximální úspornosti a kvality práce,
- b) posuzovat odůvodněnost požadavků na výměny zařizovacích předmětů v jednotlivých nemovitostech. Zaujme-li však mandant ve sporných případech odchylné stanovisko, mandatář je povinen se jím řídit. Mandant se zavazuje své stanovisko sdělit písemně mandatáři ve lhůtě do 30 dnů ode dne doručení návrhu,
 - c) zajišťovat havarijní službu pro nemovitosti svěřené do správy a operativně zajišťovat odstranění havárií a poruch při dodávkách tepla, vody a TUV,
 - d) při provádění úprav, oprav a rekonstrukcí zastupovat mandanta při jednáních, vystupovat v obchodních jednáních s dodavateli prací. Po ukončení rekonstrukce nebo modernizace předá mandantovi podklady nutné pro zvýšení účetní hodnoty nemovitosti apod.

Článek 9

Provádění dalších souvisejících činností

1. Mandatář je povinen kontrolovat rozsah a kvalitu dodavatelsky prováděných prací a jejich fakturace, včetně vedení reklamačních řízení.
2. Mandatář je povinen připravovat pro mandanta podklady pro uzavírání, změny a doplňky smluv o dodávkách služeb, o nájmu a vyměřování poplatků.
3. Mandatář zajišťuje pro mandanta podklady pro hlášení a vyřízení pojistných událostí na majetku mandanta i na majetku třetích osob a jedná s příslušnými pojišťovnami ve věci náhrad pojistného plnění. Mandant se zavazuje seznámit mandatáře s obsahem uzavřených pojistných smluv s pojišťovnami.
4. Mandatář zabezpečuje pro mandanta požární ochranu v souladu s příslušným zákonem a v rámci stanovených finančních prostředků.
5. Mandatář je povinen předkládat mandantovi rozbor hospodaření za pololetí daného roku v termínech nejpozději do 15.2. a 31.7. kalendářního roku.

Část III.

Dohoda o způsobu provádění smluvené činnosti

Článek 9

1. Mandatář se zavazuje:
 - a) zabezpečit činnosti uvedené ve třetí části této smlouvy kvalitně, včas a v plném rozsahu na účet mandanta,
 - b) předkládat mandantovi návrh ročního plánu oprav a údržby včetně investičních akcí, návrh na běžné hospodaření pro následující rok nejpozději do 15.6. každého roku a návrh mandátní odměny pro následující rok,
 - c) na požádání mandanta umožnit mu nahlédnout do všech účetních záznamů a umožnit mu získání potřebných údajů o zabezpečování smluvené činnosti,
 - d) předkládat mandantovi pravidelně každý měsíc (společně s vyúčtováním) k nahlédnutí uskutečněné bezhotovostní platby,
 - e) písemnosti archivovat po dobu minimálně 5 let a po té provést jejich skartaci, pokud si je mandant nevyžádá k vlastní archivaci.
2. Mandatář není oprávněn nakládat s nemovitostmi jiným způsobem, než jak je dohodnuto v této smlouvě, zejména není oprávněn nemovitost nebo její část prodat, zastavit, zřídit věcné břemeno k ní.
3. Náklady na stavební úpravy a opravy nemovitostí, údržbu zařízení a na pořízení zařízení a vybavení, jež přesáhnou **50.000,-Kč,-** podléhají předchozímu souhlasu mandanta. Své písemné vyjádření se zavazuje mandant předat mandatáři do 30 dnů ode dne doručení návrhu.



4. Mandatář odpovídá za škodu na věcech mu svěřených pro uskutečnění správy dle této smlouvy. Mandatář neručí za škody způsobené živelnými pohromami nebo třetími osobami.
5. **Při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu na stavební práce se mandatář zavazuje postupovat přiměřeně podle pravidel, která jsou přílohou smlouvy.**

Článek 10

Mandant se zavazuje:

- a) umožnit mandatáři přístup do všech částí svěřeného majetku tak, aby mohl plnit veškeré povinnosti vyplývající pro něj z této smlouvy a poskytnout mu potřebnou součinnost,
- b) platit dohodnutým způsobem odměnu za sjednanou činnost ve sjednaných termínech splatnosti,
- c) seznamovat mandatáře v potřebném předstihu se svými záměry se svěřenými objekty a jejich provozem

Část IV.

Důsledky porušení sjednaných podmínek

Článek 11

1. Smluvní strany se zavazují plnit své závazky vyplývající z této smlouvy řádně, včas a s potřebnou součinností.
2. Při zajištění výkonu správy je mandatář povinen dbát pokynů mandanta. Odchýlit se od nich může pouze tehdy, je-li to nezbytně nutné v zájmu mandanta, hrozí-li nebezpečí z prodlení a nemůže-li mandatář včas dosáhnout mandantova souhlasu. Ani tehdy se však mandatář nesmí od pokynů odchýlit, jestliže je to zakázáno smlouvou nebo mandantem. V případě, že se mandatář z výše uvedených důvodů odchýlí od pokynů, je povinen mandanta bez zbytečného odkladu podrobně o těchto skutečnostech informovat.
3. V případě zjištění nedostatků v činnosti mandatáře je mandant oprávněn nařídít jejich bezodkladné odstranění. Sdělení o zjištěných nedostatcích musí být předáno mandatáři písemně a ten je povinen se k nim vyjádřit nejpozději do 15 dnů.
4. V případě, že nemovitosti nebudou spravovány řádně a dojde ke zjištění nedostatků, je v pravomoci odboru správy majetku města přiměřeně snížit odměnu mandatáře, maximálně však o 5%. Pokud bude nutné řešit nedostatky většího rozsahu, předloží odbor správy majetku města návrh na řešení situace a snížení odměny mandatáře radě města.

Část VI.

Závěrečná ujednání

1. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Mandatář je povinen jednat vždy v souladu s metodickými pokyny mandanta.
2. Mandant i mandatář mohou tuto smlouvu písemně vypovědět. Při opakovaném závažném porušení smluvních podmínek je výpovědní lhůta 3 měsíce, přičemž výpovědi musí předcházet písemné upozornění na konkrétní závažné porušení smluvních podmínek. Za závažné porušení smluvních podmínek se považuje zejména:
 - a) použití poskytnutých finančních prostředků v rozporu s touto smlouvou,
 - b) opakované nerespektování písemných pokynů mandanta,
 - c) opakované opožděné poskytnutí finančních prostředků mandantem o více než 14 dnů.



- Při výpovědi bez udání důvodů je výpovědní lhůta 12 měsíců. Výpovědní lhůta běží od 1.dne měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi.
3. Po skončení smluvního vztahu je povinen mandatář nejpozději do tří měsíců provést vyúčtování záloh poskytnutých nájemci a závěrečné vyúčtování vůči mandantovi.
 4. Pokud není v této smlouvě dohodnuto jinak, řídí se právní vztahy vyplývající z této smlouvy obecnými právními předpisy, zejména obchodním zákoníkem.
 5. Ke změnám této smlouvy může dojít výhradně formou písemných číslovaných dodatků smlouvy po dohodě smluvních stran
 6. Nedílnou součástí této smlouvy je plná moc, která zakládá oprávnění mandátáře jednat dle této smlouvy.
 7. **Tato smlouva nahrazuje v plném rozsahu smlouvu ze dne 6.4.2006 a nabývá účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.**

Uzavření smlouvy bylo schváleno usnesením rady města č. 1374/88/R/2006 ze dne 22.9.2006.

Seznam příloh:

Příloha č. 1- Plná moc

Příloha č. 2- Mandátní odměna

Příloha č. 3 – Pravidla pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

V Uherském Hradišti, dne 6. října 2006



Ing. Libor Karásek
starosta



Ing. Stanislav Gabriel
jednatel

