

**20. základní škola Plzeň, Brojova 13, příspěvková organizace**  
**IČ: 699 72 150**

Statut, org.: Mgr. Pavel Kocián - ředitel školy

- vedené u Krajského soudu v Plzni v oddílu Pr, vložce číslo 568

jako mandant najedná straně a

**Ing. Přemysl Kobza**

Plzeň IČO : 14719398 DIČ : CZ 6401220056

*zapsán na živnostenském odboru MMP pod č.j: MMP/164865/10*

jako mandatář na straně druhé

uzavírají tuto

## **Mandátní smlouvu o správě svěřeného majetku**

### **Článek I.**

#### PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Předmětem této smlouvy je úplatné zajišťování správy svěřeného majetku školy:  
**20. základní škola Plzeň, Brojova 13, příspěvková organizace.**
2. Správou budovy se rozumí:
  - a) zajišťování provozu budovy včetně technických zařízení a technických sítí, a to tak, aby společné části budovy byly provozuschopné a sloužily k jejich řádnému užívání,
  - b) zajišťování oprav a rekonstrukcí svěřeného majetku včetně havarijní údržby,
  - c) zajišťování protipožárního zabezpečení budovy,
  - d) zajišťování revizí a oprav rozvodů plynu, rozvodů elektrické energie, svislých a vodorovných rozvodů vody a odvodů odpadních vod, rozvodů tepla a teplé užitkové vody a provozu radiátorů ústředního vytápění, vzduchotechniky, výtahů a hromosvodů,
  - e) zajišťování revizí a oprav kotelny či výměňkové stanice,
  - f) zajišťování prohlídek a čištění komínů,
  - g) zajišťování odvozu TKO,
  - h) zajišťování administrativní a operativně technické činnosti spojené se správou budovy

- a vedení příslušné technické a provozní dokumentace budově,
- i) vedení evidence nákladů vzniklých se zajišťováním správy budovy,
  - j) vedení přehledu všech ostatních nákladů vztahujících se k budově,
  - k) dodávky elektrické energie a vody, případně plynu a odvádění odpadních vod pro společné části budovy,
  - l) dodávky vody a odvádění odpadních vod,
  - m) dodávky tepla a teplé užitkové vody z centrálního zdroje umístěného v domě, případně od dodavatele tepla ze zdroje umístěného mimo budovu,
  - n) vyúčtování zálohových plateb na úhradu za služby.

## Článek II.

### POVINNOSTI MANDATÁŘE

Mandatář je povinen vykonávat pro mandanta veškeré činnosti související se správou svěřeného majetku s náležitou odborností.

Mandatář je povinen informovat mandanta o všech skutečnostech, které se vyskytnou při plnění předmětu této smlouvy.

Mandatář je povinen postupovat podle pokynů mandanta v souladu s jeho zájmy. Od pokynů se může mandatář odchýlit jen tehdy, je-li to naléhavě nezbytné v zájmu mandanta a mandatář nemůže včas obdržet souhlas mandanta. Ani v těchto případech se však mandatář nesmí od pokynů odchýlit, jestliže je to zakázáno smlouvou nebo mandantem

#### *1. v oblasti provozu a údržby je mandatář povinen:*

- a) zajistit provoz všech technických zařízení a sítí umístěných v budovách i na pozemcích svěřených mandantovi
- b) zajistit provádění běžných udržovacích prací na nemovitostech svěřených mandantovi
- c) zajistit smlouvu na odstranění havárií po dobu 24 hodin denně (porucha na elektroinstalaci, rozvodech vody, topení, kanalizace)
- d) zajistit provádění revizí a pravidelných prohlídek:
  - **revize elektro : suché, mokré i ostatní prostory**
  - **revize ručního elektrického nářadí**
  - **revize rozvodů plynu**
  - **revize hromosvodů**
  - **revize tělocvičného nářadí**
  - **pravidelné prohlídky technických zařízení umístěných v budovách**
  - **pravidelné požární prohlídky (servis hydrantů a ručních hasicích přístrojů)**
  - **deratizace**
  - **revize EZS a UPS**

- e) zajistit dodávku energií a dalších služeb:
  - **smlouva na dodávku elektřiny**
  - **smlouva na dodávku vody a odvod odpadních vod**
  - **smlouva na dodávku plynu**
  
  - **smlouva na dodávku tepla a TUV**
  
  - **smlouva na odvoz technického komunálního i separovaného odpadu**
  
  - **smlouva na čištění komínů**
  
  - **smlouva na likvidaci odpadu z jídelny (vývoz lapače tuků)**
  
  - **smlouva na provádění servisu a revizí výtahu**
  
- f) zajistit nabídky na pojištění svěřeného majetku
  
- g) zajistit zpracování energetického auditu
  
- h) zajistit statické posouzení budovy
  
- i) zajistit pravidelné kontroly technického stavu majetku svěřeného mandantovi

**2. v oblasti plnění vyhlášek, směrnic a nařízení je mandatář povinen:**

- a) zajistit plnění zákona o odpadech č. 185/2001 Sb. ve znění pozdějších předpisů
  
- b) zajistit plnění vyhlášky, kterou se stanoví hygienické požadavky na prostory a provoz škol, předškolních zařízení a některých školských zařízení
  
- c) zajistit plnění vyhlášky, kterou se stanoví hygienické požadavky na stravovací služby a zásady osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných
  
- d) zajistit plnění vyhlášky o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, týkající se předmětu této smlouvy
  
- e) zajistit plnění dalších vyhlášek a směrnic vztahujících se na mandanta

**3. v oblasti administrativní je mandatář povinen :**

- a) zajistit administrativní činnosti související s pronájmem prostor v budovách svěřených mandantovi (uzavření nájemních smluv, provedení předpisů plateb včetně zvyšování nájmu a následné vyúčtování dle platných vyhlášek
  
- b) zajistit veškerou administrativu spojenou s vyplňováním statistických výkazů

- c) zajistit veškeré podklady pro zadání veřejné zakázky podle zákona č. 137/2006 Sb. v platném znění, dle pokynů MMP
- d) zajistit přípravu podkladů pro rozpočet na následující rok
- e) vést potřebnou evidenci o majetku svěřeném mandantovi

4. **v oblasti právního zastoupení je mandatář povinen :**  
zajistit pro mandanta sepsání dohody o právním zastoupení

### **Článek III.**

#### POVINNOSTI MANDANTA

1. Mandant je povinen včas poskytnout správci veškeré informace potřebné pro řádný výkon správy.
2. Před zahájením správy je mandant povinen předat správci:  
*dostupnou stavebně - technickou dokumentaci uzavřené smluvní vztahy ke spravovanému majetku*  
*další dokumentaci, která je nezbytná pro řádný výkon správy*
3. Mandant je povinen plnit ostatní povinnosti, které nejsou touto smlouvou přeneseny na mandatáře.
4. Mandant je povinen do 10. dne následujícího měsíce uhradit správci ujednanou odměnu.

### **Článek IV.**

#### SPOLEČNÁ UJEDNÁNÍ

1. V případě potřeby vystaví mandant mandatáři plnou moc k zajištění dané záležitosti.
2. Účastníci této smlouvy se dohodli na pravidelných konzultačních schůzkách každý pátek. V případě nutnosti budou termíny a jejich četnost upraveny na základě vzájemné dohody.
3. Mandatář je povinen mít souhlas mandanta před objednáním zakázky v jakékoli cenové výši.
4. Kontaktní spojení na mandatáře je tel.č. :

5. Dále vyjmenované přímé náklady jdou na účet mandanta a tudíž nejsou součástí mandátní odměny :

*náklady na pořízení projektové dokumentace náklady na pořízení*

*listu vlastnictví a výpisu z katastrálních map - poplatky za inzerci*

*odborné odhady a posouzení*

6. V případě, že mandantovi vzniknou finanční závazky vyplývající z neplnění povinností uvedených v čl. II mandatářem, přecházejí tyto v plné výši na účet mandatáře.
7. V případě, že mandant neuhradí mandátní odměnu mandatáři do dne splatnosti uvedeného na faktuře, bude mandantovi účtováno penále ve výši 0,05 % za každý den prodlení.

## **Článek V.**

### ODMĚNA MANDATÁŘE

1. Mandatář má nárok na odměnu za vykonávanou činnost dle čl. II.
2. Smluvní strany se dohodly na výplatě měsíční odměny za zajištění správy svěřeného majetku ve výši **8.000,— Kč** na účet mandatáře č.ú :
3. Výplata odměny se uskuteční podle čl. III odst. 4 na základě faktury vystavené mandatářem.
4. Smluvní odměnu lze měnit pouze písemným dodatkem k této smlouvě podepsaným oběma smluvními stranami.

## **Článek VI.**

### PLATNOST SMLOUVY

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
2. Výpověď smlouvy je možná pouze písemnou formou. Lhůta pro výpověď je dva měsíce a počíná běžet 1. dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi. Smlouvu lze zrušit rovněž dohodou smluvních stran.
3. K poslednímu dni uplynutí výpovědní lhůty je mandatář povinen předat všechnu stavebně technickou dokumentaci a veškerou administrativu a evidenci týkající se spravovaného majetku zpět mandantovi.

## Článek VII.

### ZAVĚREČNÁ UJEDNANÍ

1. Smluvní strany se dohodly, že závazkové vztahy vyplývající z této smlouvy se řídí obchodním zákoníkem.
2. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu poslední ze smluvních stran a účinnosti dnem 1.10. 2010.
3. Účastníci této smlouvy prohlašují po jejím přečtení, že souhlasí s obsahem a že tato byla sepsána na základě pravdivých údajů, jejich pravé a svobodné vůle a nebyla ujednána v tísni ani za jednostranně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho připojují své podpisy.
4. Tato smlouva byla sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom vyhotovení.

V Plzni dne 30. 9. 2010

V Plzni dne 30. 9. 2010

mandant

**Magistrát města Plzně**  
živnostenský úřad 306  
32 Plzeň, Tylova 36

Č. j.: **MMP/185030/10**

## Výpis z živnostenského rejstříku

Jméno a příjmení: **Ing. Přemysl Kobza**  
Rodné číslo:  
Datum narození:  
Bydliště: **Plzeň - Božkov**  
Místo podnikání: **Plzeň - Božkov**  
Identifikační číslo: **14719398**

### *Živnostenské oprávnění č. 1*

Předmět podnikání: **Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona**  
Obory činnosti: **Zprostředkování obchodu a služeb**  
**Velkoobchod a maloobchod Realitní činnost, správa a údržba nemovitostí**  
**Poradenská a konzultační činnost, zpracování odborných studií a posudků**  
Vznik oprávnění: **27.09.2010**  
Doba platnosti oprávnění: **na dobu neurčitou**

Úřad příslušný podle § 71 odst. 2 živnostenského zákona: **Magistrát města Plzně**

V Plzni dne 01.11.2010

## **Dodatek č.1 k mandátní smlouvě o správě svěřeného majetku.**

Mandant a mandatář se dohodli na změně smlouvy v Článku V. Odměna mandatáře.  
Odstavec 2. zní: Smluvní strany se dohodly na výplatě měsíční odměny za zajištění správy svěřeného majetku ve výši **10.000,—Kč, slovy desetitisíc korun českých** na účet mandatáře

Mandant a mandatář se dohodli na změně smlouvy v Článku VI. Platnost smlouvy.  
Odstavec 2. zní: Výpověď smlouvy je možná pouze písemnou formou. Lhůta pro výpověď je dvacet čtyři měsíce a počíná běžet 1.dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi.  
Smlouvu lze zrušit rovněž dohodou smluvních stran.

Dodatek č.1 k mandátní smlouvě o správě svěřeného majetku nabývá účinnosti dne 1.1.2012.

V Plzni 22.12.2011

V Plzni 22.12.2011

mandant



## **Dodatek č. 2 k mandátní smlouvě o správě svěřeného majetku**

Preambule: Slovo mandant se v textu smlouvy nahrazuje slovem „**příkazce**“, slovo mandatář slovem „**příkazník**“.

Příkazce a příkazník se dohodli na změně smlouvy v **Článku V. Odměna mandatáře.**  
**Odstavec 2. Čl. V. zní:** Smluvní strany se dohodly na výplatě měsíční odměny za zajištění správy svěřeného majetku ve výši **12.000 Kč, slovy dvanáct tisíc korun českých** na účet příkazníka č..

Příkazce a příkazník se dohodli na změně smlouvy v **Článku VI. Platnost smlouvy.**  
**Odstavec 2. Čl. V. zní:** Výpověď smlouvy je možná pouze písemnou formou. Lhůta pro výpověď jsou dva měsíce a počíná běžet 1. dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi. Smlouvu lze zrušit rovněž dohodou smluvních stran.

Dodatek č. 2 k mandátní smlouvě o správě svěřeného majetku nabývá účinnosti dne 1. dubna 2017.

V Plzni 28. 2. 2017

V Plzni 28. 2. 2017