

Dnešního dne uzavřeli:

- 1. **Česká republika - Puncovní úřad**
 se sídlem Praha 1, Kozí 4/748, PSČ 110 01
 zastoupený **Ing. Alešem Peterou**, ředitelem ekonomicko-správního odboru
 IČ: 000 02 542
 bankovní spojení: ČNB Praha 1
 číslo účtu:
 na straně jedné (dále jen jako vlastník)

a

- 2. **Firma JEP-servis, spol. s r.o.**
 se sídlem Liberec III., Tř. 1. máje 52, PSČ 461 74
 zastoupená **Jaroslavem Jáčem**, jednatelem společnosti
 IČ: 25045865
 zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Ústí nad Labem
 oddíl C, vložka 14758
 bankovní spojení: ČSOB, pobočka Liberec
 číslo účtu:
 na straně druhé (dále jen správce)

tuto

**SMLOUVU O ZAJIŠTĚNÍ SPRÁVY BUDOVY
 A DODÁVCE SLUŽEB
 podle § 536 a násl. obchodního zákoníku**

I.

Předmět smlouvy

- 1. Předmětem této smlouvy je dodávka služeb a úplatný výkon správy budovy čp. 397 na pozemku parc. č. 44/1 v kat. území Jablonec nad Nisou, na adrese Dolní náměstí 397/6, Jablonec nad Nisou.
- 2. Na základě usnesení vlády České republiky č. 286 ze dne 18.3.2002 a smlouvy o převodu příslušnosti hospodařit s majetkem státu se Puncovní úřad stal dne 24.května 2002 v souladu se zákonem č. 219/2000 Sb., o majetku státu, organizací příslušnou hospodařit s nemovitostmi (budova č.p. 397 a stavební parcela číslo 44/1) a Česká republika jejich vlastníkem.

II.

Převzetí nemovitosti do správy

1. O předání a převzetí budovy mezi vlastníkem a správcem bude sepsán Předávací protokol. Součástí protokolu bude konstatování stavu jednotlivých médií, stavu a využití budovy ke dni podpisu protokolu.
2. Při podpisu Předávacího protokolu předá vlastník správci současně s budovou dokumentaci nezbytnou k řádnému výkonu správy. Seznam předávané dokumentace bude tvořit součást Předávacího protokolu. Technická dokumentace bude předána do 31. srpna 2002.
3. Ode dne účinnosti smlouvy odpovídá, za podmínek blíže upravených touto smlouvou, správce za to, že budova bude udržována v technickém stavu, který bude popsán v Předávacím protokolu a v předávané dokumentaci. Výjimku mohou tvořit pouze v protokolu výslovně uvedené případy nebo havarijní situace.
4. V případě, kdy lze důvodně očekávat vznik havarijní situace nebo jiné škody a při vzniku havarijní situace nebo jiné mimořádné události, je správce povinen ihned zajistit všechna nezbytná opatření zabráňující dalšímu vzniku škod a bez zbytečného odkladu informovat o vzniku havarijní situace, jiné mimořádné události (např. vloupání) nebo o reálném nebezpečí vzniku škody, vlastníka.

III.

Práva a povinnosti správce

1. Správce se zavazuje vykonávat sjednanou správu uvedené budovy s potřebnou odbornou péčí, provádět a zabezpečovat tyto činnosti v rozsahu a za podmínek stanovených obecně závaznými právními předpisy a ustanoveními v této smlouvě dohodnutými.
2. Správce je oprávněn provádět činnosti podle této smlouvy rovněž prostřednictvím třetích osob, a to za podmínky získání předchozího písemného souhlasu vlastníka. Tento souhlas není udělen podpisem této smlouvy (kromě zajištění revizí a kontrol zařízení a drobných oprav do výše 3 000,- Kč).
3. Rozsah výkonu správy je podrobně vymezen v Příloze č. 1 této smlouvy.
4. Správce je oprávněn kdykoli vyžádat od vlastníka písemné pokyny. Nebudou-li v určité věci vydány vlastníkem žádné písemné pokyny do tří dnů od doručení žádosti, je správce povinen v dané věci postupovat podle vlastního uvážení s tím, že je povinen jednat v souladu s touto smlouvou, platnými právními předpisy a v dobré víře v zájmu vlastníka.
5. Správce je oprávněn a povinen za účelem správy budovy vstupovat do prostor budovy. Vlastník poskytne správci potřebné klíče k trvalému použití, případně vstupní kódy.
6. Správce je oprávněn a povinen činit opatření k předcházení, zamezení a likvidaci škod na majetku vlastníka, nájemců a ostatních uživatelů budovy.
7. V případě porušení povinností správce podle této smlouvy nebo v případě jejich nedbalého plnění, které způsobí narušení plynulého provozu budovy, má vlastník právo na náhradu škody a právo uplatnit smluvní pokutu za každý jednotlivý případ, a to formou snížení sjednané odměny za výkon správy o 3 % za 1 den z měsíční odměny. Podrobnosti náhrady škody stanoví čl. VIII. této smlouvy.
8. Správce je povinen předem informovat vlastníka o předpokládaných skutečnostech či vlivech, které musí při potřebné odborné péči zjistit či předpokládat, mají-li vliv na stav budovy, energetická média či na povinnosti vlastníka.
9. Zajistit potřebné nástroje, přístroje a základní spotřební materiál (mazadla, mazací tuky, čisticí a konzervační prostředky, ucpávkové šňůry, drobný spojovací materiál, kartáče, štětce apod.) do celkové výše 200,- Kč/měsíc.

10. Provádět drobnou údržbu na technologickém zařízení výměnným způsobem (např. čerpadla, zvlhčovače, části potrubí) v délce trvání prací do 1 hodiny. Větší rozsah prací, nad 1 hodinu, bude předem odsouhlasen vlastníkem.
11. Zpracovat v termínu do 30.6. plán údržby a oprav většího rozsahu na následující rok a předložit ho vlastníkovi k posouzení a písemnému odsouhlasení.
12. Předkládat vlastníkovi návrhy na zlepšení provozu stávajícího technického zařízení a vybavení, včetně rozpisu nákladů.
13. Zajistit provádění předepsaných periodických revizí a kontrol technických zařízení objektu a to elektrických rozvodů a rozvaděčů, hromosvodu, technického zařízení, plynové kotelny, kotlů Vaillant, včetně tlakových nádob, hydrantů, hasících přístrojů, elektrospotřebičů, včetně přívodních kabelů.
14. Vést knihu závad a oprav a zapisovat zde odchylky od normálního stavu bez ohledu na jejich závažnost a prací montážního charakteru.
15. Správce nezabývá plnění daňových povinností vlastníka vzniklých z užívání předmětných nemovitostí.

IV.

Omezení činnosti správce

Správce není oprávněn nakládat s budovou jiným způsobem, než jak stanoví tato smlouva, zejména není oprávněn budovu nebo její část (včetně pozemku) prodat, zastavit, pronajmout, či k ní zřídit věcné břemeno.

V.

Povinnosti vlastníka

1. Uhradit správci dohodnutou cenu za dodávku dohodnutých služeb a úplný výkon správy budovy čp. 397 ve shodě s obecně platnými právními předpisy České republiky.
2. Vlastník je povinen umožnit správci plnění této smlouvy a poskytovat mu potřebnou součinnost.
3. Vlastník je povinen sdělovat správci neprodleně všechny skutečnosti rozhodné pro plnění této smlouvy. Vlastník je zejména povinen seznámit správce se všemi smlouvami, které se sjednaným výkonem správy souvisí.
4. Předat správci veškeré podklady nutné pro zajištění kompletní správy objektu, zejména kompletní technickou dokumentaci stávajícího stavu objektu, veškeré revizní zprávy zařízení, smlouvy na dodávky energií, záruční lhůty technických zařízení včetně identifikace dodavatelů. Tyto doklady považuje správce za důvěrné informace ve smyslu § 271 OZ, které jsou obchodním tajemstvím vlastníka se všemi právními důsledky pro případ zneužití.
5. Zajistit zpracování směrnic bezpečnosti práce a požární ochrany v objektu v souladu s příslušnými platnými předpisy.
6. Vlastník v souvislosti s výkonem správy poskytne správci bezplatně:
 - přiměřenou místnost v objektu,
 - využití sociálního zařízení (WC),
 - použití telefonní linky pro zajištění správy objektu,
 - potřebné druhy energií, tj. možnost odběru vody a el. energie. Správce se zavazuje využívat media hospodárně a jen v nezbytném množství.

VI. Cena a fakturace

1. Správci náleží za výkon správy v rozsahu a za podmínek, stanovených touto smlouvou, odměna ve výši 19 000,- Kč měsíčně bez DPH (devatenácttisíckorun měsíčně), stanovená na základě dohody smluvních stran (kalkulace odměny tvoří Přílohu č. 2). V této odměně není zahrnut drobný spotřební materiál nad 200,- Kč, drobné údržbářské práce v rozsahu nad 1 hodinu, cena za periodické revize zařízení, ostraha objektu, odvoz odpadu a opravy zařízení.
2. Správce vždy jednou měsíčně přefakturuje náklady správce účelně vynaložené v souvislosti se zajišťováním výkonu správy, včetně spotřeby materiálu k tomuto výkonu potřebného.
3. Odměna bude hrazena na základě faktury (daňového dokladu) vystavené správcem, se splatností 20 dnů od vystavení faktury, na účet uvedený na faktuře.
4. Výše odměny se bude každý rok zvyšovat k datu 1.března o roční míru inflace vyjádřenou přírůstkem průměrného indexu spotřebitelských cen, kterou za uplynulý rok vyhlásí Český statistický úřad.
5. Fakturu pro vyplacení odměny a pro přefakturaci nákladů je správce oprávněn vystavit vlastníkovvi po uplynutí kalendářního měsíce, k němuž se faktura vztahuje.
6. Faktura bude obsahovat náležitosti stanovené účetními předpisy a obchodním zákoníkem.
7. Vlastník je oprávněn fakturu do dne její splatnosti vrátit správci, pokud faktura nebude obsahovat výše uvedené náležitosti nebo je bude obsahovat v nesprávné výši. Doba do splatnosti nové řádné faktury se nepovažuje za dobu prodlení na straně vlastníka.
8. V případě prodlení platby o více než 20 kalendářních dnů má správce právo účtovat úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení. Právo na náhradu škody, je nedočteno.

VII. Doba platnosti a účinnosti

1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou jednoho (1) roku od 1.června 2002 do 31.května 2003 (zkušební doba). V případě, že ani jedna ze smluvních stran písemně nepožádá tři (3) měsíce před uplynutím zkušební doby o její ukončení, přechází automaticky na smlouvu na dobu neurčitou. Výpovědní lhůta činí 6 měsíců a začíná běžet prvního dne měsíce následujícího po doručení.
2. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran a účinnosti dnem podpisu Předávacího protokolu podle čl. II., odst.1 a 2 této smlouvy.
3. Smlouva zaniká:
 - a) na základě písemné dohody obou smluvních stran,
 - b) na základě písemné výpovědi kterékoliv ze smluvních stran i bez uvedení důvodu, a to po uplynutí šestiměsíční výpovědní lhůty počítané od prvního měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
4. Vlastník je oprávněn odstoupit od smlouvy jestliže správce závažně poruší povinnosti specifikované v této smlouvě.
5. Při zániku smlouvy je správce povinen upozornit vlastníka na opatření nezbytná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící vlastníkovvi nedokončením činností souvisejících s výkonem správy budovy podle této smlouvy a předat vlastníkovvi veškerou spisovou a technickou dokumentaci, týkající se spravované budovy.

VIII.

Odpovědnost za škody

1. Správce odpovídá vlastníkově za škody, vzniklé v důsledku neplnění smluvních povinností. Neplněním smluvních povinností se rozumí i nedodržení nebo porušení právního předpisu, pokud k němu došlo ze strany správce v rámci výkonu sjednané správy.
2. Správce odpovídá za jím prokazatelně způsobenou škodu na věcech, které mu byly prokazatelně svěřeny pro realizaci výkonu správy budovy.
3. Správce odpovídá i za škody vzniklé vlastníkově úhradou pokut, penále a jiných finančních sankcí, pokud mu byla jejich úhrada uložena v důsledku neplnění sjednaných povinností správcem. Správce se této odpovědnosti zbaví zcela nebo zčásti pokud prokáže, že ke škodě došlo výhradně nebo zčásti i zaviněním vlastníka.
4. Správce neodpovídá za škody:
 - a) vzniklé havarijním stavem, který nebylo možno předvídat ani mu nebylo možno včas zabránit,
 - b) vzniklé plněním nevhodných nebo nesprávných písemných pokynů vlastníka,
 - c) které způsobili nájemci nebo třetí osoby.

IX.

Závěrečná ujednání

1. Obě smluvní strany prohlašují, že se podrobně seznámily s obsahem smlouvy a že v den jejího podepsání neexistují překážky, či závady, které by uzavření smlouvy bránily. Dále prohlašují, že tato smlouva odpovídá jejich pravé a svobodně vůli a nebyla uzavřena v tísní. Na důkaz připojují své podpisy.
2. Pokud tato smlouva nestanoví jinak, řídí se vztahy z ní vyplývající, příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku, případně právních předpisů souvisejících, v platném znění.
3. Jakékoli změny a doplnění této smlouvy lze učinit jen po vzájemné dohodě obou smluvních stran, a to formou písemných dodatků k této smlouvě, podepsanými oprávněnými zástupci obou smluvních stran. K jakýmkoli dodatkům nebo změnám učiněným jinou formou se nepřihlíží a jsou neplatné.
4. Pokud se v této smlouvě vyžaduje k určitému úkonu písemné vyjádření vlastníka nebo správce rozumí se tím:
 - a) písemný dokument, dopis, zápis z jednání nebo zápis do knihy závad a oprav,
 - b) e-mail a to i v případě, že není opatřen elektronickým podpisem,
 - c) faxová zpráva.
5. Smlouva byla pořízena ve čtyřech stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží dvě vyhotovení. Všechna vyhotovení mají platnost prvopisu (originálu) smlouvy.
6. Přílohy smlouvy tvoří:
 - Příloha č. 1 Smlouvy o zajištění správy budovy na adrese Jablonec nad Nisou, Dolní náměstí 397/6 – Rozsah výkonu správy (čl. III., odst. 3)
 - Příloha č. 2 Smlouvy o zajištění správy budovy na adrese Jablonec nad Nisou, Dolní náměstí 397/6 – Kalkulace odměny správce (čl. VI., odst. 1)

Dodatek č. 1

ke SMLOUVĚ O ZAJIŠTĚNÍ SPRÁVY BUDOVY A DODÁVCE SLUŽEB
podle § 536 a násl. obchodního zákoníku

která byla uzavřena dne 31.5.2002

1. **Česká republika - Puncovní úřad**
se sídlem Praha 1, Kozi 4/748, PSČ 110 01
zastoupený **Ing. Martinem Novotným, předsedou**
IČ: 000 02 542
číslo účtu:
bankovní spojení: ČNB Praha 1
na straně jedné (dále jen jako vlastník)

a

2. **Firma JEP-servis, spol. s r.o.**
se sídlem Liberec III., Tř. 1. máje 858/26, PSČ 460 01
zastoupená **Jaroslavem Jáčem, jednatelem společnosti**
IČ: 25045865
DIČ: CZ25045865
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Ústí nad Labem
oddíl C, vložka 14758
bankovní spojení: ČSOB, pobočka Liberec
číslo účtu:
na straně druhé (dále jen zhotovitel)

I.

Výše uvedené smluvní strany se dohodly na následující změně smlouvy o zajištění správy budovy a dodávce služeb takto:

hlava I – předmět smlouvy se mění takto:

vyjímá se a ruší k datu 31.7.2013 správní činnost budovy, komplexní technická správa a údržba objektu, zajišťování revizí a provádění servisu technických zařízení, zimní a letní úklid kolem objektu. V předmětu smlouvy zůstává pouze denní dozor a ostraha objektu. Zhotovitel zajistí denní ostrahu do 31.12.2013. Od 1.1.2014 bude ostraha zajištěna 3 x v týdnu á 5 hod. (viz příloha č. 1,2). Puncovní úřad má možnost kdykoliv rozšířit činnost ostrahy.

hlava VII – doba platnosti a účinnosti:

bod I – tento dodatek se uzavírá na dobu neurčitou od 1.8.2013. Výpovědní lhůta činí 3 měsíce. Dodatek č. 1 nabývá platnosti 1.8.2013 s tím, že do 31.12.2013 se provádí denní ostraha pracoviště Jablonec n.N. a od 1.1.2014 bude ostraha zajišťována tři dny v týdnu á 5 hodinách.

1. Kontaktní osoby

a) za vlastníka: Ing. Davidková Jana

tel:
e-mail:

Ing. Jaroslav Farský

tel:
e-mail:

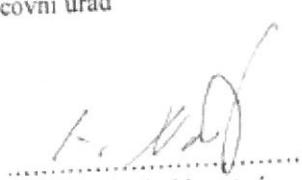
b) za zhotovitele: Jaroslav Jác

tel/fax:
e-mail:

, mobil:

V Praze dne 11.7.2013

Puncovní úřad


.....
Ing. Martin Novotný

V Liberci dne 7.7.2013

JEP - servis, s r.o.


.....
Jaroslav Jác

Příloha č. 1 k dodatku č. 1
Ostraha PU Jablonec nad Nisou, Dolní náměstí 397/6

1. Denní dozor a ostraha objektu

- 1.1. Zhotovitel zabezpečí denní dozor budovy PU v Jablonci nad Nisou, Dolní náměstí 397/6 jednou osobou 3 x týdně, pondělí – středa – pátek á 5 hod. V případě potřeby se pracovní doba změní dle potřeb vlastníka.

Rozpis služeb od 1.1.2014:

pondělí	6,45 - 11,45 hod.
středa	12,45 - 17,15 hod.
pátek	11,15 - 16,15 hod.

- 1.2. Pracovník dozoru bude zabezpečovat zejména:

- 1.2.1. odevytváření a zamykání budovy,
- 1.2.2. správu a evidenci klíčů,
- 1.2.3. v případě havarijních stavů vypnutí přívodu energií (el. proudu, páry, plynu, vody)

- 1.3. Zhotovitel zajišťuje denní ostrahu objektu do 31.12.2013.

V Praze dne 11. července 2013

V Liberci dne 7. července 2013

Za vlastníka:

Za správce:

Příloha č. 2 k dodatku č. 1
Ostraha PU Jablonec nad Nisou, Dolní náměstí 397/6

Kalkulace odměny správce

1. Denní dozor a ostraha (89,- Kč/hod). Bude účtováno na základě skutečně vykázaných hodin.
2. Týdně cca 15 hodin od 1.1.2014.
3. Zhotovitel zajišťuje denní ostrahu do 31.12.2013.

V Praze dne 11. července 2013

V Liberci dne 7. července 2013

Za vlastníka:

Za správce: