

**MANDÁTNÍ SMLOUVA O VÝKONU KOMPLEXNÍCH SLUŽEB SPOJENÝCH SE
SPRÁVOU UBYTOVACÍHO ZAŘÍZENÍ V MAJETKU MĚSTA ČESKÁ LÍPA
č. B 07-4478 /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.:1229421/0100
(dále jen **mandant**)

2. **Stavební bytové družstvo Sever**, se sídlem Lipová 596/7, Liberec IV, PSČ 460 31,
IČ: 00042579, DIČ: CZ00042579
Zastoupené: Bc. Petrem Černým, předsedou představenstva a Ing. Petrem Šourkem, členem
představenstva

bankovní spojení: ČSOB a.s.
č.ú.: 1437044/0300 (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:

výkon úplné správy nemovitosti – ubytovacího zařízení v ul. Svojsíkova stezka čp. 3018, Česká
Lípa (N centrum) na p. p. č. 5295/4, čp. 1206 na pozemku p. č. 5294 a p. p. č. 5295/6 v k. ú.
Česká Lípa, které jsou ve vlastnictví mandanta, včetně příslušenství, vnitřního vybavení
(DHM, DDHM a OTE) a venkovního příslušenství (dále jen **předmět správy**).

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, vnitřního vybavení a
venkovního příslušenství 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 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 elektrické energie, vodného a stočného a přihlásit se u těchto dodavatelů. Dále
zajišťovat pravidelný úklid společných prostor, svoz TKO, 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 ubytovanými osobami, stanovení záloh
a jejich vyúčtování či provádění odečtu příslušných měřidel je výhradně v kompetenci
mandátáře.

5. Na požádání poskytnout mandantovi kopie smluv jednotlivých ubytovaných osob a ihned ho informovat o nedoplatecích.
6. Úhrady za služby, spojené s ubytováním 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. S ohledem na opakující se poškozování předmětu správy některými uživateli a jejich návštěvami je mandatář povinen provádět intenzivní kontroly objektu k zamezení tomuto jevu a zároveň kontrolovat dodržování ubytovacího řádu, který je přílohou této smlouvy, jednotlivými uživateli.
8. Při zjištění poškozování předmětu správy a porušování dobrých mravů v domě je mandatář povinen dávat uživatelům písemné výstrahy, které by byly podkladem pro případné ukončení smlouvy o ubytování. Tuto skutečnost zároveň mandatář oznámí písemně a bez zbytečného odkladu mandantovi.
9. 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. elektro, hasící přístroje atd.), pokud ve smlouvách s uživateli není stanoveno jinak tak, aby byl zajištěn bezproblémový provoz předmětu správy.
10. Zajišťovat provádění úklidu společných prostor předmětu správy včetně úklidu a schůdnosti venkovních ploch, příslušejících k předmětu správy, údržbu zeleně a zpevněných ploch uvnitř areálu, údržbu a opravy oplocení předmětu správy, v zimním období zajišťovat případné temperování prázdných místností a zajišťovat bezodkladně nezbytné zabezpečovací práce v případech, kdy je možné předpokládat vznik dalších škod na předmětu správy.
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 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 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 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 objektu 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 dnů 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 nemovitosti dle této smlouvy na následující čtvrtletí.
19. Vést a provádět aktualizaci paspartu nemovitosti, která je předmětem správy a zařizovacích předmětů.
20. Operativně zajišťovat u jednotlivých dodavatelů médií odstranění vzniklých poruch a zajišťovat havarijní služby a opravy předmětu správy.

21. U objektu čp. 1206, který je předmětem správy, pouze sledovat stavebně-technický stav při dodržení zásad dle bodu 17 tohoto článku smlouvy.
22. Uzavírat a ukončovat smlouvy o ubytování na základě písemného pokynu mandanta, na vyžádání poskytnout mandantovi kopie smluv o ubytování dle jednotlivých uživatelů.
23. Vést evidenci ubytovaných osob a zajišťovat ochranu spravovaného majetku.
24. Zajišťovat technické předávání a přebírání volných a užívaných prostor včetně vedení veškeré korespondence, administrativní a technické dokumentace.
25. Předkládat písemně mandantovi hlášení o obdržení výpovědí ze strany ubytovaných osob s termínem do 14 pracovních dnů.
26. Vyřizovat stížnosti a reklamace jednotlivých ubytovaných osob, kopie odpovědi poskytovat mandantovi.
27. 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.
28. Zajišťovat správu dokumentů předaných mandatáři mandantem či získaných mandatářem při své činnosti, a to zejména – stavební dokumentace, revizní dokumentace, korespondence.
29. Mandatář se plně podrobuje právním předpisem stanovené odpovědnosti správce nemovitosti 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.
30. 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.
31. Zachovávat dobré jméno mandanta.
32. Veškerá data a údaje o ubytovaných osobách zachovávat jako důvěrná, dodržovat z. č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

III. Práva a povinnosti mandanta

1. Mandant je povinen pojistit nemovitost, která je předmětem této smlouvy.
2. 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 místností a služby, které nelze rozúčtovat jednotlivým ubytovaným osobám 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 dnů po schválení podrobného přehledu vynaložených nákladů na pravidelnou údržbu a opravy za předchozí čtvrtletí a přehledu předpokládaných nákladů na následující čtvrtletí.
3. Mandant zajistí protokolární předání veškeré dokumentace týkající se předmětu správy (např. stavební dokumentace, revizní zprávy, smlouvy o ubytování) mandatáři do 31. 1. 2010.
4. 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 – 32, je mandant povinen zaplatit mandatáři odměnu, ke které bude připočítána DPH, dle platných daňových předpisů.

Roční odměna mandátáře za výkon činnosti dle této smlouvy je stanovena ve výši 228.614,- Kč + DPH za rok 2010, ve výši 203.213,- Kč + DPH za rok 2011, ve výši 205.330,- Kč + DPH za rok 2012 a ve výši 209.563,- Kč + DPH za rok 2013.

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 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 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,
 - d) k uzavírání smluv o ubytování s uživateli.
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 Ubytovací řád Centrum "N" – Ubytovna, 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 mandátář 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 mandátáři.

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. 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 objektu, který je 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 22. 12. 2009

V.2



mandatář

Stavební bytové družstvo
SEVER
460 31 Liberec, Lipová 596/7
①

UBYTOVACÍ ŘÁD

CENTRUM "N" – UBYTOVNA

Ubytovací zařízení Svojsíkova stezka čp. 3018 slouží k ubytování osob, které mají sepsanou smlouvu o ubytování s městem Česká Lípa v zastoupení p. Lubomírem Koubou.

Pro zabezpečení pořádku čistoty a klidu v ubytovně je vydán tento ubytovací řád.

1. Ubytování jsou povinni v prostorách ubytovny udržovat čistotu a pořádek.
2. Smetí a odpady jsou ubytovaní povinni vysypávat pouze do nádob k tomu určených, postavených na určeném místě, a to takovým způsobem, aby byla udržena čistota.
3. Větrání pokojů do vnitřních prostor ubytovny je zakázáno.
4. Ve společných prostorách ubytovny je zakázáno kouřit a požívat alkohol a jiné omamné látky.
5. Společná zařízení v ubytovně slouží pouze pro ubytované.
6. Ve společných prostorách ubytovny je zakázáno provozovat jakoukoliv činnost, která nesouvisí s užíváním pronajatých místností.
7. Ubytování jsou povinni chovat se tak, aby neobtěžovali ostatní ubytované. V době od 22 hod. do 6 hod. jsou ubytovaní povinni dodržovat noční klid, tzn. je zakázáno nahlas pouštět rozhlasové a televizní přijímače, hrát na hudební nástroje, zpívat apod.
8. Ubytování jsou povinni v době od 20 hod. do 6 hod. zamykat vchodové dveře do ubytovny.
9. Chov drobného zvířectva, psů a koček je zakázán.
10. Ve společných prostorách ubytovny je zakázáno umísťovat motocykly, jízdní kola a vozíky.
11. Ubytování jsou povinni dodržovat protipožární předpisy a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví.
12. Ubytovaný je povinen platit za služby spojené s ubytováním stanovenou částku, a to předem, vždy do prvního dne příslušného měsíce. Přesný rozpis ceny za služby spojené s ubytováním je přílohou smlouvy o ubytování.
13. Instalovat rozhlasové a televizní antény vně objektu ubytovny je zakázáno.
14. V době od 22 hod. do 7 hod. se v ubytovně nesmějí zdržovat neubytované osoby.

15. Do prostor vyhrazených ubytovaným k ubytování jsou oprávněni kdykoliv vstoupit strážníci Městské policie, příslušníci bezpečnostní služby a správce ubytovny. Ubytování jsou povinni uvedeným osobám vstup umožnit.
16. Ubytování jsou povinni přihlásit se k přechodnému pobytu na evidenci obyvatel Městského úřadu.
17. Po skončení ubytování je ubytovaný povinen odevzdat prostory, které mu byly vyhrazeny k ubytování, ve stavu, v jakém je převzal.
18. Ubytovatel je oprávněn odstoupit od smlouvy o ubytování, jestliže:
 - a) ubytovaný poruší tento ubytovací řád,
 - b) ubytovaný poruší povinnost, kterou mu stanoví smlouva o ubytování,
 - c) ubytovaný poruší ve vztahu ke smlouvě o ubytování právní předpis,
 - d) ubytovaný v ubytovně poruší dobré mravy.
1. Odstoupí-li ubytovatel v souladu s odstavcem 18 od smlouvy o ubytování, je ubytovaný povinen do 3 dnů od doručení oznámení o odstoupení od smlouvy vyklidit a odevzdat prostory, které mu byly vyhrazeny k ubytování.
2. Tento ubytovací řád byl schválen usnesením Městské rady České Lípy č. 596/00 bod b/ ze dne 17. 5. 2000.
3. Tento ubytovací řád nabývá účinnosti dne 1. 6. 2000.

V České Lípě dne 9. června 2000.



Město Česká Lípa
Petr Skokan, starosta



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

čp. 3018 Svojsíkova stezka (N-centrum) na p. p. č. 5295/4 - ubytovací zařízení,
na pozemku p. č. 5294, vč. zahrady p. č. 5295/6 v k. ú. Česká Lípa

čp. 1206

ubytovací kapacita - 68 pokojů, v současné době je zde 76 ubytovaných osob

Povinnosti mandátáře:

Příloha č. 1a

1.	Zajišťovat a provádět s péčí řádného hospodáře jménem mandanta obstarání správy, výkonu práv a povinností k předmětu správy, včetně příslušenství, vnitřního vybavení a venkovního příslušenství 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 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 elektrické energie, vodného a stočného, a přihlásit se u těchto dodavatelů. Dále zajišťovat pravidelný úklid společných prostor, svoz TKO, 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 ubytovanými osobami, stanovení záloh a jejich vyúčtování či provádění odečtu příslušných měřidel je výhradně v kompetenci mandátáře.
5.	Na požádání poskytnout mandantovi kopie smluv jednotlivých ubytovaných osob a ihned ho informovat o nedoplatecích.
6.	Úhrady za služby, spojené s ubytováním je mandátář oprávněn použít pouze k úhradě nákladů na zajištění těchto služeb, při konečném vyúčtování v účtovacím období jednoho roku odpovídá za úhradu všech služeb v plné výši.
7.	S ohledem na opakující se poškození předmětu správy některými uživateli a jejich návštěvami je mandátář povinen provádět intenzivní kontroly objektu k zamezení tomuto jevu a zároveň kontrolovat dodržování ubytovacího řádu, který je přílohou této smlouvy, jednotlivými uživateli.
8.	Při zjištění poškození předmětu správy a porušování dobrých mravů v domě je mandátář povinen dávat uživatelům písemné výstrahy, které by byly podkladem pro případné ukončení smlouvy o ubytování. Tuto skutečnost zároveň mandátář oznámí písemně a bez zbytečného odkladu mandantovi.
9.	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. elektro, hasící přístroje atd.), pokud ve smlouvách s uživateli není stanoveno jinak tak, aby byl zajištěn bezproblémový provoz předmětu správy.
10.	Zajišťovat provádění úklidu společných prostor předmětu správy včetně úklidu a schůdnosti venkovních ploch, příslušejících k předmětu správy, údržbu zeleně a zpevněných ploch uvnitř areálu, údržbu a opravy oplocení předmětu správy, v zimním období zajišťovat případné temperování prázdných místností a zajišťovat bezodkladně nezbytné zabezpečovací práce v případech, kdy je možné předpokládat vznik dalších škod na předmětu správy.
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 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.

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 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 objektu 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 nemovitosti dle této smlouvy na následující čtvrtletí.
19.	Vést a provádět aktualizaci paspartu nemovitosti, která je předmětem správy a zařizovacích předmětů.
20.	Operativně zajišťovat u jednotlivých dodavatelů médií odstranění vzniklých poruch a zajišťovat havarijní služby a opravy předmětu správy.
21.	U objektu čp. 1206, který je předmětem správy, pouze sledovat stavebně-technický stav při dodržení zásad dle bodu 17 tohoto článku smlouvy.
22.	Uzavírat a ukončovat smlouvy o ubytování na základě písemného pokynu mandanta, na vyžádání poskytnout mandantovi kopie smluv o ubytování dle jednotlivých uživatelů.
23.	Vést evidenci ubytovaných osob a zajišťovat ochranu spravovaného majetku.
24.	Zajišťovat technické předávání a přebírání volných a užívaných prostor včetně vedení veškeré korespondence, administrativní a technické dokumentace.
25.	Předkládat písemně mandantovi hlášení o obdržených výpovědích ze strany ubytovaných osob s termínem do 14 pracovních dnů.
26.	Vyřizovat stížnosti a reklamace jednotlivých ubytovaných osob, kopie odpovědí poskytovat mandantovi.
27.	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.
28.	Zajišťovat správu dokumentů předaných mandatáři mandantem či získaných mandatářem při své činnosti, a to zejména – stavební dokumentace, revizní dokumentace, korespondence.
29.	Mandatář se plně podrobuje právním předpisem stanovené odpovědnosti správce nemovitosti 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.
30.	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.
31.	Zachovávat dobré jméno mandanta.
32.	Veškerá data a údaje o ubytovaných osobách zachovávat jako důvěrná, dodržovat z. č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

Příloha č. 1.b)

REKAPITULACE

Identifikace objektu	Umístění na p. p. č.	Odměna za správu bez DPH			
		1. rok	2. rok	3. rok	4. rok
N- centrum Svojsíkova stezka	5295/4	228 614	203 213	205 330	209 563
ODMĚNA CELKEM BEZ DPH		228 614	203 213	205 330	209 563

ODMĚNA CELKEM ZA 4 ROKY bez DPH	846 720,- Kč
DPH 20 %	169 344,- Kč
ODMĚNA CELKEM ZA 4 ROKY včetně DPH	1 016 064,- Kč

V Liberci dne 16.12.2009

Stavební bytové družstvo
SEVER
460 31 Liberec, Lipová 596/7

.....
Bc. Petr Černý, předseda představenstva

1x PŘEVZAL ZA SBD SEVER
VÁCHA

4.1.2010

.....
Ing. Petr Šourek, člen představenstva

1x předáno na FO pro klímové
dne 6.1.2010