

**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.:1229421/0100
(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.: 901090349/0800 (účet pro příjem odměny za výkon správy, pro příjem fin.prostředků na
opravy a pravidelnou údržbu, na provozní náklady)
(dále jen **mandatář**)

Preambule

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 mandatáře.
5. Na požádání poskytnout mandantovi kopie smluv jednotlivých nájemců a ihned ho informovat o nedoplatcích.
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 pítek 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 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.
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 mandatáři 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 mandatářem, 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 mandatář automatický nárok. Od 01. 01. 2014 je možno odměnu upravovat pouze na základě vzájemné dohody mezi mandantem a mandatářem 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 mandatáři 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. Mandatář 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 mandataři.
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 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 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

Lubomír KOUBA
REALITNÍ KANCELÁŘ
 Karla Poláčka 2230
 470 01 ČESKÁ LÍPA

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 Lípa (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	

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

čp. 113 ul. Jindřicha z Lipé (kavárna Union) na p. p. č. 209 v k. ú. Česká Lípa

/současné době je zde cca 12 nájemců na nebyt. prostory a 2 na byty

Povinnosti mandataře:

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 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. 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, 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 nájemci, stanovení záloh a jejich vyúčtování či provádění odečtu příslušných měřidel je výhradně v kompetenci mandataře.
5. Na požádání poskytnout mandantovi kopie smluv jednotlivých nájemců a ihned ho informovat o nedoplatkách.
6. Úhrady za služby, spojené s nájmem je mandatař 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 nad limity stanovené v nájemních smlouvách, rekonstrukce, periodické kontroly a revize vyhrazených technických zařízení dle příslušných právních předpisů (např. pro elektro, plyn, hasicí přístroje atd.) vč. revize odváděných vod (odebrání 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, v zimním období zajišťovat případné temperování objektu a zajišťovat bezodkladně nezbytné zabezpečovací práce v případech, kdy je možné předpokládat vznik dalších škod na předmětu správy.
9. Mandatař 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 mandatařem předložených podkladů.
10. 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.
11. Kontrolovat průběh oprav prováděných třetí osobou – smluvním subjektem mandanta či mandataře, přebírat dokončené dílo (opravy, úpravy a údržbu) vztahující se k předmětu správy, prováděné třetí osobou – smluvním subjektem mandataře či města Česká Lípa, vše s péčí řádného hospodáře.
12. 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.
13. Zajišťovat likvidaci pojistných událostí, podle pokynů mandanta a na základě plné moci, uzavírat smlouvy se zhotoviteli oprav, stavebních úprav při dodržení zásad dle bodu 9 tohoto článku smlouvy.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. Vést a provádět aktualizaci paspartu nemovitosti, která je předmětem správy, nebytových prostor, bytů a zařízení předmětů.
18. Operativně zajišťovat u jednotlivých dodavatelů médií odstranění vzniklých poruch a zajišťovat havarijní služby a opravy předmětu správy (pokud nemá nájemce média hlášena na sebe).
19. Vést evidenci nájemců jednotlivých nebytových, bytových, skladových prostor a ostatních ploch, včetně účelu jejich využití a zajišťovat ochranu spravovaného majetku.
20. Přebírat a předávat uvolněné nebytové prostory a bytové jednotky, skladové prostory a ostatní plochy včetně vedení veškeré korespondence, administrativní a technické dokumentace.
21. Oznamovat mandantovi uvolněné nebytové prostory a bytové jednotky do tří pracovních dnů.
22. 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.
23. Vyřizovat stížnosti a reklamace jednotlivých nájemců, kopie odpovědí poskytovat mandantovi.
24. 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 mandataře.
25. Zajišťovat správu dokumentů předaných mandatařem mandantem či získaných mandatařem při své činnosti, a to zejména – stavební dokumentace, revizní dokumentace, požadavky nájemců nebytových prostor či bytových jednotek.
26. Mandatař 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.
27. Být pojištěn na odpovědnost za škody způsobené svou činností mandataře a to po celou dobu trvání této smlouvy.
28. Zachovávat dobré jméno mandanta.
29. Veškerá data a údaje o nájemcích nebytových prostor a bytových jednotek zachovávat jako důvěrná, dodržovat z. č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.
- 30.

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

čp. 64, čp. 2974 a čp. 2975 v ul. U Vodního hradu (Richterův dvůr) na p. p. č. 861/2, 861/3, 861/4 v k. ú. Česká Lípa

v současné době je zde 9 nájemců na nebytové prostory, 2 na byty (1byt neobsazen)

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. Nevýčerpané 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 medií spojených s nájmem či užíváním předmětu správy, tj. plynu, elektrické energie, vodného a stočného a přihlásit se u těchto dodavatelů (pokud v nájemních smlouvách není stanoveno jinak). Dále zajišťovat úklid a zimní údržbu venkovních ploch tak, aby byl zajištěn bezproblémový provoz předmětu správy (pokud v nájemních smlouvách není uvedeno jinak). Hradit ze svých finančních prostředků veškeré náklady na tyto služby a média.
4. Uzavírat smlouvy 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 nedoplatcích.
6. Úhrady za služby, spojené s nájmem je mandátář 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 nad limity stanovené v nájemních smlouvách, rekonstrukce, periodické kontroly a revize vyhrazených technických zařízení dle příslušných právních předpisů (např. pro elektro, plyn, hasicí přístroje atd.) tak, aby byl zajištěn bezproblémový provoz předmětu správy (pokud v nájemních smlouvách není stanoveno jinak).
8. Zajišťovat provádění úklidu a schůdnosti venkovních ploch, příslušejících k předmětu správy, údržbu zeleně a zpevněných ploch, v zimním období zajišťovat případné temperování objektů a zajišťovat bezodkladně nezbytné zabezpečovací práce v případech, kdy je možné předpokládat vznik dalších škod na předmětu správy.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Zajišťovat likvidaci pojistných událostí, podle pokynů mandanta a na základě plné moci, uzavírat smlouvy se zhotoviteli oprav, stavebních úprav při dodržení zásad dle bodu 9 tohoto článku smlouvy.
14. 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.
15. 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.
16. 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 aktualizaci paspartu nemovitostí, které jsou předmětem správy, nebytových prostor, bytů a zařizovacích předmětů.
19. Operativně zajišťovat u jednotlivých dodavatelů medií odstranění vzniklých poruch a zajišťovat havarijní služby a opravy předmětu správy (pokud nemá nájemce média hlášena na sebe).
20. Vést evidenci nájemců jednotlivých nebytových, bytových, skladových prostor a ostatních ploch, včetně účelu jejich využití a zajišťovat ochranu spravovaného majetku.
21. Přebírat a předávat uvolněné nebytové prostory a bytové jednotky, skladové prostory a ostatní plochy včetně vedení veškeré korespondence, administrativní a technické dokumentace.
22. Oznamovat mandantovi uvolněné nebytové prostory a bytové jednotky do tří pracovních dnů.
23. 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.
24. Vyřizovat stížnosti a reklamace jednotlivých nájemců, kopie odpovědí poskytovat mandantovi.
25. 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 mandátáře.
26. Zajišťovat správu dokumentů předaných mandátářem mandantem či získaných mandátářem při své činnosti, a to zejména – stavební dokumentace, revizní dokumentace, požadavky nájemců nebytových prostor či bytových jednotek.
27. Mandátář se plně podrobuje právní 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.
28. Být pojištěn na odpovědnost za škody způsobené svou činností mandátáře a to po celou dobu trvání této smlouvy.
29. Zachovávat dobré jméno mandanta.
30. Veškerá data a údaje o nájemcích nebytových prostor a bytových jednotek zachovávat jako důvěrná, dodržovat z. č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

Úplná správa nemovitosti v majetku města České Lípy - I. ČÁST

čp. 992 v ul. Dubická

na p. p. č. 3110, 3111, vč. zahrady na p. č. 3112 v k. ú. Česká Lípa

současné době je celý objekt v nájmu (1 nájemce)

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 a vrátit na účet vlastníka nejpozději do 28. 12. každého roku.
3. Smluvně zajišťovat v běžném roce jménem mandanta u oprávněných podnikatelských subjektů servisní činnost, údržbu, opravy vnějších částí objektu, rekonstrukce tak, aby byl zajištěn bezproblémový provoz předmětu správy.
4. Zajišťovat údržbu a opravy oplocení předmětu správy, v zimním období zajišťovat případné temperování objektu a zajišťovat bezodkladně nezbytné zabezpečovací práce v případech, kdy je možné předpokládat vznik dalších škod na předmětu správy.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Zajišťovat likvidaci pojistných událostí, podle pokynů mandanta a na základě plné moci, uzavírat smlouvy se zhotoviteli oprav, stavebních úprav při dodržení zásad dle bodu 6 tohoto článku smlouvy.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
15. Vést a provádět aktualizaci paspartu nemovitosti, která je předmětem správy a zařizovacích předmětů.
16. Vést evidenci nájemců jednotlivých nebytových a skladových prostor a ostatních ploch, včetně účelu jejich využití a zajišťovat ochranu spravovaného majetku.
17. Přebírat a předávat uvolněné nebytové prostory, skladové prostory a ostatní plochy včetně vedení veškeré korespondence, administrativní a technické dokumentace.
18. Oznamovat mandantovi uvolněné nebytové prostory do tří pracovních dnů.
19. Po písemném odsouhlasení mandantem schvalovat záměry nájemců nebytových prostor na stavební úpravy, které svým rozsahem nepřesahují ohlašovací povinnost dle stavebního zákona, a předkládat takové záměry ke schválení mandantovi, pokud vyžadují stavební povolení.
20. Vyřizovat stížnosti a reklamacie jednotlivých nájemců, kopie odpovědí poskytovat mandantovi.
21. 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 mandátáře.
22. Zajišťovat správu dokumentů předaných mandátářem mandantem či získaných mandátářem při své činnosti, a to zejména – stavební dokumentace, revizní dokumentace, požadavky nájemců nebytových prostor.
23. Mandátář 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.
24. Být pojištěn na odpovědnost za škody způsobené svou činností mandátáře a to po celou dobu trvání této smlouvy.
25. Zachovávat dobré jméno mandanta.
26. Veškerá data a údaje o nájemcích nebytových prostor zachovávat jako důvěrná, dodržovat z. č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

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

čp. 2189 v ul. Dubická
na p. p. č. 3115/2, vč. zahrady na p. č. 3115/1 v k. ú. Česká Lípa

v současné době je celý objekt v nájmu (1 nájemce)

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. Nevýčerpané 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. Smluvně zajišťovat v běžném roce jménem mandanta u oprávněných podnikatelských subjektů servisní činnost, údržbu, opravy vnějších částí objektu, rekonstrukce tak, aby byl zajištěn bezproblémový provoz předmětu správy.
4. Zajišťovat opravy oplocení předmětu správy, v zimním období zajišťovat případné temperování objektu a zajišťovat bezodkladně nezbytné zabezpečovací práce v případech, kdy je možné předpokládat vznik dalších škod na předmětu správy.
5. 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 mandátářem předložených podkladů.
6. 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.
7. 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 Česká Lípa, vše s péčí řádného hospodáře.
8. 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.
9. Zajišťovat likvidaci pojistných událostí, podle pokynů mandanta a na základě plné moci, uzavírat smlouvy se zhotoviteli oprav, stavebních úprav při dodržení zásad dle bodu 5 tohoto článku smlouvy.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Vést a provádět aktualizaci paspartu nemovitosti, která je předmětem správy, nebytových prostor a zařizovacích předmětů.
14. Vést evidenci nájemců jednotlivých nebytových a skladových prostor a ostatních ploch, včetně účelu jejich využití a zajišťovat ochranu spravovaného majetku.
15. Přebírat a předávat uvolněné nebytové prostory, skladové prostory a ostatní plochy včetně vedení veškeré korespondence, administrativní a technické dokumentace.
16. Oznamovat mandantovi uvolněné nebytové prostory do tří pracovních dnů.
17. Po písemném odsouhlasení mandantem schvalovat záměry nájemců nebytových prostor na stavební úpravy, které svým rozsahem nepřesahují ohlašovací povinnost dle stavebního zákona, a předkládat takové záměry ke schválení mandantovi, pokud vyžadují stavební povolení.
18. Vyřizovat stížnosti a reklamacce jednotlivých nájemců, kopie odpovědí poskytovat mandantovi.
19. 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 mandátáře.
20. Zajišťovat správu dokumentů předaných mandátářem mandantem či získaných mandátářem při své činnosti, a to zejména – stavební dokumentace, revizní dokumentace, požadavky nájemců nebytových prostor.
21. 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.
22. Být pojištěn na odpovědnost za škody způsobené svou činností mandátáře a to po celou dobu trvání této smlouvy.
23. Zachovávat dobré jméno mandanta.
24. Veškerá data a údaje o nájemcích nebytových prostor zachovávat jako důvěrná, dodržovat z. č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

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

2905 v ul. Hradecká na p. p. č. 5825/311, vč. zahrady na p. č. 5825/312 a 5825/569 v k. ú. Česká Lípa

v současné době je celý objekt pronajatý (1 nájemce)

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 a vrátit na účet vlastníka nejpozději do 26. 12. každého roku.
3. Smluvně zajišťovat v běžném roce jménem mandanta u oprávněných podnikatelských subjektů servisní činnost, údržbu, opravy nad 15.000,- Kč za jednu opravu, rekonstrukce tak, aby byl zajištěn bezproblémový provoz předmětu správy.
4. Zajišťovat údržbu a opravy oplocení předmětu správy, v zimním období zajišťovat případné temperování objektu a zajišťovat bezodkladně nezbytné zabezpečovací práce v případech, kdy je možné předpokládat vznik dalších škod na předmětu správy.
5. 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.
6. 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.
7. 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 Česká Lípa, vše s péčí řádného hospodáře.
8. 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.
9. Zajišťovat likvidaci pojistných událostí, podle pokynů mandanta a na základě plné moci, uzavírat smlouvy se zhotoviteli oprav, stavebních úprav při dodržení zásad dle bodu 5 tohoto článku smlouvy.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Vést a provádět aktualizaci paspartu nemovitostí, která je předmětem správy, nebytových prostor a zařizovacích předmětů.
14. Vést evidenci nájemců jednotlivých nebytových a skladových prostor a ostatních ploch, včetně účelu jejich využití a zajišťovat ochranu spravovaného majetku.
15. Přebírat a předávat uvolněné nebytové prostory, skladové prostory a ostatní plochy včetně vedení veškeré korespondence, administrativní a technické dokumentace.
16. Oznamovat mandantovi uvolněné nebytové prostory do tří pracovních dnů.
17. Po písemném odsouhlasení mandantem schvalovat záměry nájemců nebytových prostor na stavební úpravy, které svým rozsahem nepřesahují ohlašovací povinnost dle stavebního zákona, a předkládat takové záměry ke schválení mandantovi, pokud vyžadují stavební povolení.
18. Vyřizovat stížnosti a reklamace jednotlivých nájemců, kopie odpovědí poskytovat mandantovi.
19. 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 mandátáře.
20. Zajišťovat správu dokumentů předaných mandátářem mandantem či získaných mandátářem při své činnosti, a to zejména – stavební dokumentace, revizní dokumentace, požadavky nájemců nebytových prostor.
21. Mandátář 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.
22. Být pojištěn na odpovědnost za škody způsobené svou činností mandátáře a to po celou dobu trvání této smlouvy.
23. Zachovávat dobré jméno mandanta.
24. Veškerá data a údaje o nájemcích nebytových prostor zachovávat jako důvěrná, dodržovat z. č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

Úplná správa nemovitostí v majetku města České Lípy - I. ČÁST

č. 2598 v ul. Dlouhá na p. p. č. 5825/108, vč. zahrady na p. č. 5825/222 v k. ú. Česká Lípa

v současné době je objekt celý pronajatý (3 nájemci)

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 nejučelnější 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 tepla, vodného a stočného a přihlásit se u těchto dodavatelů. Dále zajišťovat ostrahu (zabezpečovací zařízení), 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 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 nedoplatcích.
6. Úhrady za služby, spojené s nájmem je mandátář 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 nad limity stanovené v nájemních smlouvách, rekonstrukce tak, aby byl zajištěn bezproblémový provoz předmětu správy.
8. Zajišťovat údržbu zeleně a zpevněných ploch (pokud v nájemních smlouvách není stanoveno jinak), údržbu a opravy oplocení předmětu správy, v zimním období zajišťovat případné temperování objektu a zajišťovat bezodkladně nezbytné zabezpečovací práce v případech, kdy je možné předpokládat vznik dalších škod na předmětu správy.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Zajišťovat likvidaci pojistných událostí, podle pokynů mandanta a na základě plné moci, uzavírat smlouvy se zhotoviteli oprav, stavebních úprav při dodržení zásad dle bodu 9 tohoto článku smlouvy.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. Vést a provádět aktualizaci paspartu nemovitosti, která je předmětem správy, nebytových prostor a zařizovacích předmětů.
18. Operativně zajišťovat u jednotlivých dodavatelů médií odstranění vzniklých poruch a zajišťovat havarijní služby a opravy předmětu správy (vyjma médií, která má nájemce hlášena na sebe).
19. Vést evidenci nájemců jednotlivých nebytových a skladových prostor a ostatních ploch, včetně účelu jejich využití a zajišťovat ochranu spravovaného majetku.
20. Přebírat a předávat uvolněné nebytové prostory, skladové prostory a ostatní plochy včetně vedení veškeré korespondence, administrativní a technické dokumentace.
21. Oznamovat mandantovi uvolněné nebytové prostory do tří pracovních dnů.
22. Po písemném odsouhlasení mandantem schvalovat záměry nájemců nebytových prostor na stavební úpravy, které svým rozsahem nepřesahují ohlašovací povinnost dle stavebního zákona, a předkládat takové záměry ke schválení mandantovi, pokud vyžadují stavební povolení.
23. Vyřizovat stížnosti a reklamace jednotlivých nájemců, kopie odpovědí poskytovat mandantovi.
24. 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 mandátáře.
25. Zajišťovat správu dokumentů předaných mandátářem mandantem či získaných mandátářem při své činnosti, a to zejména – stavební dokumentace, revizní dokumentace, požadavky nájemců nebytových prostor.
26. Mandátář 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.
27. Být pojištěn na odpovědnost za škody způsobené svou činností mandátáře a to po celou dobu trvání této smlouvy.
28. Zachovávat dobré jméno mandanta.
29. Veškerá data a údaje o nájemcích nebytových prostor zachovávat jako důvěrná, dodržovat z. č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

Úplná správa nemovitosti v majetku města České Lípy - I. ČÁST

čp. 48 v Častolovicích na p. p. č. 58, vč. pozemku p. č. 41/5 v k. ú. Častolovice u České Lípy

současné době zde není žádný nájemce

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. Nevýčerpané 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. elektrické energie a přihlásit se u těchto dodavatelů. Dále dle potřeby zajišťovat úklid objektu, popř. svoz TKO, úklid a zimní údržbu venkovních ploch tak, aby byl zajištěn bezproblémový provoz předmětu správy.
4. 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, hasicí přístroje atd.) tak, aby byl zajištěn bezproblémový provoz předmětu správy.
5. Zajišťovat provádění úklidu a schůdnosti venkovních ploch, příslušejících k předmětu správy, údržbu zeleně a zpevněných ploch a zajišťovat bezodkladně nezbytné zabezpečovací práce v případech, kdy je možné předpokládat vznik dalších škod na předmětu správy.
6. 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 mandátářem předložených podkladů.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Zajišťovat likvidaci pojistných událostí, podle pokynů mandanta a na základě plné moci, uzavírat smlouvy se zhotoviteli oprav, stavebních úprav při dodržení zásad dle bodu 6 tohoto článku smlouvy.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. Vést a provádět aktualizaci paspartu nemovitosti, která je předmětem správy a zařizovacích předmětů.
15. Operativně zajišťovat u jednotlivých dodavatelů médií odstranění vzniklých poruch a zajišťovat havarijní služby a opravy předmětu správy.
16. Přebírat a předávat uvolněné nebytové prostory, skladové prostory a ostatní plochy včetně vedení veškeré korespondence, administrativní a technické dokumentace.
17. 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 mandátáře.
18. Zajišťovat správu dokumentů předaných mandátáři mandantem či získaných mandátářem při své činnosti, a to zejména – stavební dokumentace, revizní dokumentace.
19. 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.
20. Být pojištěn na odpovědnost za škody způsobené svou činností mandátáře a to po celou dobu trvání této smlouvy.
21. Zachovávat dobré jméno mandanta.

Správa nemovitostí v majetku města České Lípy - I. ČÁST

50 - Výstavní pavilon ČSCH Stará Lípa na p. p. č. 131/3, vč. pozemku p. č. 131/1, 131/4 a 131/8 v k. ú. Stará Lípa

celý objekt má v nájmu jeden nájemce

Povinnosti mandátáře:

1. Zajišťovat a provádět s péčí řádného hospodáře jménem mandanta obstarání správy, výkonu práv a povinností k předmětu správy, včetně 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. Smluvně zajišťovat v běžném roce jménem mandanta u oprávněných podnikatelských subjektů servisní činnost, údržbu, opravy, rekonstrukce tak, aby byl zajištěn bezproblémový provoz předmětu správy.
4. Zajišťovat údržbu zeleně a zpevněných ploch, údržbu a opravy oplocení předmětu správy, v zimním období zajišťovat případné temperování objektu a zajišťovat bezodkladně nezbytné zabezpečovací práce v případech, kdy je možné předpokládat vznik dalších škod na předmětu správy.
5. 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 vyzádání nejméně 3 nabídek různých dodavatelů na provedení příslušné činnosti. Mandantovi je vyhrazeno právo konečného rozhodnutí o výběru dodavatele na základě mandátářem předložených podkladů.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Zajišťovat likvidaci pojistných událostí, podle pokynů mandanta a na základě plné moci, uzavírat smlouvy se zhotoviteli oprav, stavebních úprav při dodržení zásad dle bodu 5 tohoto článku smlouvy.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Pořádat, vést a provádět aktualizaci paspartu nemovitostí, která je předmětem správy a zařizovacích předmětů.
14. Vést evidenci nájemců jednotlivých nebytových a skladových prostor a ostatních ploch, včetně účelu jejich využití a zajišťovat ochranu spravovaného majetku.
15. Přebírat a předávat uvolněné nebytové prostory, skladové prostory a ostatní plochy včetně vedení veškeré korespondence, administrativní a technické dokumentace.
16. Oznamovat mandantovi uvolněné nebytové prostory do tří pracovních dnů.
17. Po písemném odsouhlasení mandantem schvalovat záměry nájemců nebytových prostor na stavební úpravy, které svým rozsahem nepřesahují ohlašovací povinnost dle stavebního zákona, a předkládat takové záměry ke schválení mandantovi, pokud vyžadují stavební povolení.
18. Vyřizovat stížnosti a reklamace jednotlivých nájemců, kopie odpovědí poskytovat mandantovi.
19. 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 mandátáře.
20. Zajišťovat správu dokumentů předaných mandátáři mandantem či získaných mandátářem při své činnosti, a to zejména – stavební dokumentace, požadavky nájemců nebytových prostor.
21. 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.
22. Být pojištěn na odpovědnost za škody způsobené svou činností mandátáře a to po celou dobu trvání této smlouvy.
23. Zachovávat dobré jméno mandanta.
24. Veškerá data a údaje o nájemcích nebytových prostor zachovávat jako důvěrná, dodržovat z. č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

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

2490 v ul. Klášterní - ZŠ a MŠ Klíč na p. p. č. 401/22, vč. zahrady na p. č. 401/26 a p. č. 401/35 v k. ú. Česká Lípa

celý objekt má v nájmu jeden nájemce

Povinnosti mandátáře:

1. Zajišťovat a provádět s péčí řádného hospodáře jménem mandanta obstarání správy, výkonu práv a povinností k předmětu správy, včetně 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. Smluvně zajišťovat v běžném roce jménem mandanta u oprávněných podnikatelských subjektů servisní činnost, údržbu, opravy nad 5.000,- Kč, rekonstrukce tak, aby byl zajištěn bezproblémový provoz předmětu správy.
4. Zajišťovat údržbu a opravy oplocení předmětu správy, v zimním období zajišťovat případné temperování objektu a zajišťovat bezodkladně nezbytné zabezpečovací práce v případech, kdy je možné předpokládat vznik dalších škod na předmětu správy.
5. 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 mandátářem předložených podkladů.
6. 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.
7. 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 Česká Lípa, vše s péčí řádného hospodáře.
8. 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.
9. Zajišťovat likvidaci pojistných událostí, podle pokynů mandanta a na základě plné moci, uzavírat smlouvy se zhotoviteli oprav, stavebních úprav při dodržení zásad dle bodu 5 tohoto článku smlouvy.
10. 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.
11. 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.
12. 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 nemovitostí dle této smlouvy na následující čtvrtletí.
13. Pořádat, vést a provádět aktualizaci paspartu nemovitostí, která je předmětem správy a zařizovacích předmětů.
14. Vést evidenci nájemců jednotlivých nebytových a skladových prostor a ostatních ploch, včetně účelu jejich využití a zajišťovat ochranu spravovaného majetku.
15. Přebírat a předávat uvolněné nebytové prostory, skladové prostory a ostatní plochy včetně vedení veškeré korespondence, administrativní a technické dokumentace.
16. Oznamovat mandantovi uvolněné nebytové prostory do tří pracovních dnů.
17. Po písemném odsouhlasení mandantem schvalovat záměry nájemců nebytových prostor na stavební úpravy, které svým rozsahem nepřesahují ohlašovací povinnost dle stavebního zákona, a předkládat takové záměry ke schválení mandantovi, pokud vyžadují stavební povolení.
18. Vyřizovat stížnosti a reklamace jednotlivých nájemců, kopie odpovědí poskytovat mandantovi.
19. 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 mandátáře.
20. Zajišťovat správu dokumentů předaných mandátářem mandantem či získaných mandátářem při své činnosti, a to zejména – stavební dokumentace, požadavky nájemců nebytových prostor.
21. 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.
22. Být pojištěn na odpovědnost za škody způsobené svou činností mandátáře a to po celou dobu trvání této smlouvy.
23. Zachovávat dobré jméno mandanta.
24. Veškerá data a údaje o nájemcích nebytových prostor zachovávat jako důvěrná, dodržovat z. č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

Smlouva o nájmu nemovitosti v majetku města Česká Lípa - I. ČÁST

Objekt v ul. Děčínská na p. p. č. 1651, vč. zahrady na p. č. 1652 v k. ú. Česká Lípa

Objekt má v nájmu jeden nájemce

Povinnosti mandátáře:

1. Zajišťovat a provádět s péčí řádného hospodáře jménem mandanta obstarání správy, výkonu práv a povinností k předmětu správy, včetně příslušenství v rozsahu stanoveném touto smlouvou.
2. Obět 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. Smluvně zajišťovat v běžném roce jménem mandanta u oprávněných podnikatelských subjektů servisní činnost, údržbu, opravy nad 10.000,- Kč za jednu opravu, rekonstrukce tak, aby byl zajištěn bezproblémový provoz předmětu správy.
4. Zajišťovat údržbu a opravy oplocení předmětu správy, v zimním období zajišťovat případné temperování objektu a zajišťovat bezodkladně nezbytné zabezpečovací práce v případech, kdy je možné předpokládat vznik dalších škod na předmětu správy.
5. 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.
6. 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.
7. 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 Česká Lípa, vše s péčí řádného hospodáře.
8. 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.
9. Zajišťovat likvidaci pojistných událostí, podle pokynů mandanta a na základě plné moci, uzavírat smlouvy se zhotoviteli oprav, stavebních úprav při dodržení zásad dle bodu 5 tohoto článku smlouvy.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Pořídít, vést a provádět aktualizaci paspartu nemovitosti, která je předmětem správy a zařízovacích předmětů.
14. Vést evidenci nájemců jednotlivých nebytových a skladových prostor a ostatních ploch, včetně účelu jejich využití a zajišťovat ochranu spravovaného majetku.
15. Přebírat a předávat uvolněné nebytové prostory, skladové prostory a ostatní plochy včetně vedení veškeré korespondence, administrativní a technické dokumentace.
16. Oznamovat mandantovi uvolněné nebytové prostory do tří pracovních dnů.
17. Po písemném odsouhlasení mandantem schvalovat záměry nájemců nebytových prostor na stavební úpravy, které svým rozsahem nepřesahují ohlašovací povinnost dle stavebního zákona, a předkládat takové záměry ke schválení mandantovi, pokud vyžadují stavební povolení.
18. Vyřizovat stížnosti a reklamacie jednotlivých nájemců, kopie odpovědí poskytovat mandantovi.
19. 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 mandátáře.
20. Zajišťovat správu dokumentů předaných mandátářem mandantem či získaných mandátářem při své činnosti, a to zejména – stavební dokumentace, požadavky nájemců nebytových prostor.
21. Mandátář 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.
22. Být pojištěn na odpovědnost za škody způsobené svou činností mandátáře a to po celou dobu trvání této smlouvy.
23. Zachovávat dobré jméno mandanta.
24. Veškerá data a údaje o nájemcích nebytových prostor zachovávat jako důvěrná, dodržovat z. č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

Úplná oprava nemovitostí v majetku města Česká Lípa - I. ČÁST

811/1 v ul. Moskevská na p. p. č. 811/1, vč. zahrady na p. č. 811/2 v k. ú. Česká Lípa

současné době jsou zde 2 nájemci

Povinnosti mandátáře:

1. Zajišťovat a provádět s péčí řádného hospodáře jménem mandanta obstarání správy, výkonu práv a povinností k předmětu správy, včetně 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. Smluvně zajišťovat v běžném roce jménem mandanta u oprávněných podnikatelských subjektů servisní činnost, údržbu, opravy nad limity stanovené v nájemních smlouvách, rekonstrukce tak, aby byl zajištěn bezproblémový provoz předmětu správy.
4. Zajišťovat údržbu zeleně a zpevněných ploch, údržbu a opravy oplocení předmětu správy, v zimním období zajišťovat případné temperování objektu a zajišťovat bezodkladně nezbytné zabezpečovací práce v případech, kdy je možné předpokládat vznik dalších škod na předmětu správy.
5. 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 mandátářem předložených podkladů.
6. 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.
7. 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 Česká Lípa, vše s péčí řádného hospodáře.
8. 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.
9. Zajišťovat likvidaci pojistných událostí, podle pokynů mandanta a na základě plné moci, uzavírat smlouvy se zhotoviteli oprav, stavebních úprav při dodržení zásad dle bodu 5 tohoto článku smlouvy.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Pořádat, vést a provádět aktualizaci paspartu nemovitostí, která je předmětem správy a zařízovacích předmětů.
14. Vést evidenci nájemců jednotlivých nebytových a skladových prostor a ostatních ploch, včetně účelu jejich využití a zajišťovat ochranu spravovaného majetku.
15. Přebírat a předávat uvolněné nebytové prostory, skladové prostory a ostatní plochy včetně vedení veškeré korespondence, administrativní a technické dokumentace.
16. Oznamovat mandantovi uvolněné nebytové prostory do tří pracovních dnů.
17. Po písemném odsouhlasení mandantem schvalovat záměry nájemců nebytových prostor na stavební úpravy, které svým rozsahem nepřesahují ohlašovací povinnost dle stavebního zákona, a předkládat takové záměry ke schválení mandantovi, pokud vyžadují stavební povolení.
18. Vyřizovat stížnosti a reklamace jednotlivých nájemců, kopie odpovědí poskytovat mandantovi.
19. 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 mandátáře.
20. Zajišťovat správu dokumentů předaných mandátářem mandantem či zlekaných mandátářem při své činnosti, a to zejména – stavební dokumentace, revizní dokumentace, požadavky nájemců nebytových prostor.
21. 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.
22. Být pojištěn na odpovědnost za škody způsobené svou činností mandátáře a to po celou dobu trvání této smlouvy.
23. Zachovávat dobré jméno mandanta.
24. Veškerá data a údaje o nájemcích nebytových prostor zachovávat jako důvěrná, dodržovat z. č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

Práva nemovitosti v majetku města Česká Lípa - I. ČÁST

**101 v ul. K. Poláčka - MŠ Kvítka na p. p. č. 4553, vč. zahrady na p. č. 4554 a 4555
v k. ú. Česká Lípa**

Objekt má v nájmu jeden nájemce
Povinnosti mandatáře:

1. Zajišťovat a provádět s péčí řádného hospodáře jménem mandanta obstarání správy, výkonu práv a povinností k předmětu správy, včetně příslušenství v rozsahu stanoveném touto smlouvou.
2. Dbát na co nejúčinnější 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. Smluvně zajišťovat v běžném roce jménem mandanta u oprávněných podnikatelských subjektů servisní činnost, údržbu, opravy nad částku 15.000,- Kč za jednu opravu, rekonstrukce tak, aby byl zajištěn bezproblémový provoz předmětu správy.
4. Zajišťovat provádění údržby a opravy oplocení předmětu správy, v zimním období zajišťovat případné temperování objektu a zajišťovat bezodkladně nezbytné zabezpečovací práce v případech, kdy je možné předpokládat vznik dalších škod na předmětu správy.
5. 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.
6. 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.
7. 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 mandantů či města České Lípy, vše s péčí řádného hospodáře.
8. 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.
9. Zajišťovat likvidaci pojistných událostí, podle pokynů mandanta a na základě plné moci, uzavírat smlouvy se zhotoviteli oprav, stavebních úprav při dodržení zásad dle bodu 5 tohoto článku smlouvy.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Pořádat, vést a provádět aktualizaci paspartu nemovitostí, která je předmětem správy a zařizovacích předmětů.
14. Vést evidenci nájemců jednotlivých nebytových a skladových prostor a ostatních ploch, včetně účelu jejich využití a zajišťovat ochranu spravovaného majetku.
15. Přebírat a předávat uvolněné nebytové prostory, skladové prostory a ostatní plochy včetně vedení veškeré korespondence, administrativní a technické dokumentace.
16. Oznamovat mandantovi uvolněné nebytové prostory do tří pracovních dnů.
17. Po písemném odsouhlasení mandantem schvalovat záměry nájemců nebytových prostor na stavební úpravy, které svým rozsahem nepřesahují ohlašovací povinnost dle stavebního zákona, a předkládat takové záměry ke schválení mandantovi, pokud vyžadují stavební povolení.
18. Vyřizovat stížnosti a reklamace jednotlivých nájemců, kopie odpovědí poskytovat mandantovi.
19. Zajišťovat 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.
20. Zajišťovat správu dokumentů předaných mandantem či získaných mandatářem při své činnosti, a to zejména – stavební dokumentace, požadavky nájemců nebytových prostor.
21. 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.
22. Být pojištěn na odpovědnost za škody způsobené svou činností mandatáře a to po celou dobu trvání této smlouvy.
23. Zachovávat dobré jméno mandanta.
24. Veškerá data a údaje o nájemcích nebytových prostor zachovávat jako důvěrná, dodržovat z. č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

Správa nemovitostí v majetku města Česká Lípa - I. ČÁST

213 v ul. Mariánská na p. p. č.30, vč. zahrady na p. č. 31/2 v k. ú. Česká Lípa

Objekt má v nájmu jeden nájemce
Povinnosti mandátáře:

1. Zajišťovat a provádět s péčí řádného hospodáře jménem mandanta obstarání správy, výkonu práv a povinností k předmětu správy, včetně 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. Smluvně zajišťovat v běžném roce jménem mandanta u oprávněných podnikatelských subjektů servisní činnost, údržbu, opravy nad částku 10.000,- Kč za jednu opravu, rekonstrukce tak, aby byl zajištěn bezproblémový provoz předmětu správy.
4. Zajišťovat údržbu zeleně a zpevněných ploch, údržbu a opravy oplocení předmětu správy, v zimním období zajišťovat případné temperování objektu a zajišťovat bezodkladně nezbytné zabezpečovací práce v případech, kdy je možné předpokládat vznik dalších škod na předmětu správy.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Zajišťovat likvidaci pojistných událostí, podle pokynů mandanta a na základě plné moci, uzavírat smlouvy se zhotoviteli oprav, stavebních úprav při dodržení zásad dle bodu 5 tohoto článku smlouvy.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Pofdílit, vést a provádět aktualizaci paspartu nemovitosti, která je předmětem správy a zařizovacích předmětů.
14. Vést evidenci nájemců jednotlivých nebytových a skladových prostor a ostatních ploch, včetně účelu jejich využití a zajišťovat ochranu spravovaného majetku.
15. Přebírat a předávat uvolněné nebytové prostory, skladové prostory a ostatní plochy včetně vedení veškeré korespondence, administrativní a technické dokumentace.
16. Oznamovat mandantovi uvolněné nebytové prostory do tří pracovních dnů.
17. Po písemném odsouhlasení mandantem schvalovat záměry nájemců nebytových prostor na stavební úpravy, které svým rozsahem nepřesahují ohlašovací povinnost dle stavebního zákona, a předkládat takové záměry ke schválení mandantovi, pokud vyžadují stavební povolení.
18. Vyřizovat stížnosti a reklamace jednotlivých nájemců, kopie odpovědí poskytovat mandantovi.
19. 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 mandátáře.
20. Zajišťovat správu dokumentů předaných mandátářem mandantem či získaných mandátářem při své činnosti, a to zejména – stavební dokumentace, požadavky nájemců nebytových prostor.
21. Mandátář 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.
22. Být pojištěn na odpovědnost za škody způsobené svou činností mandátáře a to po celou dobu trvání této smlouvy.
23. Zachovávat dobré jméno mandanta.
24. Veškerá data a údaje o nájemcích nebytových prostor zachovávat jako důvěrná, dodržovat z. č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

čp. 158 Škroupovo nám. na p. p. č. 239 v k. ú. Česká Lípa

Objekt není pronajímán - jedná se o torzo objektu (pouze štítová stěna)
 Povinnosti mandátáře:

1. Zajišťovat a provádět s péčí řádného hospodáře jménem mandanta obstarání správy, výkonu práv a povinností k předmětu správy, včetně příslušenství v rozsahu stanoveném touto smlouvou.
 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.
 Zajišťovat provedení schůdnosti venkovních ploch, příslušejících k předmětu správy, údržbu a opravy oplocení předmětu správy a zajišťovat bezodkladně nezbytné zabezpečovací práce v případech, kdy je možné předpokládat vznik dalších škod na předmětu správy.
 Zajišťovat likvidaci pojistných událostí, podle pokynů mandanta.
 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.
 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.
7. sledovat stavebně-technický stav předmětu správy.
8. 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 mandátáře.
9. Zajišťovat správu dokumentů předaných mandátáři mandantem či získaných mandátářem při své činnosti, a to zejména – stavební dokumentace, revizní dokumentace.
10. Mandátář 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.
11. Být pojištěn na odpovědnost za škody způsobené svou činností mandátáře a to po celou dobu trvání této smlouvy.
12. Zachovávat dobré jméno mandanta.

Objekt v majetku města Česká Lípa - I. ČÁST
čp. 159 Škroupovo nám. na p. p. č. 238 v k. ú. Česká Lípa

**Objekt není pronajímán
Povinnosti mandátáře:**

1. Zajišťovat a provádět s péčí řádného hospodáře jménem mandanta obstarání správy, výkonu práv a povinností k předmětu správy, včetně 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. Zajišťovat provádění úklidu a schůdnosti venkovních ploch, příslušejících k předmětu správy, údržbu a opravy oplocení předmětu správy a zajišťovat bezodkladně nezbytné zabezpečovací práce v případech, kdy je možné předpokládat vznik dalších škod na předmětu správy.
4. Zajišťovat likvidaci pojistných událostí, podle pokynů mandanta.
5. 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.
6. 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.
7. Sledovat stavebně-technický stav předmětu správy.
8. 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 mandátáře.
9. Zajišťovat správu dokumentů předaných mandátáři mandantem či získaných mandátářem při své činnosti, a to zejména – stavební dokumentace, revizní dokumentace.
10. Mandátář 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.
11. Být pojištěn na odpovědnost za škody způsobené svou činností mandátáře a to po celou dobu trvání této smlouvy.
12. Zachovávat dobré jméno mandanta.

Správa nemovitosti v majetku města České Lípy - I. ČÁST

Městské stavení pro kameníka na městském hřbitově na p. p. č. 5878/3 v k. ú. Česká Lípa

celý objekt má v nájmu jeden nájemce

Povinnosti mandatáře:

1. Zajišťovat a provádět s péčí řádného hospodáře jménem mandanta obstarání správy, výkonu práv a povinností k předmětu správy, včetně 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. Smluvně zajišťovat v běžném roce jménem mandanta u oprávněných podnikatelských subjektů servisní činnosti, údržbu, opravy nad částku 10.000,- Kč za jednu opravu, rekonstrukce tak, aby byl zajištěn bezproblémový provoz předmětu správy.
4. Zajišťovat bezodkladně nezbytné zabezpečovací práce v případech, kdy je možné předpokládat vznik dalších škod na předmětu správy.
5. 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 mandatařem předložených podkladů.
6. 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.
7. Kontrolovat průběh oprav prováděných třetí osobou – smluvním subjektem mandanta či mandataře, přebírat dokončené dílo (opravy, úpravy a údržbu) vztahující se k předmětu správy, prováděné třetí osobou – smluvním subjektem mandataře či města České Lípy, vše s péčí řádného hospodáře.
8. 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.
9. Zajišťovat likvidaci pojistných událostí, podle pokynů mandanta a na základě plné moci, uzavírat smlouvy se zhotoviteli oprav, stavebních úprav při dodržení zásad dle bodu 5 tohoto článku smlouvy.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Pořádat, vést a provádět aktualizaci paspartu nemovitosti, která je předmětem správy a zařizovacích předmětů.
14. Vést evidenci nájemců jednotlivých nebytových a skladových prostor a ostatních ploch, včetně účelu jejich využití a zajišťovat ochranu spravovaného majetku.
15. Přebírat a předávat uvolněné nebytové prostory, skladové prostory a ostatní plochy včetně vedení veškeré korespondence, administrativní a technické dokumentace.
16. Oznamovat mandantovi uvolněné nebytové prostory do tří pracovních dnů.
17. Po písemném odsouhlasení mandantem schvalovat záměry nájemců nebytových prostor na stavební úpravy, které svým rozsahem nepřesahují ohlašovací povinnost dle stavebního zákona, a předkládat takové záměry ke schválení mandantovi, pokud vyžadují stavební povolení.
18. Vyřizovat stížnosti a reklamacce jednotlivých nájemců, kopie odpovědí poskytovat mandantovi.
19. Zajišťovat 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 mandataře.
20. Zajišťovat správu dokumentů předaných mandatařem mandantem či získaných mandatařem při své činnosti, a to zejména – stavební dokumentace, požadavky nájemců nebytových prostor.
21. 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.
22. Být pojištěn na odpovědnost za škody způsobené svou činností mandataře a to po celou dobu trvání této smlouvy.
23. Zachovávat dobré jméno mandanta.
24. Veškerá data a údaje o nájemcích nebytových prostor zachovávat jako důvěrná, dodržovat z. č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

Pravidla pro správu nemovitosti v majetku města České Lípy - I. ČÁST

Kaplička st. p. č. 44 Heřmaničky u Dobranova v k. ú. Dobranov

Objekt má v nájmu jeden nájemce
Povinnosti mandátáře:

- Zajišťovat a provádět s péčí řádného hospodáře jménem mandanta obstarání správy, výkonu práv a povinností k předmětu správy, včetně příslušenství v rozsahu stanoveném touto smlouvou.
- 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.
- Smluvně zajišťovat v běžném roce jménem mandanta u oprávněných podnikatelských subjektů servisní činnost, údržbu, opravy v částce nad 5.000,- Kč za jednu opravu, rekonstrukce tak, aby byl zajištěn bezproblémový provoz předmětu správy.
- Zajišťovat údržbu zeleně a zpevněných ploch a zajišťovat bezodkladně nezbytné zabezpečovací práce v případech, kdy je možné předpokládat vznik dalších škod na předmětu správy.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Zajišťovat likvidaci pojistných událostí, podle pokynů mandanta a na základě plné moci, uzavírat smlouvy se zhotoviteli oprav, stavebních úprav při dodržení zásad dle bodu 5 tohoto článku smlouvy.
- 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.
- 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.
- 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.
- Pořídít, vést a provádět aktualizaci paspartu nemovitostí, která je předmětem správy a zařizovacích předmětů.
- Vést evidenci nájemců jednotlivých nebytových a skladových prostor a ostatních ploch, včetně účelu jejich využití a zajišťovat ochranu spravovaného majetku.
- Přebírat a předávat uvolněné nebytové prostory, skladové prostory a ostatní plochy včetně vedení veškeré korespondence, administrativní a technické dokumentace.
- Oznamovat mandantovi uvolněné nebytové prostory do tří pracovních dnů.
- Po písemném odsouhlasení mandantem schvalovat záměry nájemců nebytových prostor na stavební úpravy, které svým rozsahem nepřesahují ohlašovací povinnost dle stavebního zákona, a předkládat takové záměry ke schválení mandantovi, pokud vyžadují stavební povolení.
- Vyřizovat stížnosti a reklamace jednotlivých nájemců, kopie odpovědí poskytovat mandantovi.
- 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 mandátáře.
- Zajišťovat správu dokumentů předaných mandátářem mandantem či získaných mandátářem při své činnosti, a to zejména – stavební dokumentace, požadavky nájemců nebytových prostor.
- Mandátář 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.
- Být pojištěn na odpovědnost za škody způsobené svou činností mandátáře a to po celou dobu trvání této smlouvy.
- Zachovávat dobré jméno mandanta.
- Veškerá data a údaje o nájemcích nebytových prostor zachovávat jako důvěrná, dodržovat z. č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

Práva a povinnosti mandátáře v majetku města České Lípy - I. ČÁST

Kaplička na st. p. č. 112 Okřešice u Č.Lípy v k. ú. Okřešice u České Lípy

Objekt není v současné době pronajímán

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 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 užíváním předmětu správy, tj. odběr elektrické energie, vodného a stočného a přihlásit se u těchto dodavatelů. Dále dle potřeby zajišťovat úklid nemovitosti, popř. svoz TKO, úklid a zimní údržbu venkovních ploch tak, aby byl zajištěn bezproblémový provoz předmětu správy.
4. Úhrady za služby, spojené s užíváním nemovitosti je mandátář 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.
5. 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, hasicí přístroje atd.) tak, aby byl zajištěn bezproblémový provoz předmětu správy.
6. Zajišťovat provádění úklidu společných prostor předmětu správy včetně úklidu a schůdnosti venkovních ploch, příslušejících k předmětu správy, údržbu zeleně a zpevněných ploch a zajišťovat bezodkladně nezbytné zabezpečovací práce v případech, kdy je možné předpokládat vznik dalších škod na předmětu správy.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Zajišťovat likvidaci pojistných událostí, podle pokynů mandanta a na základě plné moci, uzavírat smlouvy se zhotoviteli oprav, stavebních úprav při dodržení zásad dle bodu 7 tohoto článku smlouvy.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Pořádat, vést a provádět aktualizaci paspartu nemovitosti, která je předmětem správy a zařizovacích předmětů.
16. Operativně zajišťovat u jednotlivých dodavatelů médií odstranění vzniklých poruch a zajišťovat havarijní služby a opravy předmětu správy.
17. Přebírat a předávat uvolněné nebytové prostory, skladové prostory a ostatní plochy včetně vedení veškeré korespondence, administrativní a technické dokumentace.
18. 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 mandátáře.
19. Zajišťovat správu dokumentů předaných mandátářem mandantem či získaných mandátářem při své činnosti, a to zejména – stavební dokumentace, revizní dokumentace.
20. Mandátář 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.
21. Být pojištěn na odpovědnost za škody způsobené svou činností mandátáře a to po celou dobu trvání této smlouvy.
22. Zachovávat dobré jméno mandanta.

Kaplička na st. p. č. 50 Žizníkov v k. ú. Žizníkov

Objekt má v nájmu jeden nájemce
Povinnosti mandatáře:

1. Zajišťovat a provádět s péčí řádného hospodáře jménem mandanta obstarání správy, výkonu práv a povinností k předmětu správy, včetně 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. Smluvně zajišťovat v běžném roce jménem mandanta u oprávněných podnikatelských subjektů servisní činnost, údržbu, opravy v částce nad 5.000,- Kč za jednu opravu, rekonstrukce tak, aby byl zajištěn bezproblémový provoz předmětu správy.
4. Zajišťovat údržbu zeleně a zpevněných ploch a zajišťovat bezodkladně nezbytné zabezpečovací práce v případech, kdy je možné předpokládat vznik dalších škod na předmětu správy.
5. 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 mandátářem předložených podkladů.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Zajišťovat likvidaci pojistných událostí, podle pokynů mandanta a na základě plné moci, uzavírat smlouvy se zhotoviteli oprav, stavebních úprav při dodržení zásad dle bodu 5 tohoto článku smlouvy.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Pořádat, vést a provádět aktualizaci paspartu nemovitostí, která je předmětem správy a zařizovacích předmětů.
14. Vést evidenci nájemců jednotlivých nebytových a skladových prostor a ostatních ploch, včetně účelu jejich využití a zajišťovat ochranu spravovaného majetku.
15. Přebírat a předávat uvolněné nebytové prostory, skladové prostory a ostatní plochy včetně vedení veškeré korespondence, administrativní a technické dokumentace.
16. Oznamovat mandantovi uvolněné nebytové prostory do tří pracovních dnů.
17. Po písemném odsouhlasení mandantem schvalovat záměry nájemců nebytových prostor na stavební úpravy, které svým rozsahem nepřesahují ohlašovací povinnost dle stavebního zákona, a předkládat takové záměry ke schválení mandantovi, pokud vyžadují stavební povolení.
18. Vyřizovat stížnosti a reklamace jednotlivých nájemců, kopie odpovědí poskytovat mandantovi.
19. 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 mandátáře.
20. Zajišťovat správu dokumentů předaných mandátáři mandantem či získaných mandátářem při své činnosti, a to zejména – stavební dokumentace, revizní dokumentace, požadavky nájemců nebytových prostor.
21. 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.
22. Být pojištěn na odpovědnost za škody způsobené svou činností mandátáře a to po celou dobu trvání této smlouvy.
23. Zachovávat dobré jméno mandanta.
24. Veškerá data a údaje o nájemcích nebytových prostor zachovávat jako důvěrná, dodržovat z. č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

Kaplička na st. p.č. 40 Manušice v k. ú. Manušice

každý objekt bude mít v nájmu jeden nájemce
 povinnosti mandatáře:

1. Zajišťovat a provádět s péčí řádného hospodáře jménem mandanta obstarání správy, výkonu práv a povinností k předmětu správy, včetně 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. Smluvně zajišťovat v běžném roce jménem mandanta u oprávněných podnikatelských subjektů servisní činnost, údržbu, opravy, rekonstrukce tak, aby byl zajištěn bezproblémový provoz předmětu správy.
4. Zajišťovat údržbu zeleně a zpevněných ploch a zajišťovat bezodkladně nezbytné zabezpečovací práce v případech, kdy je možné předpokládat vznik dalších škod na předmětu správy.
5. 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.
6. 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.
7. 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 mandantem či městem České Lípy, vše s péčí řádného hospodáře.
8. 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.
9. Zajišťovat likvidaci pojistných událostí, podle pokynů mandanta a na základě plné moci, uzavírat smlouvy se zhotoviteli oprav, stavebních úprav při dodržení zásad dle bodu 5 tohoto článku smlouvy.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Pořádat, vést a provádět aktualizaci paspartu nemovitostí, která je předmětem správy a zařizovacích předmětů.
14. Vést evidenci nájemců jednotlivých nebytových a skladových prostor a ostatních ploch, včetně účetu jejich využití a zajišťovat ochranu spravovaného majetku.
15. Přebírat a předávat uvolněné nebytové prostory, skladové prostory a ostatní plochy včetně vedení veškeré korespondence, administrativní a technické dokumentace.
16. Oznamovat mandantovi uvolněné nebytové prostory do tří pracovních dnů.
17. Po písemném odsouhlasení mandantem schvalovat záměry nájemců nebytových prostor na stavební úpravy, které svým rozsahem nepřesahují ohlašovací povinnost dle stavebního zákona, a předkládat takové záměry ke schválení mandantovi, pokud vyžadují stavební povolení.
18. Vyřizovat stížnosti a reklamace jednotlivých nájemců, kopie odpovědí poskytovat mandantovi.
19. 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.
20. Zajišťovat správu dokumentů předaných mandantem či získaných mandatářem při své činnosti, a to zejména – stavební dokumentace, požadavky nájemců nebytových prostor.
21. 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.
22. Být pojištěn na odpovědnost za škody způsobené svou činností mandatáře a to po celou dobu trvání této smlouvy.
23. Zachovávat dobré jméno mandanta.
24. Veškerá data a údaje o nájemcích nebytových prostor zachovávat jako důvěrná, dodržovat z. č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

Veřejná správa nemovitostí v majetku města České Lípy - I ČÁST
Kaple na st. p. č. 55 Častolovice v k. ú. Častolovice u České Lípy

Objekt není v současné době pronajímán
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. Nevýčerpané 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 užíváním předmětu správy, tj. elektrické energie a přihlásit se u těchto dodavatelů. Dále dle potřeby zajišťovat úklid objektu, popř. svoz TKO, úklid a zimní údržbu venkovních ploch tak, aby byl zajištěn bezproblémový provoz předmětu správy.
4. Úhrady za služby, spojené s užíváním nemovitosti je mandátář oprávněn použít pouze k úhradě nákladů na zajištění těchto služeb, při konečném vyúčtování a v zúčtovacím období jednoho roku odpovídá za úhradu všech služeb v plné výši.
5. 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, hasičí přístroje atd.) tak, aby byl zajištěn bezproblémový provoz předmětu správy.
6. Zajišťovat provádění úklidu a schůdnosti venkovních ploch, příslušejících k předmětu správy, údržbu zeleně a zpevněných ploch a zajišťovat bezodkladně nezbytné zabezpečovací práce v případech, kdy je možné předpokládat vznik dalších škod na předmětu správy.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Zajišťovat likvidaci pojistných událostí, podle pokynů mandanta a na základě plné moci, uzavírat smlouvy se zhotoviteli oprav, stavebních úprav při dodržení zásad dle bodu 7 tohoto článku smlouvy.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Pořídít, vést a provádět aktualizaci paspartu nemovitosti, která je předmětem správy a zafizovacích předmětů.
16. Operativně zajišťovat u jednotlivých dodavatelů médií odstranění vzniklých poruch a zajišťovat havarijní služby a opravy předmětu správy.
17. Přebírat a předávat uvolněné nebytové prostory, skladové prostory a ostatní plochy včetně vedení veškeré korespondence, administrativní a technické dokumentace.
18. 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 mandátáře.
19. Zajišťovat správu dokumentů předaných mandátářem mandantem či získaných mandátářem při své činnosti, a to zejména – stavební dokumentace, revizní dokumentace.
20. Mandátář 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.
21. Být pojištěn na odpovědnost za škody způsobené svou činností mandátáře a to po celou dobu trvání této smlouvy.
22. Zachovávat dobré jméno mandanta.

Kolna na p.p.č. 5001/3 v ul. Dubická v k. ú. Česká Lípa - 1. ČÁST

Objekt není v současné době pronajímán
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 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 užíváním předmětu správy, tj. odběr elektrické energie, vodného a stočného a přihlásit se u těchto dodavatelů. Dále dle potřeby zajišťovat úklid nemovitosti, popř. svoz TKO, úklid a zimní údržbu venkovních ploch tak, aby byl zajištěn bezproblémový provoz předmětu správy.
4. Úhrady za služby, spojené s užíváním nemovitosti 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.
5. 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, hasicí přístroje atd.) tak, aby byl zajištěn bezproblémový provoz předmětu správy.
6. Zajišťovat provádění úklidu společných prostor předmětu správy včetně úklidu a schůdnosti venkovních ploch, příslušejících k předmětu správy, údržbu zeleně a zpevněných ploch a zajišťovat bezodkladně nezbytné zabezpečovací práce v případech, kdy je možné předpokládat vznik dalších škod na předmětu správy.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Zajišťovat likvidaci pojistných událostí, podle pokynů mandanta a na základě plné moci, uzavírat smlouvy se zhotoviteli oprav, stavebních úprav při dodržení zásad dle bodu 7 tohoto článku smlouvy.
12. 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.
13. Předkládat mandantovi do 5 pracovních dní po uplynutí čtvrtletí podrobný přehled vynaložených nákladů na opravy a údržbu za předchozí čtvrtletí (vyúčtování poskytnuté zálohy) a přehled předpokládaných nákladů na následující čtvrtletí.
14. Pořádat, vést a provádět aktualizaci paspartu nemovitosti, která je předmětem správy a zařizovacích předmětů.
15. Operativně zajišťovat u jednotlivých dodavatelů médií odstranění vzniklých poruch a zajišťovat havarijní služby a opravy předmětu správy.
16. Přebírat a předávat uvolněné nebytové prostory, skladové prostory a ostatní plochy včetně vedení veškeré korespondence, administrativní a technické dokumentace.
17. 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 mandátáře.
18. Zajišťovat správu dokumentů předaných mandátáři mandantem či získaných mandátářem při své činnosti, a to zejména – stavební dokumentace, revizní dokumentace.
19. Mandátář 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.
20. Být pojištěn na odpovědnost za škody způsobené svou činností mandátáře a to po celou dobu trvání této smlouvy.
21. Zachovávat dobré jméno mandanta.

Právní újednání v majetku města České Lípy - I. ČÁST

Fontána v ul. B. Němcové, na pozemku p. č. 973/16 v k. ú. Česká Lípa

Objekt není pronajímán
Povinnosti mandátáře:

- 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.
- Díbat na co nejúčelnější využití finančních prostředků na výkon správy, zejména vhodným výběrem dodavatelů díla pro opravy, úpravy a údržbu předmětu správy. Nevýčerpané 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.
- 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, atd.) tak, aby byl zajištěn bezproblémový provoz předmětu správy.
- Zajišťovat bezodkladně nezbytné zabezpečovací práce v případech, kdy je možné předpokládat vznik dalších škod na předmětu správy.
- Zajišťovat v jarních měsících zprovoznění fontány uvedené v předmětu správy a v podzimních měsících její zazimování, dále průběžně zajišťovat její čištění, údržbu a opravy (včetně příslušenství) tak, aby byl zajištěn její bezproblémový provoz.
- 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 právních dodavatelů na provedení příslušné činnosti. Mandantovi je vyhrazeno právo konečného rozhodnutí o výběru dodavatele na základě mandátářem předložených podkladů.
- 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.
- 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.
- 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.
- Zajišťovat likvidaci pojistných událostí, podle pokynů mandanta a na základě plné moci, uzavírat smlouvy se zhotoviteli oprav, stavebních úprav při dodržení zásad dle bodu 6 tohoto článku smlouvy.
- 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.
- 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.
- Operativně zajišťovat u jednotlivých dodavatelů médií odstranění vzniklých poruch a zajišťovat havarijní služby a opravy předmětu správy.
- Vyřizovat stížnosti a reklamacie týkající se provozu fontány, kopie odpovědí poskytovat mandantovi.
- 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 mandátáře.
- Zajišťovat správu dokumentů předaných mandátářem mandantem či získaných mandátářem při své činnosti, a to zejména – stavební dokumentace, revizní dokumentace.
- Mandátář 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.
- Být pojištěn na odpovědnost za škody způsobené svou činností mandátáře a to po celou dobu trvání této smlouvy.
- Zachovávat dobré jméno mandanta.

Městském parku, na pozemku p. č. 2702 v k. ú. Česká Lípa

Objekt není pronajímán
 Povinnosti mandátáře:

- 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.
- Dbět 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. 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, atd.) tak, aby byl zajištěn bezproblémový provoz předmětu správy.
4. Zajišťovat bezodkladně nezbytné zabezpečovací práce v případech, kdy je možné předpokládat vznik dalších škod na předmětu správy.
5. Zajišťovat v jarních měsících zprovoznění kašny uvedené v předmětu správy a v podzimních měsících její zazimování, dále průběžně zajišťovat její čištění, údržbu a opravy (včetně příslušenství) tak, aby byl zajištěn její bezproblémový provoz.
6. 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 mandátářem předložených podkladů.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Zajišťovat likvidaci pojistných událostí, podle pokynů mandanta a na základě plné moci, uzavírat smlouvy se zhotoviteli oprav, stavebních úprav při dodržení zásad dle bodu 8 tohoto článku smlouvy.
11. 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.
12. 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.
13. Operativně zajišťovat u jednotlivých dodavatelů médií odstranění vzniklých poruch a zajišťovat havarijní služby a opravy předmětu správy.
14. Vyřizovat stížnosti a reklamace týkající se provozu kašny, kopie odpovědí poskytovat mandantovi.
15. 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 mandátáře.
16. Zajišťovat správu dokumentů předaných mandátáři mandantem či získaných mandátářem při své činnosti, a to zejména – stavební dokumentace, revizní dokumentace.
17. 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.
18. Být pojištěn na odpovědnost za škody způsobené svou činností mandátáře a to po celou dobu trvání této smlouvy.
19. Zachovávat dobré jméno mandanta.

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

pítko ul. Masná a nám. Dr. E. Beneše, na pozemku p. č. 99 a p. č. 893 v k. ú. Česká Lípa

objekty nejsou pronajímány

Povinnosti mandátáře:

1. Zajišťovat a provádět s péčí řádného hospodáře jménem mandanta obstarání správy, výkonu práv a povinností k předmětu správy, včetně příslušenství 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. Smluvně zajišťovat v běžném roce jménem mandanta u oprávněných podnikatelských subjektů servisní činnost, údržbu, opravy, rekonstrukce, tak, aby byl zajištěn bezproblémový provoz předmětu správy.
4. Zajišťovat bezodkladně nezbytné zabezpečovací práce v případech, kdy je možné předpokládat vznik dalších škod na předmětu správy.
5. Zajišťovat v jarních měsících zprovoznění píték 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.
6. 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 mandátářem předložených podkladů.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Zajišťovat likvidaci pojistných událostí, podle pokynů mandanta a na základě plné moci, uzavírat smlouvy se zhotoviteli oprav, stavebních úprav při dodržení zásad dle bodu 6 tohoto článku smlouvy.
11. 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.
12. 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.
13. Operativně zajišťovat u jednotlivých dodavatelů médií odstranění vzniklých poruch a zajišťovat havarijní služby a opravy předmětu správy.
14. Vyřizovat stížnosti a reklamacie týkající se provozu píték, kopie odpovědí poskytovat mandantovi.
15. 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 mandátáře.
16. Zajišťovat správu dokumentů předaných mandátářem mandantem či získaných mandátářem při své činnosti.
17. 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.
18. Být pojištěn na odpovědnost za škody způsobené svou činností mandátáře a to po celou dobu trvání této smlouvy.
19. Zachovávat dobré jméno mandanta.

OCENĚNÁ REKAPITULACE ODMĚN

Identifikační číslo	Umístění na p.p.č.	Odměna za správu bez DPH v Kč			
		1. rok	2. rok	3. rok	4. rok
čp. 111 (č. 111)	209	12 000,00	12 000,00	12 360,00	12 730,80
	3110, 3111	3 000,00	3 000,00	3 090,00	3 182,70
	3115/2	3 000,00	3 000,00	3 090,00	3 182,70
	861/2, 861/3, 861/4	12 000,00	12 000,00	12 360,00	12 730,80
	5825/311	3 000,00	3 000,00	3 090,00	3 182,70
	5825/108	6 000,00	6 000,00	6 180,00	6 365,40
	58	1 000,00	1 000,00	1 030,00	1 060,90
	131/3	3 000,00	3 000,00	3 090,00	3 182,70
	1651	3 000,00	3 000,00	3 090,00	3 182,70
	401/22	3 000,00	3 000,00	3 090,00	3 182,70
	811/1	1 000,00	1 000,00	1 030,00	1 060,90
	4553	2 000,00	2 000,00	2 060,00	2 121,80
	30	2 000,00	2 000,00	2 060,00	2 121,80
	239	3 000,00	3 000,00	3 090,00	3 182,70
	238	3 000,00	3 000,00	3 090,00	3 182,70
	st. p. č. 44	1 000,00	1 000,00	1 030,00	1 060,90
	st. p. č. 112	1 000,00	1 000,00	1 030,00	1 060,90
	st. p. č. 50	1 000,00	1 000,00	1 030,00	1 060,90
	st. p. č. 40	1 000,00	1 000,00	1 030,00	1 060,90
	st. p. č. 55	1 000,00	1 000,00	1 030,00	1 060,90
	5001/3	1 000,00	1 000,00	1 030,00	1 060,90
	5878/3	1 000,00	1 000,00	1 030,00	1 060,90
			12 000,00	12 360,00	12 730,80
			6 000,00	6 180,00	6 365,40
			3 000,00	3 090,00	3 182,70
			88 000,00	90 640,00	93 359,00

359 999,00 Kč

Lubomír KOUBA
REALITNÍ KANCELÁŘ
 Karla Poláčka 2230
 470 01 ČESKÁ LÍPA



Lubomír Kouba – realitní kancelář