

# Nájemní smlouva

(podle ustanovení § 2201 Oč. Zákoníku č. 89/2012 Sb.)

Níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřeli tito účastníci:

- 1. Domov pro seniory a dům s pečovatelskou službou Mariánské Lázně,** příspěvková organizace se sídlem Tepelská 752/22, 353 01 Mariánské Lázně, IČ: 005 75 143, zastoupená ředitelkou Bc. Janou Roubalovou, bankovní spojení: 19923331/ 0100, do zprávy pro příjemce „ZSO a měsíc/rok“

*(na straně jedné jako pronajímatel)*

a

- 2. Západočeský symfonický orchestr Mariánské Lázně o.p.s.** se sídlem 353 01 Mariánské Lázně, Hlavní 47, IČ: 263 20 053, zastoupený ředitelem MgA. Milanem Muzikářem, Bankovní spojení: 8908830297/0100

*(na straně druhé jako nájemce)*

tuto

## **nájemní smlouvu:**

### **I.**

Zřizovatel pronajímatele - Město Mariánské Lázně - je mimo jiné výlučným vlastníkem st.p.č. 2249, jejíž součástí je budova čp. 752, nacházející se v k.ú. Úšovice, obec Mariánské Lázně a jsou zapsány na listu vlastnictví č. 1 u Katastrálního úřadu pro Karlovarský kraj, katastrální pracoviště Cheb.

V nemovitosti čp. 752, kterou pronajímatel používá ke své činnosti na základě Zřizovací listiny, se nacházejí mimo jiné tyto kanceláře, dosud neobsazené:

- kancelář č. 9 o výměře 21 m<sup>2</sup>, umístěná v budově B, 2. NP budovy a
- kancelář č. 10 o výměře 17,15 m<sup>2</sup>, umístěná v budově B, 2. NP,

Kanceláře jsou vybaveny plnými dveřmi bez skleněné výplně. Dveře jsou z vnější části vybaveny koulí.

### **II.**

Na základě této nájemní smlouvy tímto pronajímatel přenechává nájemci kanceláře č. 9 a č. 10 o celkové výměře 38,15 m<sup>2</sup> za účelem provozování archivu notových partů a administrativních listin ve vlastnictví nájemce, přičemž nájemce tyto kanceláře do svého nájmu přejímá.

Dohodnutý účel nájmu se pod hrozbou sankce okamžitého odstoupení od nájemní smlouvy ze strany pronajímatele zavazuje nájemce dodržovat.

Vedle pronajatých kanceláří má nájemce právo užívat i související zázemí a to chodbu a WC.

### **III.**

Nájem se sjednává na dobu neurčitou s účinností od 01.09.2021.

### **IV.**

Nájemce je povinen zaplatit pravidelně měsíčně nájemné za užívání obou kanceláří, jehož výše se sjednává na částku 500,- Kč za 1 m<sup>2</sup>, tedy za částku 19.075,- Kč (slovy: devatenácttisícsemdesátpětkorunčeských) ročně.

Nájemné bude měsíčně fakturováno zpětně za uplynulý měsíc ve výši 1.589,58 Kč se splatností 10 dnů na bankovní účet pronajímatele, označený v úvodu této nájemní smlouvy.

S nájmem kanceláří č. 9 a č. 10 souvisí dodávky těchto služeb:

- dodávka elektrické energie, která činí ročně 1.800,- Kč vč. DPH paušálně a která bude pronajímatelem fakturována nájemci měsíčně paušální částkou 150,- Kč vč. DPH, přičemž každý leden kalendářního roku si pronajímatel vyhrazuje právo aktualizovat cenu dodávky el. energie podle vývoje cen na trhu,
- spotřeba tepla, která se stanoví částkou 11.041,- Kč Vč. DPH ročně a bude pronajímatelem měsíčně fakturována částkou 920,08 Kč měsíčně vč. DPH, přičemž i zde si každý leden kalendářního roku si pronajímatel vyhrazuje právo aktualizovat cenu dodávky tepla podle vývoje cen na trhu,

když všechny tyto služby se nájemce zavazuje zaplatit podle splatnosti faktury od pronajímatele pravidelně měsíčně. Tyto služby související s nájmem jsou splatné měsíčně pozadu, nejpozději však do 10. dne v následujícím kalendářním měsíci.

Přílohou je způsob výpočtu nájmu a energií.

### **V.**

Za nájemce mají právo vstupu tyto osoby:

- archivářka paní Olga Janatová a
- administrativní pracovnice Kamila Fialová,

příčemž právo vstupu je sjednáno neomezeně na sedm dnů v týdnu v denní hodinu s právem přístupu zadním vchodem do budovy.

Nájemce se zavazuje na vlastní náklady provádět běžnou údržbu obou pronajatých kanceláří, které je předmětem tohoto nájmu a provádět taktéž jejich úklid.

Nájemce se zavazuje užívat pronajaté kanceláře s péčí řádného hospodáře v souladu s ujednaným účelem nájmu a udržovat je v takovém stavu, aby mohly tomuto účelu sloužit.

Nájemce se zavazuje dodržovat „Požární řád“ vydaný firmou APOSTAV a bere na vědomí, že 2 kusy hasících přístrojů jsou umístěny na chodbě 2. NP, kde se pronajaté kanceláře nacházejí.

Nájemce je povinen umožnit pronajímateli prohlídku pronajatých kanceláří v nezbytném rozsahu, stejně jako přístup k nim či do nich za účelem provedení potřebné opravy či údržby věci, oznámí-li to pronajímatel nájemci předem v přiměřené době.

Nájemce smí provést změnu na pronajatých kancelářích jen s předchozím písemným souhlasem pronajímatele a na své náklady. Pouze pokud by změnou došlo k zhodnocení kanceláří, pronajímatel se s nájemcem po skončení nájmu ekonomicky vypořádá podle míry tohoto zhodnocení. Pokud takovou změnu provede nájemce bez předchozího písemného souhlasu pronajímatele, tak kanceláře uvede do předchozího stavu, pokud o to pronajímatel požádá, nejdéle však při skončení nájmu.

Při skončení nájmu je nájemce povinen uvést obě kanceláře do původního stavu.

## **VI.**

Tato nájemní smlouva zaniká:

- písemnou dohodou podepsanou oběma účastníky nebo
- písemnou výpovědí kteréhokoliv účastníka této smlouvy, přičemž výpovědní doba činí 3 měsíce a začne běžet od měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhému účastníkovi,
- zánikem předmětu nájmu.

Účastníci jsou povinni si při skončení této nájemní smlouvy vypořádat vzájemné závazky.

Nájemce je povinen pro případ skončení této nájemní smlouvy předat pronajímateli pronajaté kanceláře bez závad, ve stavu obvyklého opotřebení.

## **VII.**



Pronajímatel je oprávněn odstoupit od nájemní smlouvy, užívá-li nájemce prostřednictvím svých pověřených osob i přes písemnou výstrahu pronajaté kanceláře v rozporu s účelem, ke kterému byly pronajaty, nebo trpí-li užíváním kanceláře takovým způsobem, že pronajímateli vzniká škoda nebo mu hrozí značná škoda.

Pronajímatel může také odstoupit od této nájemní smlouvy, jestliže nájemce, ač upomenut, nezaplatil shora uvedené a splatné nájemné a služby.

Odstoupení je nutné provést písemně a doručit druhému účastníkovi. Případ odmítnutí převzetí zásilky či její nevyzvednutí se považují mezi účastníky nájemní smlouvy za doručení.

### **VIII.**

Účastníci této nájemní smlouvy se zavazují poskytovat si vzájemnou součinnost při uskutečňování účelu tohoto nájmu. Za tím účelem jsou kontaktními osobami:

- za pronajímatele: ředitelka DSML Bc. Jana Roubalová, mobil: 702 242 058, e-mail: [reditelka@dsml.cz](mailto:reditelka@dsml.cz),
- za nájemce: ředitel ZSO MgA. Milan Muzikář, mobil: 775 973 818, e-mail: [muzikar@zso.cz](mailto:muzikar@zso.cz), pověřené osoby – archivářka mobil :731 170 376, adm. pracovnice mobil: 604 245 805.

Případná změna kontaktů bude neprodleně druhému účastníkovi oznámena.

### **IX.**

Účastníci této nájemní smlouvy se dohodli, že veškeré změny této nájemní smlouvy musí být učiněny písemným dodatkem a po vzájemné dohodě.

Sporné věci touto smlouvou neupravené se řídí platnými právními předpisy ČR a to zejména Občanským zákoníkem č. 89/2012 Sb.

### **X.**

Uzavření této nájemní smlouvy bylo schváleno zřizovatelem pronajímatele a to usnesením Rady města Mariánské Lázně č. RM/422/21 ze dne 21.09.2021.

Tato nájemní smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma účastníky smlouvy.

**XI.**

Účastníci shodně uvádějí, že nájemní smlouvu přečetli, jejímu obsahu rozumí a na důkaz svobodné, vážné a omylu prosté vůle ji vlastnoručně podepisují.

V Mariánských Lázních dne 22.09.2021

Domov pro seniory a děti s pečovatelskou službou  
Mariánské Lázně, příspěvková organizace  
Ředitelka  
Tepelská 752/22, 353 01 Mariánské Lázně  
Tel.: 354 410 219  
IČ: 005 75 143 DIČ: CZ 005 75 143



.....  
Pronajímatel DSML  
zast. ředitelkou  
Bc. Janou Roubalovou



.....  
Nájemce ZSO ML o.p.s.  
zast. ředitelem  
MgA. Milanem Muzikářem