

## Smlouva o nájmu prostor sloužících k podnikání

### Univerzita Palackého v Olomouci

Veřejná vysoká škola – režim existence podle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů

se sídlem: Křížkovského 8, 771 47 Olomouc

IČ: 61989592

DIČ: CZ61989592

Bankovní spojení: [REDAKCE]

č.ú. [REDAKCE]

rektor: prof. Mgr. Jaroslav Miller, M.A., Ph.D.

osoba oprávněná k technickému jednání: [REDAKCE] ředitel Vědeckotechnického parku

Univerzity Palackého v Olomouci, Šlechtitelů 21, 783 71 Olomouc

(dále jen „pronajímatel“), na straně jedné,

a

Ústav experimentální botaniky AV ČR, v. v. i.

Rozvojová 263 , 165 02 Praha 6 - Lysolaje

IČ: 61389030

DIČ: CZ61389030

bankovní spojení: [REDAKCE]

č.ú. [REDAKCE]

ředitel: RNDr. Martin Vágner, CSc.

(dále jen „nájemce“), na straně druhé,

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku dle ustanovení §2302 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „OZ“), tuto Smlouvu o nájmu prostor sloužících k podnikání (dále jen „smlouva“):

### I.

#### Preambule

Pronajímatel je vlastníkem nemovitosti č.p. 899 nacházející se na pozemku č. 1705/35, zapsané v katastru nemovitostí vedeném Katastrálním úřadem pro Olomoucký kraj, katastrální pracoviště Olomouc, na listu vlastnictví č. 1557 pro obec Olomouc, k.ú. Holice u Olomouce (dále jen „nemovitost“).

### II.

#### Předmět nájmu

1. Pronajímatel přenechává tímto nájemci k dočasnému užívání níže specifikované prostory sloužící k podnikání nacházející se v nemovitosti uvedené v čl. I této smlouvy:

#### Buňka č. 4

Číslo místnosti/ podlaží	Označení	Plocha v m <sup>2</sup>
1.08	½ Chodba se schodištěm	3,83
1.40	½ Předsín wc ženy	3,52
1.41	½ Wc ženy	0,93
2.05	½ chodba	3,75
1.10	zádveří	4,29
1.09	Univerzálně pronajímatelný prostor	51,1
1.36	Šatna, sklad	9,23
1.37	½ Předsín WC muži	1,52
1.38	½ Pisoáry	1,82
1.39	½ WC muži	0,92
2.06	Galerie	28,21
<b>Celkem</b>		<b>109,12</b>

(dále jen „pronajaté prostory“ nebo „nebytové prostory“). Pronajaté prostory jsou barevně vyznačeny na plánu, který je přílohou č. 8 této smlouvy.

2. Smluvní strany prohlašují, že rozsah a umístění pronajatých prostor je mezi stranami zřejmý a dostatečně specifikovaný. Pronajaté prostory je nájemce oprávněn užívat výlučně.
3. Nájemce je oprávněn užívat společné části nemovitosti (chodby, schodiště) a příjezdové komunikace k nemovitosti.

### III. Účel nájmu

1. Pronajímatel přenechává nájemci k dočasnému užívání pronajaté prostory za účelem provozování činnosti spojené s předmětem činnosti nájemce: vědecko-výzkumná práce v oblasti výzkumu a syntézy fytohormonů a jejich derivátů, včetně studií jejich fyzikálně-chemických vlastností a přípravy studentů na výzkumnou a pedagogickou činnost.
2. Nájemce se zavazuje užívat pronajaté prostory výhradně k účelu sjednanému v odst. 1. tohoto článku a neprovozovat v pronajatých prostorách žádnou jinou činnost, než která je dohodnuta v této smlouvě.
3. Nájemce se zavazuje užívat pronajaté prostory způsobem, který nebude rušit a obtěžovat (nadměrný hluk, zápach apod.) ostatní nájemce a rovněž se zavazuje při užívání pronajatých prostor, nemovitosti i okolí nemovitosti dodržovat předpisy vztahujících se k ochraně životního prostředí a ekologie.
4. Podpisem této smlouvy nájemce potvrzuje, že se seznámil se stavem pronajatých prostor a že je považuje za vyhovující k užívání pro sjednané účely.

### IV.

#### Doba nájmu

1. Nájem smluvní strany sjednávají na dobu určitou, a to na dobu 3 let, počínaje dnem 1. dubna 2017 a konče dnem 31. března 2020.



2. Předání a převzetí pronajatých prostor uskuteční kontaktní osoby smluvních stran ve dni, v němž dochází k zahájení nájmu dle odst. 1 tohoto článku.
3. Před uplynutím sjednané doby nájmu může nájem zaniknout:
  - a. písemnou dohodou smluvních stran,
  - b. písemnou odůvodněnou výpovědí nájemce z důvodů uvedených v §2308 občanského zákoníku, přičemž tříměsíční výpovědní lhůta počíná běžet dnem následujícím po dni, v němž byla písemná výpověď doručena druhé smluvní straně,
  - c. písemnou odůvodněnou výpovědí pronajímatele z jakéhokoliv důvodu, přičemž tříměsíční výpovědní lhůta počíná běžet dnem následujícím po dni, v němž byla písemná výpověď doručena druhé smluvní straně. Smluvní strany se dohodly, že § 2309 OZ se ve vztahu k nájemci nepoužije,
  - d. písemným odstoupením pronajímatele od této smlouvy podle § 2001 OZ v případě, že nájemce:
    - i. poruší svou povinnost sjednanou v čl. V. odst. 7 této smlouvy zdržet se jakýchkoliv jednání, která by rušila nebo mohla rušit výkon ostatních užívacích a nájemních práv v nemovitosti,
    - ii. poruší svou povinnost sjednanou v čl. V. odst. 20 této smlouvy na vlastní náklady likvidovat veškerý odpad a zneškodňovat jej v souladu s obecně závaznými právními předpisy a platnými a účinnými právními předpisy obce, včetně materiálního zabezpečení odvozu,
    - iii. poruší svou povinnost sjednanou v čl. V. odst. 21 této smlouvy neumístit, ani nedovolit umístit, nepoužívat, ani nedovolit používat, nespravovat ani nedovolit spravovat a nevnést, ani nedovolit vnést do pronajatých prostor žádné zdraví škodlivé látky, zamořující nebo znečišťující materiály, jedovaté látky nebo odpady, infekční materiál, ropné produkty, azbest nebo azbest obsahující materiály (s výjimkou malého množství běžných čistících materiálů),
    - iv. je v prodlení s uhrazením nájemného a úhrad za služby o více než 30 dní po lhůtě splatnosti sjednané v čl. VIII. odst. 3 této smlouvy,
    - v. se opakovaně (nejméně dvakrát) dostane do prodlení s uhrazením nájemného a úhrad za služby po lhůtě splatnosti sjednané v čl. VII. odst. 3 této smlouvy.

přičemž účinky odstoupení od této smlouvy nastávají dnem doručení odstoupení na adresu druhé smluvní strany uvedenou v záhlaví této smlouvy.

4. Nájemce je povinen do ukončení nájmu pronajaté prostory vyklidit a odevzdat je pronajímateli v původním stavu s přihlédnutím k běžnému opotřebení při řádném užívání a údržbě.

## V.

### Práva a povinnosti nájemce

1. Nájemce je povinen užívat pronajaté prostory s péčí řádného hospodáře a chránit je před poškozením či zničením.
2. Nájemce je povinen v pronajatých prostorách na své náklady zajistit běžný úklid.
3. Nájemce je povinen hradit nájemné a úhradu za plnění poskytovaná v souvislosti s užíváním nebytového prostoru (dále také jako „služby“) sjednané v ustanovení čl. VIII. této smlouvy řádně a včas.



4. Nájemce je povinen oznámit pronajímateli bez zbytečného odkladu všechna zjištěná nebezpečí a závady na majetku pronajímatele. Nájemce je povinen poskytnout pronajímateli nezbytnou součinnost k provedení oprav zařízení, odstranění závad zařízení atd. Nájemce odpovídá za případné zvýšení nákladů opravy a škodu vzniklou pronajímateli v případě, že nesplní včas svoji oznamovací povinnost.
5. Nájemce je povinen na vlastní náklad provádět drobné opravy (do objemu 500 Kč/oprava) pronajatého nebytového prostoru a nést náklady spojené s běžnou údržbou pronajatých prostor.
6. Nájemce není oprávněn přenechat nebytové prostory do podnájmu jiné osobě ani převést nájem v souvislosti s převodem podnikatelské činnosti, jíž prostor slouží.
7. Nájemce se zavazuje zdržet se jakýchkoliv jednání, která by rušila nebo mohla rušit výkon ostatních užívacích a nájemních práv v nemovitosti. Jakékoliv zasahování do nájemních, užívacích a vlastnických práv ostatních osob v nemovitosti je nepřípustné.
8. Nájemce odpovídá za zničení, odcizení a jakékoli znehodnocení věcí ve vlastnictví pronajímatele, nalézající se v pronajatých prostorách. Tím není dotčena jiná zákonná odpovědnost nájemce nebo pronajímatele.
9. Nájemce je oprávněn pronajaté prostory vybavit svým vybavením, které po skončení nájemního vztahu na své náklady demontuje a vystěhuje z pronajatých prostor, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.
10. Nájemci je bezplatně poskytováno k užívání po dobu trvání této smlouvy vybavení pronajatých prostor specifikované v příloze č. 09 této smlouvy. Příloha č. 09 zároveň slouží jako předávací protokol a musí být kontaktními osobami smluvních stran datována a podepsána.
11. Nájemce je oprávněn instalovat a provozovat v pronajatých prostorách technologická zařízení potřebná pro výkon jeho činnosti uvedený v čl. III odst. 1 této smlouvy, jejichž provozování je v České republice povoleno, a to za podmínek stanovených v Provozním řádu nemovitosti.
12. Nájemce se zavazuje zajišťovat a hradit z vlastních prostředků revize a kontroly vlastního instalovaného technologického zařízení a vybavení.
13. Nájemce je povinen udržovat nepřetržitě pronajaté nebytové prostory v bezvadném a upraveném stavu, působícím příjemně a důstojně na návštěvníky a ostatní uživatele nemovitosti.
14. Písemný souhlas pronajímatele se vyžaduje vždy pro umístění jakékoliv reklamy či informačního zařízení, štítu, návěstí či podobného znamení na nemovitost a v nemovitosti. Smluvní strany se dohodly, že věta druhá § 2305 OZ se nepoužije.
15. Jakékoliv stavební úpravy pronajatých prostor a v pronajatých prostorách může nájemce provádět jen na základě předchozího písemného souhlasu pronajímatele.
16. Nájemce se zavazuje dodržovat veškeré obecně závazné předpisy i normy vydané pronajímatelem pro užívání nemovitosti, zejména pokud jde o oblast požární ochrany, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, odpadového hospodářství včetně dalších interních předpisů v případě, že byly nebo budou pronajímatelem vydány. Podnájemce prohlašuje, že se všemi obecně závaznými předpisy a normami vydanými nájemcem dle předchozí věty byl řádně seznámen.
17. Nájemce nese plnou odpovědnost za dodržování právních předpisů týkajících se BOZP a PO a hygienických předpisů v pronajatých prostorách a nese plnou odpovědnost za jejich porušení včetně sankcí orgánů státní správy.
18. Nájemce je povinen dodržovat platný a účinný Provozní řád nemovitosti, ve které se pronajaté prostory nacházejí, případně platný a účinný Provozní řád pro areál, v němž je nemovitost dislokována. Nájemce svým podpisem pod touto smlouvou stvrzuje, že se



seznámil se zněním Provozního řádu a obdržel jedno vyhotovení účinné ke dni podpisu této smlouvy.

19. Nájemce se zavazuje uhradit pronajímateli škody vzniklé jeho zaviněním nebo zaviněním jeho dodavatelů a odběratelů.
20. Nájemce je povinen na vlastní náklady likvidovat veškerý odpad vzniklý jeho činností mimo komunální (viz příloha č.4) a zneškodňovat jej v souladu s obecně závaznými právními předpisy a platnými a účinnými právními předpisy obce, včetně materiálního zabezpečení odvozu.
21. Smluvní strany se dohodly, že nájemce v pronajatých prostorách neumístí, ani nedovolí umístit, nebude používat, ani nedovolí používat, nebude spravovat ani nedovolí spravovat a nevnese, ani nedovolí vnést do pronajatých prostor žádné zdraví škodlivé látky, zamořující nebo znečišťující materiály, jedovaté látky nebo odpady, infekční materiál, ropné produkty, azbest nebo azbest obsahující materiály (s výjimkou malého množství běžných čistících materiálů). Nájemce se zavazuje pronajímatele odškodnit, chránit a uchránit před jakýmkoli nároky, žalobami, nebo řízeními vznikajícími nebo spojenými s jakýmkoli takovými nebezpečnými materiály, znečištěním, ztrátou nebo škodou. Závazek uvedený v tomto odstavci přetrvává i po ukončení nájmu podle této smlouvy.
22. Nájemce je povinen při užívání služeb dle této smlouvy jednat v součinnosti s pronajímatelem, v souladu s platnou a účinnou legislativou a závaznými dokumenty vydanými pronajímatelem, upravujícími způsob užívání poskytovaných služeb, budou-li takové vydány.
23. Nájemce je povinen respektovat omezení, či přerušování dodávky služby, je-li o tomto přerušování předem informován. V odůvodněných případech (opravy, servisní práce apod.) je nájemce povinen poskytnout pronajímateli součinnost a umožnit pronajímateli na jeho požádání bezodkladný a ničím neomezený přístup do pronajatých prostor.
24. Nájemce je povinen umožnit pronajímateli předmět nájmu v průběhu jeho užívání nájemcem kontrolovat. Smluvní strany se dohodly, že ohledně povinnosti k předchozímu oznámení prohlídky předmětu nájmu a přístupu k němu se § 2219 odst. 1 občanského zákoníku nepoužije. § 2219 odst. 2 se rovněž nepoužije.
25. Smluvní strany se dohodly, že ust. § 2315 OZ se nepoužije.
26. Nájemce je povinen zabezpečit pronajaté prostory na své náklady tak, aby bylo zabráněno vniknutí třetí osoby do pronajatých prostor a případné zcizení věcí movitých z pronajatých prostor.

## VI.

### Práva a povinnosti pronajímatele

1. Pronajímatel se zavazuje umožnit nájemci umístění obchodního označení nájemce v souladu s platnými a účinnými obecně závaznými právními předpisy na určených místech Vědeckotechnického parku UP.
2. Pronajímatel neodpovídá za škody, které nájemci vzniknou při jeho činnosti v pronajatých prostorách nebo v přímé souvislosti s ní, ledaže by škoda vznikla jako důsledek zaviněného porušení povinností vyplývajících pro pronajímatele z této smlouvy či obecně závazných právních předpisů
3. Pronajímatel je povinen zajistit služby uvedené v příloze č. 1 této smlouvy v plném rozsahu a požadované kvalitě.
4. Pronajímatel se zavazuje dodržovat zařízení související s dodávkou služeb v dobrém technickém stavu a zajišťovat jejich předepsané revize.
5. Pronajímatel je povinen bezodkladně informovat nájemce o:



- poruše či výpadku dodávky služby,
- přerušení napojení na zařízení pronajímatele,
- nutnosti zásahu, oprav či revize zařízení souvisejících s dodávkou služeb,
- všech skutečnostech, které by měly vliv na funkčnost zařízení.

## VII.

### **Ujednání o dalších právech a o plněních poskytovaných v souvislosti s užíváním pronajatých prostor (službách)**

1. Pronajímatel touto smlouvou poskytuje nájemci po dobu trvání nájemního vztahu sjednaného podle této smlouvy právo spoluužívání společných prostor a komunikačních ploch v budově č.p. 813 objektu občanské vybavenosti „Podnikatelský inkubátor UP“, na adrese Šlechtitelů 21, Olomouc, nacházející se na pozemku parc. č. 1721/63 – zastavěná plocha a nádvoří, evidovaném na listu vlastnictví č. 10001, vedeném Katastrálním úřadem pro Olomoucký kraj, katastrální pracoviště Olomouc, k.ú. Holice u Olomouce, obec Olomouc, který je ve vlastnictví Statutárního města Olomouce, a který nájemce užívá a je oprávněn jej poskytnout k užívání na základě Nájemní smlouvy č. MAJ-PR-NS/1/2007/Vr ze dne 8.6.2007, za podmínek v příloze č. 1 této smlouvy, a to:
  - a) WC v 1. a 2. NP,
  - b) sprchu v 2. NP,
  - c) kuchyňku v 1. a 2. NP,
  - d) společné prostory budovy č.p. 813, tj. chodby a schodiště.
2. Pronajímatel umožní nájemci čerpání služeb, jež jsou obvyklé u nájmu tohoto druhu. Tyto služby jsou uvedeny v Příloze č. 1 této smlouvy.
3. Úhrady za služby se zavazuje nájemce hradit spolu s nájemným dle postupu sjednaného v čl. VIII. této smlouvy.

## VIII.

### **Nájemné a úhrada za plnění poskytovaná v souvislosti s užíváním nebytového prostoru (služby)**

1. Nájemce je povinen platit pronajímateli za užívání pronajatých prostor dle této smlouvy nájemné, které činí 1.500,- Kč /m2/rok bez DPH, DPH bude účtována ve výši určené podle právních předpisů účinných ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
2. Úhrada za služby je sjednána v souladu se zákonem č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů, a na základě Ceníku služeb, který je Přílohou č. 1 této smlouvy (dále jen „Ceník“). Smluvní strany sjednávají, že při změně cenových předpisů nebo okolností rozhodných pro stanovení výše úhrad je pronajímatel oprávněn změnit výši příslušných úhrad uvedených v Ceníku počínaje měsícem, ve kterém důvody pro změnu nastaly. Případná změna Ceníku bude nájemci písemně oznámena. Nájemce se zavazuje takto případně zvýšenou cenu služeb platit pronajímateli, jakmile mu bude oznámena. Fakturace za služby bude probíhat na základě Ceníku, který byl zpracován podle cenových předpisů platných a účinných v době uzavření této smlouvy. Rozsah služeb zaznamenává pronajímatel do „Měsíčního výkazu služeb“ – viz. Příloha č. 2 – odrážejícím aktuální rozsah služeb odebraných nájemcem v daném měsíci. Výše platby pro jednotlivé druhy služeb je dána násobkem koncové ceny uvedené v příloze č. 1 této smlouvy a skutečného rozsahu poskytované služby v daném měsíci.
3. Nájemné se nájemce zavazuje platit měsíčně pozadu 1. – 36. měsíc nájmu ve výši 13 640,- Kč bez DPH za každý kalendářní měsíc na základě faktury vystavené a předané

mu pronajímatelem vždy do 15. dne následujícího kalendářního měsíce, přičemž předáním faktury se rozumí její osobní předání nebo doručení do sídla nájemce, a to na účet pronajímatele uvedený v záhlaví této smlouvy. Splatnost faktur je sjednána dohodou smluvních stran na 15 dní od předání faktury nájemci. Současně s nájemným je fakturována úhrada za služby dle Přílohy č. 1. a čl. VIII. odst. 2 této smlouvy. Faktura pronajímatele musí mít náležitosti daňového a účetního dokladu podle účinných právních předpisů, obsahovat požadavek na způsob provedení platby, bankovní spojení, datum splatnosti 15 dnů ode dne jejich předání podnájemci, formou a obsahem musí odpovídat zákonu o účetnictví v účinném znění a zákonu o dani z přidané hodnoty v účinném znění a musí mít náležitosti obchodní listiny podle § 435 občanského zákoníku

4. Pronajímatel je oprávněn jednostranně navyšovat nájemné o případnou inflaci zveřejněnou ČSÚ za období předcházejícího roku, nejvýše však o 10% částky nájemného dohodnuté v této smlouvě. Navýšení nájemného vyúčtuje pronajímatel počínaje 1.3. běžného kalendářního roku a o částce, o kterou je dosavadní sjednaná výše nájemného navyšována, pronajímatel písemně informuje nájemce do konce měsíce ledna běžného kalendářního roku. Poprvé k takové úpravě nájemného může dojít od 1. 3. 2018 dle míry inflace stanovené pro rok 2017.
5. Nájemce se zavazuje uhradit bezhotovostním převodem na účet pronajímatele uvedený v záhlaví této smlouvy jistotu za účelem zajištění nájemného a úhrady za služby a k úhradě jiných svých závazků v souvislosti s nájmem ve výši 20 000 Kč. Jistotu se zavazuje nájemce zaplatit do 10 dnů od podpisu této smlouvy. Za den zaplacení jistoty se rozumí den jejího připsání na účet pronajímatele.
6. Čerpání finančních prostředků ze složené jistoty na úhradu případných nedoplatků musí pronajímatel doložit nájemci písemným vyúčtováním. Právo na uspokojení pohledávek vzniká pronajímateli bez předchozího upozornění nájemce, je-li nájemce se splněním svého závazku v prodlení více jak 10 dnů. O případném použití jistoty musí pronajímatel nájemce bez zbytečného odkladu písemně vyrozumět. V případě částečného nebo úplného použití jistoty pronajímatelem za podmínek výše uvedených je nájemce povinen jistotu do 10 dnů od oznámení o čerpání jistoty pronajímatelem doplnit do původní částky.
7. Jistotu dle odst. 5 tohoto článku smlouvy vyúčtuje pronajímatel po ukončení nájmu. V případě, že pronajímatel bude za nájemcem k datu ukončení smlouvy evidovat neuhrazenou splatnou pohledávku dle této smlouvy, je oprávněn tuto pohledávku započíst na složenou jistotu a nájemci náleží po právu jen event. rozdíl po započtení. K zápočtu případného dluhu nájemce z nájemcem uhrazené jistoty, jak je shora uvedeno, dává nájemce podpisem této smlouvy své svolení.

## **IX.**

### **Prohlášení nájemce**

Nájemce potvrzuje, že má veškerá oprávnění potřebná k provádění činnosti v pronajatých prostorách a zaručuje, že nedojde v souvislosti s jeho činností v pronajatých prostorách k ohrožení dobrého jména pronajímatele.

## **X.**

### **Sankční ujednání**

1. V případě prodlení nájemce s uhrazením nájemného a úhrady za služby ve lhůtě splatnosti sjednané v čl. VIII. odst. 3 této smlouvy je nájemce povinen zaplatit



pronajímateli úrok z prodlení v zákonné výši stanovené nařízením 351/2013 Sb., kterým se určuje výše úroků z prodlení a nákladů spojených s uplatněním pohledávky, určuje odměna likvidátora, likvidačního správce a člena orgánu právnické osoby jmenovaného soudem a upravují některé otázky Obchodního věstníku a veřejných rejstříků právnických a fyzických osob. Nájemce se zavazuje uhradit vyúčtovaný úrok z prodlení do 5-ti dnů ode dne uplatnění nároku. Tímto ujednáním není nikterak dotčen nárok pronajímatele na případnou náhradu škody.

2. Nájemce tímto bere na vědomí, že pokud po skončení nájemního vztahu podle této smlouvy, uplynutí výpovědní lhůty nebo doby stanovené dohodou neuvolní pronajaté prostory, jedná se o neoprávněné užívání a pro ten případ považuje nájemce za spravedlivé a oprávněné, aby pronajímatel za účasti třetí osoby majetek nájemce vyklidil, v nezbytném rozsahu zajistil proti poškození a učinil další vhodná opatření k tomu, aby nájemce nemohl nebytové prostory neoprávněné užívat, resp. aby pronajímatel mohl tyto předmětné prostory dále komerčně využívat.
3. Při postupu dle odst. 2 tohoto článku vzniká pronajímateli vůči nájemci nárok na veškeré náklady spojené s uvedeným postupem a rovněž nárok na náhradu vzniklé škody.

## XI.

### Užívání recepce

1. Nájemce je oprávněn užívat služby recepce VTP UP po dobu sjednanou v čl. IV. odst. 1 této smlouvy.

## XII.

### Závěrečná ujednání

1. Spory, které vzniknou z této smlouvy, se smluvní strany zavazují řešit především jednáním a dohodou ve smyslu účelu sjednaného touto smlouvou a v intencích vyplývajících z jejího obsahu. Nedojde-li k dohodě ani po vzájemném jednání, má kterákoliv smluvní strana právo předložit spor k řešení místně a věcně příslušnému soudu.
2. Změnit tuto smlouvu je možné jen písemnými, datovanými, pořadově číslovanými dodatky podepsanými oprávněnými osobami obou mluvnických stran.
3. Právní vztahy touto smlouvou výslovně neupravené a z této smlouvy vyplývající se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
4. Ohledně doručování zásilek souvisejících s touto smlouvou s využitím provozovatele poštovních služeb se § 573 občanského zákoníku ve vztahu k doručování zásilek mezi účastníky nepoužije.
5. Smlouva je sepsána ve čtyřech vyhotoveních s povahou originálu, z nichž každá ze smluvních stran obdrží dvě vyhotovení.
6. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva včetně všech jejích příloh podléhá povinnému zveřejnění podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
7. Kontaktní osoby pro realizaci této smlouvy jsou:  
za nájemce: [REDACTED]  
za pronajímatele: [REDACTED]



8. Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:

Příloha č. 1: Ceník služeb

Příloha č. 2: Vzor Měsíčního vyúčtování služeb

Příloha č. 3: Provozní služby budovy – specifikace

Příloha č. 4: Odpadové hospodářství – specifikace

Příloha č. 5: Základní úklid pronajatých prostor - specifikace

Příloha č. 6: Telefonní linky a ústředna – specifikace

Příloha č. 7: Strukturované rozvody a připojení na internet – specifikace

Příloha č. 8: Půdorysy pronajímaných nebytových prostor

Příloha č. 9: Protokol o předání a převzetí pronajatých prostor a seznam vybavení pronajatých prostor

Příloha č. 10: Provozní řád objektu VTP UP

7. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem jejího podpisu oprávněnými osobami obou smluvních stran.

V Olomouci dne ..... 31.3.2017 .....

V Praze dne ..... 20. 03. 2017 .....

Prof. Mgr. Jaroslav Miller, M.A., Ph.D.  
rektor UP  
za pronajímatele

RNDr. Martin Vágner, CSc.  
ředitel ÚEB AVČR  
nájemce

## Příloha č. 1 Ceník služeb

<b>Služba</b>	<b>Jednotka</b>	<b>Cena bez DPH</b>
Voda teplá - ohřev	m3	148,80 Kč/m3
Voda studená - odečet dle výše odběru	m3	72,41 Kč/m3
Elektrina - odečet dle výše odběru	kWh	v rozpětí 2,60 – 3,90 Kč/kWh
Otop	m2 vytápěné plochy/měsíc	1,875 Kč/kWh / 521,- Kč/GJ
Provoz sociálních zařízení - VTP UP blok B a C	1 osoba/měsíc	173 Kč/osoba
Provoz a úklid společných prostor (otop, úklid) - VTP UP blok B a C	m2 kanc. plochy / měsíc	7,50 Kč/m2
Směsný komunální odpad	m2 kanc. plochy / měsíc	2,- Kč/m2
Základní úklid pronajatých prostor	m2 kanc. plochy / měsíc	5,50 Kč/m2
Paušální poplatek za provoz telefonní přípojky	ks	100 Kč/měsíc
Hovorné		Maximální ceny: Volání v ČR pevné sítě (1+1) 0,55 Kč/min, volání v ČR do mobilních sítí (1+1) 1,6 Kč/min, volání v rámci ústředny 0 Kč/min
Správa internetové přípojky	1 PC/měsíc	250 Kč/PC
Služby recepce (kopírování, vazba, laminování...)		dle ceníku recepce
Parkovací místo - osobní automobil na vyhrazených parkovištích VTP UP, blok A, B, C	auto/měsíc	1. auto zdarma, 500 Kč za každé další
Pronájem velké zasedací místnosti VTP UP - blok B  Pro nájemce VTP UP sleva 33%; pro nájemce VTP UP Business Catapult sleva 66%	1. hodina další hodina 1/2 dne (8°-12°) celý den (8°-17°)	600,- Kč 300,- Kč 1.200,- Kč 2.000,- Kč
Poradenské služby  Pro nájemce VTP UP sleva 50%, pro nájemce VTP UP Business Catapult sleva 50% + 5 hodin měsíčně zdarma	konzultant VTP UP/ hod	690,- Kč
Marný výjezd bezpečnostní služby	1 výjezd	1.000,- Kč
Přidělení a změna PIN kódů blok B, příprava a změna čipové karty blok A a C, závora	1 ks	200,- Kč
Zapůjčení čipové karty - vratná záloha	1 ks	200,- Kč
Klimatizace	m2 kanc. plochy/ měsíc	17,- Kč/m2



## Příloha č. 2: Vzor Měsíčního vyúčtování služeb

### Měsíční vyúčtování služeb

Nájemce

firma:

Prostory

kancelář č.

Vyúčtování za měsíc

leden 2014

položka	jednotka	cena za jed not ku	počet jed not ek	cena cel ke m
<b>Základní služby</b>				
ohřev teplé vody*	m3	104,31	1	104,31
voda studená - odečet	m3	62,8	0	0
pára	m3	1074,79	1	1074,79
elektřina - odečet	kWh	3,13	1	3,13
vytápění pronajatých ploch	m2	22,05	36	793,8
provoz sociálního zařízení*	osoba	151	2	302
provoz a úklid společných prostor*	m2	6,4	36	230,4
směsný komunální odpad *	m2	1	36	36
<b>Doplňkové služby</b>				
základní úklid pronajatých prostor*	m2	4,4	36	158,4
klimatizace*	m2	14	36	504
správa internetové přípojky*	PC	250	2	500
poplatek za telefonní přípojku *	linka	200	1	200
hovorné dle vyúčtování z ústředny	Kč	1	1	1
pronájem telefonního přístroje*	ks	30	0	0
parkovací místo pro osobní automobil*	místo	500	0	0
služby recepce*				0
<b>SLUŽBY CELKEM (bez DPH)</b>				<b>3907,83</b>
z toho:				
voda, pára				1074,79
elektřina				3,13
teplo				793,8
hovorné				1
* služby spojené s nájmem				2035,11

vyhotovil:

dne:

### **Příloha č. 3: Provozní služby budovy – specifikace**

#### Provoz sociálních zařízení

- užívání kuchyňky, toalet, sprchy, osvětlení, otop, pravidelný úklid

#### Služby recepce

- poskytování informací a recepčních služeb v pracovní dny mezi 7.30 – 16.30 hod. (ohlašování návštěv, přepojování telefonních hovorů, poskytování základních informací uživatelům budovy, přebírání poštovních zásilek od poštovní služby a předávání poštovních zásilek podnájemcům. Zásilky cenin a doporučené pošty přebírat pouze po předchozí domluvě s podnájemcem.

#### Parkovací stání pro osobní automobily

- a) parkovací stání před hlavním vchodem budovy VTP UP blok A  
přidělené parkovací stání číslo 98
- b) parkovací stání před hlavním vchodem budovy VTP UP blok B,  
přidělené parkovací stání číslo 31



#### **Příloha č. 4: Odpadové hospodářství**

##### Směsný komunální odpad

- poskytnutí společných nádob pro ukládání
- poskytnutí prostor pro umístění společných nádob
- zajištění předání uloženého odpadu oprávněné osobě k odvozu a likvidaci na základě smluvního vztahu
- realizaci odpadového hospodářství v souladu s platnou legislativou
- zastupování podnájemce při jednání s inspekčními orgány

##### Vytříděný odpad ze směsného komunálního odpadu

- poskytnutí společných nádob pro ukládání podnájemcem vytříděných odpadů na plasty, papír
- poskytnutí prostor pro umístění společných nádob
- zajištění předání uloženého odpadu oprávněné osobě k odvozu a likvidaci na základě smluvního vztahu

## **Příloha č. 5: Základní úklid pronajatých prostor-specifikace**

### **Kanceláře a laboratoře**

- stírání prachu z vodorovných ploch
- vynášení odpadkových košů a doplnění sáčků
- mytí omyvatelných podlah
- odstranění nečistot ze dveří a klik
- odstranění prachu z topných těles

Četnost úklidu kanceláří: 1 x týdně

### **Společné prostory - Sociální zařízení**

- vynášení odpadkových košů a doplnění sáčků
- mytí omyvatelných podlah
- mytí a desinfekce sociálních zařízení
  - doplnění toaletních potřeb
  - odstranění nečistot ze dveří a klik
  - odstranění nečistot z umístěných předmětů
- odstranění prachu z topných těles

Četnost úklidu sociálních zařízení: 1 x denně

### **Společné prostory – Chodby a schodiště**

- mytí omyvatelných podlah
- odstranění nečistot ze dveří a klik
- mytí schodiště včetně setření prachu ze zábradlí
- odstranění prachu z topných těles

Četnost úklidu chodeb a schodišť: 1 x denně

### **Společné prostory – Kuchyňky**

- mytí omyvatelných podlah
- vynášení odpadkových košů a doplnění sáčků
- odstranění nečistot ze dveří a klik
- odstranění nečistot z umístěných předmětů
- čištění kuchyňské linky a umístěných spotřebičů

Četnost úklidu sociálních zařízení: 1 x denně



## **Příloha č. 6: Telefonní linky a ústředna – specifikace**

Telefonní ústředna umožňuje následující služby:

- přepojení hovoru
- konferenční spojení
- přesměrování volání
- automatické zpětné volání
- opakování volby posledně volaného čísla
- parkování hovoru
- zkrácená volba
- hlasová pošta AUDIX

Pro mezinárodní hovory je přístupná služba IP telefonie.

Přístupový kód do veřejných sítí : **0**

Spojovatelka UP : **1111** / Informace o telefonních číslech UP /

Bezplatné volání do Fakultní nemocnice Olomouc: **98 1111** / informace o tel. číslech FNO/

**Provolby:**

**585 63x xxx** Český Telecom a.s.

**CESNET 2:**

Volání do sítě cesnet je zcela automatické. Telefonní ústředna je nakonfigurována tak, aby rozpoznala, zda se volá do sítě cesnet.

## **Příloha č. 7: Strukturované rozvody a připojení na internet – specifikace**

Rychlost síťové přípojky je minimálně 10 Mbit/s bez omezení objemu přenesených dat. Připojením k síti se podnájemce stává účastníkem sítě CESNET 2 (<http://www.cesnet.cz/>) a je proto povinen seznámit se „Zásadami pro přístup do Velké infrastruktury CESNET“ a dodržovat „Zásady přijatelného užití Velké infrastruktury CESNET“ (<http://www.cesnet.cz/sdruzeni/dokumenty/zasady-pro-pristup-do-velke-infrastruktury-cesnet-access-policy-ap/>).

Účastník nesmí používat e-infrastrukturu pro činnosti, které:

- umožňují nebo snaží se získat neoprávněný přístup ke zdrojům e-infrastruktury
- porušují práva duševního vlastnictví
- nepříznivě působí na provoz e-infrastruktury nebo jejích jednotlivých služeb, brání uživatelům v přístupu k těmto službám, ohrožují činnost e-infrastruktury nebo nadměrně omezují její výkon
- plýtvají kapacitou e-infrastruktury
- ničí integritu informací uložených v počítačích, úložištích, síťových prvcích a ostatních zařízeních e-infrastruktury
- omezují soukromí uživatelů.

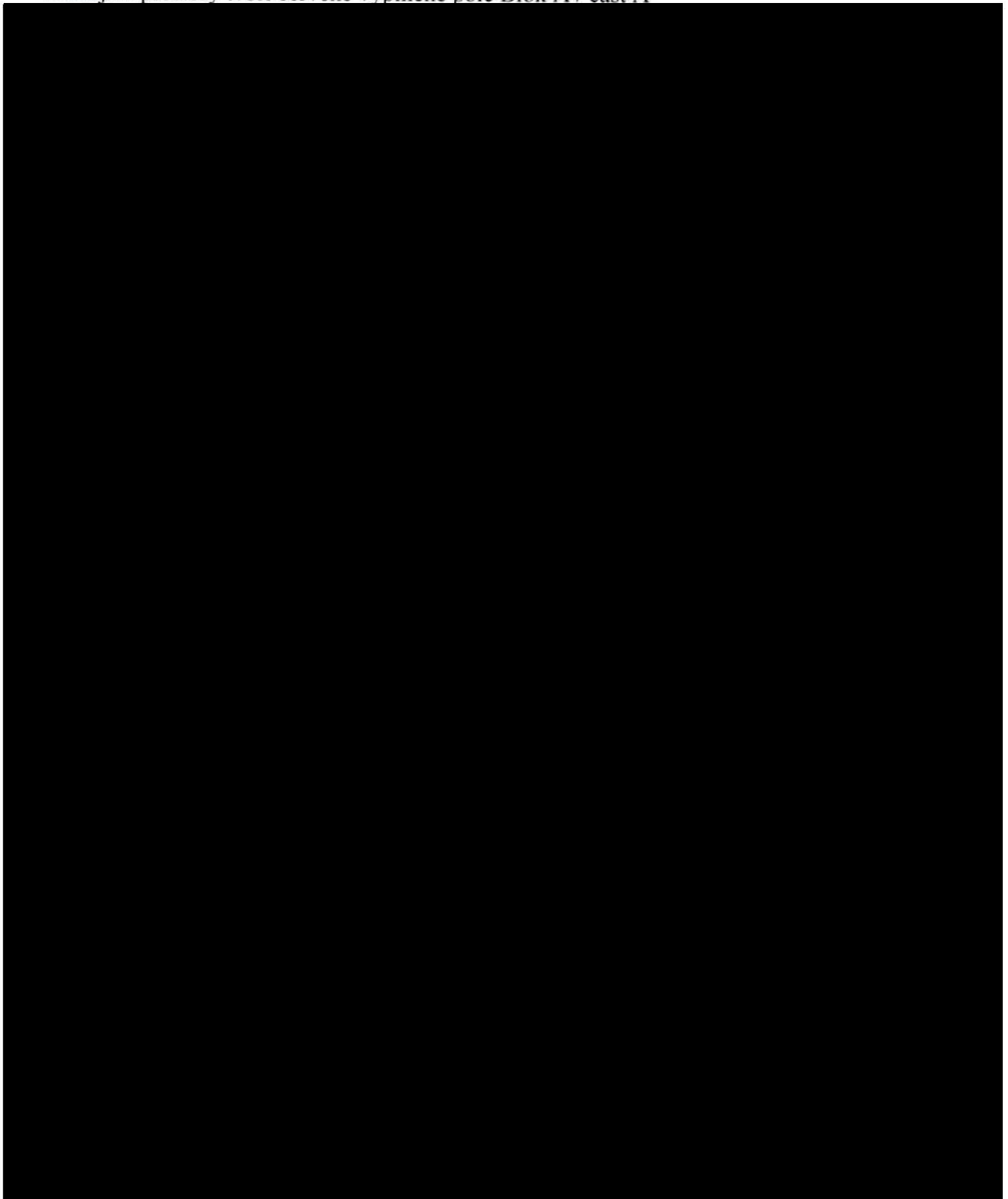
Účastník se zavazuje, že nedovolí (byť i z nedbalosti), aby ze zařízení v jeho působnosti (jím vlastněných, najatých, vypůjčených, provozovaných apod.) byla e-infrastruktura užívána k účelům odporujícím smlouvě o přístupu nebo využití a nebude zprostředkovávat přístup k síti a jejím službám jiným právnickým nebo fyzickým osobám.

Univerzita Palackého v Olomouci může účastníkovi omezit nebo pozastavit přístup do sítě pokud účastník porušil výše uvedené povinnosti.



**Příloha č. 8: Půdorysy pronajímaných nebytových prostor**

Pronajaté prostory tvoří červeně vyplněné pole Blok A / část A



**Příloha č. 9: Protokol o předání a převzetí předmětu nájmu a seznam vybavení pronajatých prostor**

Dnem podpisu nájemní smlouvy byly nájemci předány:

**Předávané prostory:**

viz jejich seznam v Článku II. odstavci 2

**Předávané vybavení prostor:**

Předávané prostory byly bez vybavení

**Předávané klíče:** bude řešeno samostatným předávacím protokolem

- a. 0 ks klíčů od vstupních dveří do bloku A, buňka č.4
- b. 0 ks klíčů od brány na parkoviště budovy Podnikatelský inkubátor
- c. 0 ks klíčů od vstupních dveří budovy
- d. 0 ks čipových karet

**Stavy měřidel médií:** bude řešen samostatným předávacím protokolem

Elektrická energie – elektroměr č.: stav k – kWh  
elektroměr č.: stav k – kWh

Voda – vodoměr č. : stav k – m<sup>3</sup>

Teplo – měřič č.: stav k – GJ

Dne:.....

.....  
Podpis



## **Příloha č. 10: Provozní řád Bloku B Vědeckotechnického parku Univerzity Palackého v Olomouci**

Provozní řád ukládá povinnosti jak všem zaměstnancům pronajímatele a podnájemcům v budově, tak i všem osobám vstupujícím do budovy.

Provozní řád je vytvořen k zabezpečení majetku a k ochraně informací a smluvních stran, jejichž majetek je v objektu uchováván.

### **Kontakt na recepci VTP UP :**

tel: XXXXXXXXXX

### **1. Pravidla pro režim pohybu osob včetně návštěv v objektu**

- Každá návštěva podnájemce je povinna se při vstupu do budovy Podnikatelského inkubátoru ohlásit na recepci. Za splnění této povinnosti zodpovídá podnájemce.
- Návštěvy podnájemce jsou oprávněny samostatně vstupovat pouze do pronajatých prostor, společných prostor a do místností sociálního zařízení.
- Zaměstnanci podnájemce jsou oprávněni samostatně vstupovat do pronajatých prostor, do společných prostor a do místností sociálního zařízení.
- Do ostatních prostor objektu mohou zaměstnanci podnájemce vstupovat pouze v doprovodu pronajímatele.
- Při vstupu do budovy musí podnájemce překontrolovat stav zakódování pronajatých prostor a v případě jeho aktivace jej deaktivovat.
- Při odchodu z budovy je podnájemce povinen aktivovat zakódování pronajatých prostor, kód pro aktivaci/deaktivaci alarmu obdrží podnájemce od správce budovy. V případě marného výjezdu zásahové služby je podnájemce povinen zaplatit náklady spojené s výjezdem zásahové služby.

### **2. Pravidla pro režim pohybu zařízení a materiálů v objektu**

Při pohybu materiálu v objektu jsou nájemci povinni řídit se pokyny správce budovy a chovat se tak, aby se zabránilo vzniku škody nebo ohrožení majetku.

### **3. Pravidla pro manipulaci s klíči od vstupů do objektu a prostor**

1. Klíče, používané k uzamykání pronajatých prostor, musí být uloženy v jednom vyhotovení v zapečetěné obálce na recepci budovy v trezoru.
2. Podnájemce je zodpovědný za uzamykání pronajatých prostor v době své nepřítomnosti.
3. V případě ztráty klíčů je povinen na své náklady si nechat vyměnit zámek a u správce objektu zajistit uložení nového klíče. Správce objektu nesmí bez souhlasu podnájemce vstupovat do pronajatých prostor, s výjimkou případů ohrožení života nebo ohrožení majetku.

### **4. Instalace zařízení a kontrola zařízení instalovaných v objektu**

Při instalaci nového zařízení (jiného než běžného kancelářského vybavení) do objektu pronajímatele podnájemcem nebo jiným třetím subjektem je správce objektu povinen

předem projednat podmínky umístění předmětného zařízení a uzavřít se smluvním subjektem smlouvu o umístění zařízení s vymezením podmínek umístění a provozování.

## **5. Provoz recepce**

Provoz recepce je zajištěn v době od 7.30 do 16.30 hodin v pracovních dnech. Základní služby recepce (přepojování hovorů, příchozí pošta, rezervace zasedacích místností) jsou zdarma. Rozšířené služby recepce (např. kopírování, faxování, vázání dokumentů, zajištění běžné odchozí pošty) jsou zpoplatněny. Ceník služeb je k nahlédnutí na recepci.

## **6. Pravidla pro využití malé zasedací místnosti**

Podnájemce má možnost využít zdarma malou zasedací místnost k pořádání porad, jednání apod. Pořádání seminářů a jiných hromadných akcí v malé zasedací místnosti bude zpoplatněno podle Ceníku, který je nedílnou součástí této smlouvy jako příloha č. 1. Podnájemce svůj požadavek na využití malé zasedací místnosti sdělí pracovníkovi recepce. Pracovník recepce si požadavek запиše do informačního systému a v případě, že je malá zasedací místnost volná, umožní podnájemci vstup. Podnájemce má právo provést na recepci rezervaci malé zasedací místnosti až na 1 měsíc dopředu.

Podnájemce se zavazuje využívat malou zasedací místnost efektivně a šetrně se chovat k vybavení místnosti.

Po ukončení používání malé zasedací místnosti ji podnájemce předá pracovníkovi recepce. Pracovník recepce překontroluje, zda je místnost i vybavení bez poškození. Podnájemce zodpovídá za úklid místnosti. Podnájemce zodpovídá za všechny škody, které pracovník recepce zjistí při předání místnosti.

## **7. Pravidla pro využití velké zasedací místnosti**

Nájemce umožní využít podnájemci velkou zasedací místnost k pořádání porad, seminářů a jiných hromadných akcí za poplatek podle Ceníku, který je nedílnou součástí této smlouvy jako příloha č. 1.

Podnájemce svůj požadavek na využití velké zasedací místnosti sdělí pracovníkovi recepce. Pracovník recepce si požadavek запиše do informačního systému a v případě, že je velká zasedací místnost volná, umožní podnájemci vstup. Podnájemce má právo provést na recepci rezervaci velké zasedací místnosti až na 6 měsíců dopředu.

Podnájemce se zavazuje využívat velkou zasedací místnost efektivně a šetrně se chovat k vybavení místnosti.

Po ukončení podnájemce velké zasedací místnosti ji podnájemce předá pracovníkovi recepce. Pracovník recepce překontroluje, zda je místnost i vybavení bez poškození. Podnájemce odpovídá za všechny škody, které pracovník recepce zjistí při předávání velké zasedací místnosti.

## **8. Pravidla požární ochrany a ochrany života a zdraví při práci**

Všechna pravidla pro provádění a zabezpečování požární ochrany v objektu jsou uložena u správce budovy nebo na recepci budovy. Závazné pokyny pro jednání osob v budově při vzniku mimořádných situací jsou řešeny umístěním:

na chodbách budovy:

1. požární evakuační plány
2. požární poplachové směrnice
3. schematické znázornění únikových cest

na recepci:

4. řád ohlašovny požáru



Pravidla pro zajišťování BOZP na pracovištích se řídí § 101 a násl. zákona č. 262/2006 Sb. a jeho prováděcími předpisy.

Nájemci odpovídají v pronajatých prostorách za dodržování předpisů PO a BOZP a jsou povinni se seznámit s uvedenými předpisy platnými pro daný objekt.

### **9. Instalace, provoz a přístup k technickým zařízením v objektu.**

1. V objektu pronajímatele mohou být instalována pouze zařízení, která vyhovují požadavkům právních a technických předpisů České republiky. Zařízení musí být instalována v souladu s platnou legislativou a technickými normami České republiky, s doporučením výrobce zařízení, s ohledem na vlastnosti prostředí a vliv na již instalovaná zařízení v objektu pronajímatele.
2. Podnájemce může v objektu pronajímatele instalovat a používat pouze ta zařízení, jejichž instalace a používání je v souladu s účelem pronájmu, uvedeným v nájemní smlouvě s pronajímatelem. Jiná zařízení může podnájemce instalovat pouze po dohodě s pronajímatelem po předložení dokumentace tohoto zařízení.
3. Zaměstnanci ostatních smluvních stran mohou v objektu pronajímatele používat pouze ta vlastní zařízení (prostředky), která potřebují k výkonu činností specifikovaných ve smlouvě s pronajímatelem.

### **10. Postup při nakládání s odpady**

V objektu je určeno místo (obvykle mimo budovu), kde se shromažďují obecné odpady jednotlivých uživatelů objektu s výjimkou nebezpečných odpadů vyprodukovaných vlastní činností nájemců. Místo je označeno pronajímatelem, který zabezpečuje odvoz. V případě, že je v dané lokalitě zavedeno třídění odpadů dle druhů do oddělených sběrných nádob, je podnájemce povinen toto dodržovat. Nebezpečné odpady na jejichž třídění a shromažďování má podnájemce souhlas od místně příslušného odboru ŽP, likviduje prostřednictvím odborně způsobilé osoby sám na vlastní náklady (např. tonery, likvidované elektrické a elektronické přístroje a zařízení, obaly znečištěné chemickými látkami, filtry a hadry znečištěné chemickými látkami apod.).

### **11. Závěrečná ustanovení**

Provozní řád objektu stanovuje závazná pravidla k zajištění PO a BOZP, pro zabezpečení majetku.

Provozní řád nabývá platnosti dnem podepsání podnájemní smlouvy.

S provozním řádem budovy musí být prokazatelně seznámen každý zaměstnanec podnájemce a zaměstnanci smluvních stran pracujících v objektu. Podpisem podnájemní smlouvy podnájemce prohlašuje, že se osobně i jeho zaměstnanci s Provozním řádem seznámili.