

# SMLOUVA O VÝPŮJČCE

(uzavřená v souladu s ustanoveními § 2193 a násl. občanského zákoníku č. 89/2012 Sb., v platném znění)

## I.

### Smluvní strany

#### statutární město Plzeň

Zastoupené: [REDACTED], vedoucím Odboru vnitřní správy Magistrátu města Plzně  
Sídlo: náměstí Republiky 1/1, Vnitřní Město, 301 00 Plzeň  
IČ: 00075370  
DIČ: CZ 00075370  
Bankovní spojení: Komerční banka a.s.  
Číslo účtu: 1120311/0100

(dále jen „půjčitel“)

a

#### Univerzita Karlova Lékařská fakulta v Plzni

Zastoupená: prof. MUDr. Jindřichem Fínkem, Ph.D., děkanem  
Sídlo: Ovocný trh 560/5, 110 00 Praha – Staré Město  
Adresa pro doručování: alej Svobody 1655/76, 323 00 Plzeň  
IČ: 00216208  
Bankovní spojení: Komerční banka, a.s.  
Číslo účtu: 61633311/0100  
Zodpovědná osoba: [REDACTED]

(dále jen „vypůjčitel“)

## II.

### Předmět výpůjčky

Půjčitel jako výlučný vlastník stavby č. p. 1, která je součástí pozemku parc. č. 161/1 a stavby č. p. 290, která je součástí pozemku parc. č. 162, vše v k. ú. Plzeň, zapsaných na LV č. 1, vedených v katastru nemovitostí u Katastrálního úřadu pro Plzeňský kraj, Katastrální pracoviště Plzeň – město, půjčuje vypůjčitelu místnosti č. 28 (Salónek) a 29 (Obřadní síň) nacházející se ve stavbě č. p. 1 (dále jen „místnosti“) za podmínek uvedených dále.

## III.

### Předání předmětu výpůjčky

Místnosti vypůjčitel protokolárně převezme prostřednictvím zodpovědné osoby vypůjčitele od zástupce půjčitele ve dni a čase stanoveném v čl. IV podpisem protokolu, v němž převezme plnou odpovědnost za škody způsobené nevhodným užíváním místností, zejména pak škody na materiálním vybavení místností.

## IV.

### Doba a účel výpůjčky

Vypůjčitel je oprávněn místnosti užívat dne **12. července 2024** od **14:00** do **16.00** hodin za účelem slavnostního **předání diplomů Letní školy experimentální chirurgie.**

## V. Povinnosti vypůjčitele

Vypůjčené místnosti je oprávněn užívat vypůjčitel popř. osoby jím pozvané, a to v souladu s účelem výpůjčky specifikovaným v čl. IV této smlouvy. Zodpovědná osoba vypůjčitele je povinna vypůjčené místnosti a jejich vybavení chránit před poškozením, ztrátou nebo zničením a nejpozději ke dni a času skončení výpůjčky místnosti protokolárně vrátit zástupci půjčitele ve stavu, v jakém je převzala, s přihlédnutím k obvyklému opotřebením.

Vypůjčitel rovněž bere na vědomí, že součástí výpůjčky není služba spojená se zajištěním parkování pro něj ani osoby jím pozvané a zavazuje se upozornit všechny pozvané osoby na skutečnost, že parkoviště před budovou radnice (nám. Republiky 1) není určeno pro parkování těchto osob.

Vypůjčitel je povinen dodržovat veškeré platné právní předpisy a interní předpisy Magistrátu města Plzně týkající se požární ochrany, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a ochrany životního prostředí, vydaných půjčitelem, zejména: „Provozní dokumentace budovy Magistrátu města Plzně“ (QI 63-01-04), „Provozní řád budov“ (QS 63-01), „Požární ochrana“ (QS 63-08), „Bezpečnost práce“ (QS 63-06, QI 63-06-01), „Energetický management“ (QS 41-02) a „Ochrana životního prostředí“ (QS 41-01). Vypůjčitel je povinen průběžně sledovat, zda nedošlo ke změně shora uvedených interních předpisů Magistrátu města Plzně na internetové adrese:

██  
██

Dále je vypůjčitel povinen dodržovat Bezpečnostní pokyny pro účastníky akce, které tvoří přílohu č. 1 této smlouvy.

Veškeré škody způsobené nevhodným užíváním místností, zapsané v protokolu o převzetí a předání místností, se vypůjčitel zavazuje nahradit v plné výši nejpozději do 15 dnů od doručení písemné výzvy půjčitele.

Vypůjčitel je povinen viditelným způsobem označit akci, která se koná v jím vypůjčených místnostech. Označení akce bude provedeno informační cedulí (cedulemi) ve formátu A4 na šířku, s textem či grafikou dle uvážení vypůjčitele. K tomuto účelu může vypůjčitel využít informační systém instalovaný v budově radnice, konkrétně:

- a) stojan s programem akcí, který je umístěn u vrátnice v přízemí budovy,
- b) informační cedule u vstupu do vypůjčených místností – jsou instalovány u všech zasedacích místností,
- c) vypůjčitel si po dohodě se správcem budovy může na vrátnici zapůjčit mobilní stojany, které následně dle vlastního uvážení rozmístí na viditelném místě na hlavním schodišti budovy, ale tak, aby netvořily překážku.

Je zakázáno umísťovat informační cedule a propagační letáky jinam než na určená místa, zejména je lepit na dveře, na stěny, na zábradlí apod.

Po skončení akce je vypůjčitel povinen všechny své informační cedule odstranit a zapůjčené stojany vrátit do vrátnice budovy.

Vypůjčitel je povinen dodržet maximální kapacitu osob v jednotlivých místnostech stanovenou směrnici „Provozní řád budov“ (QS 63-01) – resp. její přílohou Pravidla pro krátkodobý pronájem a výpůjčku zasedacích místností v budovách svěřených do správy Odboru vnitřní správy Magistrátu města Plzně.

Půjčitel a vypůjčitel se dohodli, že v případě, že půjčitel bude místnosti potřebovat v době výpůjčky stanovené v čl. IV této smlouvy a to z důvodu, který nemohl při uzavření této smlouvy předvídat, tak se může domáhat jejich předčasného vrácení. Na tuto smlouvu se tedy neuplatní ustanovení § 2198 odst. 1 věta první před středníkem z.č. 89/2012 Sb. v platném znění.

Vypůjčitel se zavazuje dodržet veškerá proti epidemiologická opatření platná v době konání výpůjčky.

## VI. Závěrečná ustanovení

Kontaktní osobou půjčitele pro technické záležitosti (zajištění ozvučení, projekce, mikrofony) je –

██

Tato smlouva je uzavírána Odborem vnitřní správy Magistrátu města Plzně na základě usnesení Rady města Plzně č. 232 ze dne 20. března 2014.

Zástupci smluvních stran smlouvu přečetli, s jejím obsahem souhlasí, což stvrzují vlastnoručními podpisy. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, každá ze stran obdrží po jednom vyhotovení.


O předání a převzetí místností na počátku i při skončení výpůjčky bude sepsán *Protokol o předání a převzetí místnosti*, podepsaný zástupci obou smluvních stran.

Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem výpůjčky.

V Plzni dne.....

V Plzni dne.....

.....  
**za půjčitele**

  
vedoucí Odboru vnitřní správy  
Magistrátu města Plzně

.....  
**za vypůjčitele**

Prof. MUDr. Jindřich Fínek, Ph.D.  
děkan

**Zajištění bezpečnosti práce a požární ochrany ze strany vypůjčitele**

Bezpečnostní pokyny pro účastníky akce

1. Osoby vypůjčitele zodpovědné za zajištění akce po stránce bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany jsou povinny se před zahájením akce seznámit s požární poplachovou směrnicí, požárně evakuačním plánem a únikovými cestami z objektu, rozmístěním hasicích přístrojů a způsobem jejich použití, v průběhu akce dohlížet na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví a o požární ochraně.
2. V případě vyhlášení požárního poplachu voláním „HOŘÍ“, opustit objekt po značených únikových cestách a schodišti a poté vyčkat na určeném místě na pokyny osoby řídící evakuaci objektu z důvodu evidence počtu evakuovaných osob. Řídit se při evakuaci pokyny zaměstnanců Magistrátu města Plzně, požární poplachovou směrnicí a evakuačním plánem, vyvěšenými na chodbě objektu v každém podlaží, nebo na vrátnici (ohlašovně požáru).
3. Věnovat náležitou pozornost chůzi, zvláště po schodišti, přidržovat se zábradlí.
4. Nevnášet do budovy střelné zbraně a nebezpečné látky jako jsou např. hořlavé kapaliny, výbušniny a toxické látky.
5. Nevstupovat do budovy pod vlivem návykových látek.
6. Dodržovat zákaz kouření a užívání otevřeného ohně.
7. Ukládat a třídit odpad.
8. Řídit se osazenými bezpečnostními značkami (výstrahy, zákazy, příkazy a pokyny).
9. Vlastní elektrické spotřebiče nezapojovat do elektrických rozvodů bez souhlasu zástupce půjčitele.
10. Nezasahovat žádným způsobem do elektrické instalace, neužívat bez souhlasu zástupce půjčitele elektrické spotřebiče Magistrátu města Plzně.
11. Chovat se energeticky úsporně v souladu s koncepcí Integrovaného systému řízení Magistrátu města Plzně.
12. Oznámit zástupci půjčitele jakékoliv zranění nebo úraz, ke kterému došlo v budově Magistrátu města Plzně v době konání akce a provést o tom písemný záznam do formuláře na vrátnici. (Vrátnice budovy je vybavena prostředky k přivolání a poskytnutí první pomoci).
13. Upozornit zástupce půjčitele na závady, které byly v průběhu akce zjištěny, aby mohlo být zajištěno jejich urychlené odstranění.