

O s v ě d ě n í
ve smyslu ust. § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích zveřejněno od - do -
schváleno usnesením Rady města Karviné č. 1788 ze dne 30.10.2024
Vyhotovil: Magistrát města Karviné, Odbor majetkový, xxxxxxxxxx
datum: 30.10.2024 Podpis:

Smlouva o výpůjčce prostoru **č. SML/2105/2024**

Článek 1 **Smluvní strany**

1.1. statutární město Karviná

Adresa : Fryštátská 72/1, 733 24 Karviná-Fryštát
Zastoupeno: Ing. Janem Wolfem, primátorem města Karviné
k podpisu smlouvy oprávněna na základě
pověření ze dne 02.01.2023: xxxxxxxxxxxxxx, vedoucí
Odboru majetkového Magistrátu města Karviné
Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s. Praha
Číslo účtu: 6790832/0800
IČ: 00297534
DIČ: CZ00297534

(dále jen "půjčitel")

1.2. Sociální služby Karviná, příspěvková organizace

zapsaná v obchodním rejstříku, vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl Pr, vložka 858
se sídlem: Sokolovská 1761/36, Nové Město, 735 06 Karviná
zastoupena: Mgr. Blankou Dadokovou, ředitelkou
tel. kontakt: xxxxxxxxxxxxxx
e-mail: xxxxxxxxxxxxxx
Bankovní spojení: ČSOB a.s.
Číslo účtu: 288906679/0300
IČ: 70997136

(dále jen "vypůjčitel")

(subjekty sub.1.1. a sub. 1.2. dále též označovány společně jako "strany této smlouvy "
nebo "smluvní strany ")

se dohodly na této **Smlouvě o výpůjčce prostoru**
uzavřené podle § 2193 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský
zákoník“):

Článek 2

Předmět smlouvy a účel výpůjčky

2.1. Půjčitel je vlastníkem pozemku p. č. 1793/78, jehož součástí je budova čp. 2379/54a stojící na ulici Žižkova, Karviná-Mizerov. Pozemek je zapsán u Katastrálního úřadu pro Moravskoslezský kraj, Katastrální pracoviště Karviná, na listu vlastnictví č.10001, katastrální území Karviná-město, obec Karviná. Na základě uvedeného je půjčitel oprávněn s výše uvedenou nemovitostí nakládat.

2.2. Předmětem této smlouvy je výpůjčka prostor nacházejících se v 1. nadzemním podlaží budovy uvedené v článku 2 bodě 2.1. této smlouvy, v pavilonu A1, A3, A4 a B, a to o celkové výměře 827,15 m² (dále jen „předmět výpůjčky“). Podrobný popis předmětu výpůjčky je uveden na evidenčním a výpočtovém listu, který je přílohou č. 1 a je nedílnou součástí této smlouvy. Předmět výpůjčky je znázorněn na situačním plánu, který je přílohou č. 2 a je nedílnou součástí této smlouvy.

2.3. Touto smlouvou půjčitel přenechává a vypůjčitel přebírá do užívání předmět výpůjčky. Vypůjčitel prohlašuje, že je mu znám stav předmětu výpůjčky, a smluvní strany si nejsou vědomy vad, které by bránily řádnému užívání předmětu výpůjčky. O předání a převzetí předmětu výpůjčky bude sepsán protokol.

2.4. Účelem výpůjčky je poskytování sociálních služeb – denního stacionáře v souladu s platnými právními předpisy po dobu rekonstrukce budovy V Aleji 434, Karviná-Ráj.

2.5. Vypůjčitel je povinen, je-li to dle právních předpisů potřeba, požádat nejpozději do 10 dnů ode dne převzetí předmětu výpůjčky o změnu účelu užívání předmětu výpůjčky příslušný správní orgán. V případě, že výše uvedené vypůjčitel neučiní, je půjčitel oprávněn odstoupit od této smlouvy. Vypůjčitel je oprávněn užívat předmět výpůjčky v souladu s pravomocným rozhodnutím o změně účelu užívání.

2.6. Vypůjčitel má právo užívat rovněž společné prostory budovy v rozsahu nezbytném pro řádné užívání předmětu výpůjčky.

Článek 3

Doba výpůjčky

Tato smlouva o výpůjčce se uzavírá na dobu určitou od 01.11.2024 do 31.12.2025.

Článek 4

Práva a povinnosti půjčitele

4.1. Půjčitel má právo kontroly předmětu výpůjčky po předchozím upozornění vypůjčitele ústně, telefonicky nebo písemně den před zamýšlenou kontrolou, a to i bez uvedení účelu kontroly.

Půjčitel je oprávněn vstoupit do předmětu výpůjčky vždy bez doprovodu vypůjčitele nebo jím pověřené osoby, je-li nezbytné zabránit škodě nebo hrozí-li nebezpečí z prodlení. O tomto musí půjčitel vypůjčitele neprodleně uvědomit ihned po takovém vstupu do předmětu výpůjčky, jestliže nebylo možno vypůjčitele informovat předem.

4.2. Smluvní strany se dohodly, že půjčitel je oprávněn provést opravu nebo rekonstrukci budovy, v níž se předmět výpůjčky nachází. Tyto činnosti je půjčitel povinen oznámit vypůjčiteli nejméně 30 dnů před jejich započítím. Vypůjčitel se zavazuje provádění oprav nebo rekonstrukce strpět částečnou uzavírkou objektu nebo jeho části a umožnit tak půjčiteli v požadovaném termínu jejich realizaci.

Článek 5

Práva a povinnosti vypůjčitele

5.1. Půjčitel poskytuje vypůjčiteli služby uvedené v evidenčním a výpočtovém listu. Vypůjčitel je povinen hradit služby spojené s výpůjčkou specifikované v evidenčním a výpočtovém listu, který je přílohou č. 1 a nedílnou součástí této smlouvy.

Výše paušálních úhrad za služby je uvedena v evidenčním a výpočtovém listu.

5.2. Povinnost zaplatit je splněna dnem připsání příslušné částky na účet půjčitele.

5.3. Vypůjčitel přebírá předmět výpůjčky ve stavu, se kterým byl seznámen při podpisu této smlouvy a zavazuje se, že jej bude používat výhradně za účelem uvedeným v čl. 2 bodě 2.4. této smlouvy. Vypůjčitel je povinen dodržovat všechny obecně závazné právní předpisy.

5.4. Drobné opravy a běžnou údržbu předmětu výpůjčky provádí a hradí vypůjčitel. Smluvní strany se dohodly, že pojem drobných oprav a běžné údržby budou pro účely této smlouvy vykládat dle nařízení vlády č. 308/2015 Sb., kterým se provádí občanský zákoník, ve znění účinném ke dni uzavření této smlouvy. Ostatní údržbu předmětu výpůjčky provádí a hradí půjčitel. Půjčitel neodpovídá za vadu, o které v době uzavření smlouvy o výpůjčce smluvní strany věděly.

5.5. Změny v předmětu výpůjčky, včetně změn vnitřního vybavení, které patří půjčiteli, je vypůjčitel oprávněn provést pouze po předchozím písemném souhlasu půjčitele.

5.6. Vypůjčitel odpovídá za instalaci, provoz, kontroly, údržbu a opravy požárně bezpečnostních zařízení a hasících přístrojů, provádění preventivních požárních prohlídek a školení zaměstnanců ve lhůtách stanovených platným právním předpisem a Požárním řádem statutárního města Karviné. Vypůjčitel se zavazuje vést dokumentaci požární ochrany a do této dokumentace zapracovat požadavky, které vyplývají z dokumentace užívaného objektu (př. požárně bezpečnostní řešení apod.) a současně je povinen vyhodnotit všechna kritéria vztahující se k provozované činnosti.

Vypůjčitel je povinen zajišťovat dodržování bezpečnosti a provozní spolehlivosti instalovaného elektrického zařízení dle ČSN po celou dobu trvání smlouvy o výpůjčce a je za plnění výše uvedených závazků odpovědný. Vypůjčitel je dále povinen zajišťovat na své náklady pravidelné revize elektrických spotřebičů a taktéž revize hasících přístrojů. Kopie o provedených revizích předá vypůjčitel neprodleně půjčiteli.

5.7. Vypůjčitel není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu půjčitele přenechat předmět výpůjčky nebo jeho část do užívání jiné osobě.

5.8. Smluvní strany se dohodly, že vypůjčitel je oprávněn změnit účel užívání, který bude v předmětu výpůjčky provozovat, pouze po předchozím souhlasu půjčitele.

5.9. Vypůjčitel se zavazuje dodržovat provozní řád budovy, který je přílohou č. 3 a nedílnou součástí této smlouvy.

5.10. Vypůjčitel je povinen hlásit změnu držitelů, poškození nebo ztrátu přístupových čipů, které půjčitel předal vypůjčiteli – celkem 2 kusy. V případě ztráty nebo poškození čipu je povinen vypůjčitel uhradit částku Kč 100,-- za jeden čip (náklady spojené s pořízením nového čipu). K této částce bude připočtena DPH dle platných právních předpisů.

5.11. Vypůjčitel je povinen na svůj náklad zajistit bezpečné ukládání a likvidaci toxického a jinak nebezpečného odpadu vyprodukovaného v souvislosti s činností v předmětu výpůjčky v souladu s platnými obecně závaznými právními předpisy. Běžný odpad (mimo nebezpečný a toxický), za jehož likvidaci platí úhradu, ukládat na místo určené půjčitelem.

5.12. Vypůjčitel je povinen neprodleně ohlásit půjčiteli případné provozní nehody a havárie vzniklé ve vypůjčených prostorách a učinit potřebná opatření k zabránění vzniku škody.

5.13. Vypůjčitel je povinen odevzdat do úschovy půjčiteli duplikáty klíčů od předmětu výpůjčky, kdy tyto budou uloženy v zalepených obálkách ve speciálním režimu půjčitele. Toto opatření je půjčitelem činěno pro případ havárie, mimořádné události, ztráty, případně zapomenutí klíčů. Na obálkách musí být uvedeny osoby, které smějí klíče vyzvednout a popis obálek musí být aktuální.

Postup podle výše uvedeného odstavce je pro vypůjčitele aktuální i při ztrátě nebo výměně zámků a klíčů vypůjčitelem, kdy je povinen dodat označené duplikáty půjčiteli k výměně a zařazení do režimu.

5.14. Vypůjčitel není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu půjčitele lepit, vrtat, případně jinak instalovat ve veřejných prostorách jakékoliv předměty, než ty, které jsou odsouhlasené půjčitelem.

5.15. Nedohodnou-li se strany této smlouvy jinak, je vypůjčitel povinen při skončení výpůjčky předmět výpůjčky předat půjčiteli vyklizený a ve stavu, v jakém jej převzal k užívání s přihlédnutím k obvyklému opotřebení, včetně dodatečných změn, které provedl se souhlasem půjčitele, a to v den skončení výpůjčky. Drobné opravy a náklady spojené s běžnou údržbou předmětu výpůjčky, jejichž potřeba vznikla do doby skončení výpůjčky, a které má dle smlouvy hradit vypůjčitel, zajistí vypůjčitel nejpozději k termínu předání předmětu výpůjčky. Pokud tak vypůjčitel neučiní, zajistí tyto opravy a běžnou údržbu půjčitel na náklad vypůjčitele.

Předmět výpůjčky od vypůjčitele převezme půjčitel nebo jím pověřená osoba a sepíše o tom „Protokol o převzetí prostor“. V případě zjištění škod bude sepsán „Škodní protokol“. Případné náklady na odstranění škod nese vypůjčitel. Pokud vypůjčitel odstranění škody neprovede ve lhůtě do 1 měsíce od sepsání „Škodního protokolu“, provede odstranění škod půjčitel nebo správce na náklad vypůjčitele. Vypůjčitel se současně zavazuje, že tyto náklady uhradí v plné výši na základě faktury vystavené půjčitelem a nejpozději ke dni splatnosti uvedenému na faktuře.

5.16. Vypůjčitel se zavazuje pro potřebu informovanosti klientů o otevírací době ordinace či provozovny, kontaktech apod. využívat šablony cedulí a vizitek a dodržovat parametry polepů dveří.

5.17. Vypůjčitel má možnost si provést registraci svého účtu na internetových stránkách „poliklinika.karvina.cz“, prostřednictvím kterého bude probíhat elektronická komunikace mezi půjčkatelem a vypůjčkatelem a dále bude účet vypůjčitele sloužit ke správě profilu, který bude uveřejněný na výše uvedených internetových stránkách, sloužícího k prezentaci jeho činnosti veřejnosti.

Článek 6

Skončení výpůjčky

Výpůjčka založená touto Smlouvou o výpůjčce skončí uplynutím sjednané doby výpůjčky.

Článek 7

Závěrečná ustanovení

7.1. Ostatní práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy, pokud nejsou upraveny přímo v této smlouvě, se řídí obecně závaznými právními předpisy zejména občanským zákoníkem.

7.2. Smluvní strany se dohodly, že veškeré písemnosti související s touto smlouvou jim budou doručovány na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy, nesdělí-li jedna smluvní strana druhé smluvní straně písemně jinou adresu pro doručování písemností, nebo do datové schránky, má-li ji smluvní strana zřízenou. Smluvní strany se dále dohodly pro případ, že vypůjčitel zmaří doručení písemností zasílaných prostřednictvím držitele poštovní licence tím, že půjčkatelem neoznámí změnu adresy pro doručování písemností, tato se bude považovat za doručenu třetím pracovním dnem po odeslání.

7.3. Tato smlouva může být měněna pouze formou písemných dodatků, které budou za dodatek výslovně označeny, vzestupně číslovány a podepsány oběma smluvními stranami. Písemná forma je nezbytná i pro právní jednání směřující ke zrušení smlouvy.

7.4. Statutární město Karviná je povinným subjektem dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění. Smluvní strany se dohodly, že povinnosti dle tohoto zákona v souvislosti s uveřejněním smlouvy zajistí statutární město Karviná.

7.5. Smluvní strany souhlasí s uveřejněním v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění.

7.6. Smluvní strany souhlasí s tím, že v registru smluv bude zveřejněn celý rozsah smlouvy, a to na dobu neurčitou.

7.7. Strany smlouvy se dohodly na tom, že tato smlouva je uzavřena okamžikem podpisu obou smluvních stran, přičemž rozhodující je datum pozdějšího podpisu.

7.8. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem 01.11.2024.

7.9. Tato smlouva je vypracována ve dvou vyhotoveních, každý s platností originálu, z nichž jedno vyhotovení obdrží vypůjčitel a jedno vyhotovení obdrží půjčitel.

7.10. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, že je projevem jejich pravé a svobodné vůle, a že nebyla podepsána v tísni, ani za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz souhlasu s jejím obsahem připojují své podpisy.

Příloha: č. 1 Evidenční a výpočtový list
č. 2 Situační plánek
č. 3 Provozní řád

V Karviné dne: 31.10.2024

V Karviné dne: 31.10.2024

Půjčitel:

Vypůjčitel:

.....
za statutární město Karviná
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
vedoucí Odboru majetkového

.....
za Sociální služby Karviná,
příspěvkovou organizaci
Mgr. Blanka Dadoková, ředitelka

Evidenční a výpočtový list

Vypůjčitel: Sociální služby Karviná, příspěvková organizace

Sídlo: Sokolovská 1761/36, Nové Město, 735 06 Karviná

IČ: 709 97 136

Předmět výpůjčky: Prostor o celkové výměře 827,15 m², který se nachází v 1. nadzemním podlaží pavilonu A1, A3, A4 a B v budově č. p. 2379 na ulici Žižkova v Karviné-Mizerově.

Pavilon	Plocha (m ²)
A1	7,90
A3	117,41
A4	425,51
B	276,33
Celkem	827,15

1. Výše vyčíslené paušální úhrady za služby spojené s výpůjčkou prostoru bez DPH:

Poskytovaná služba	Výše paušální úhrady/rok (Kč)
Teplo	140 787,00
Vodné a stočné	9 648,00
Elektrická energie	37 512,00
Likvidace odpadu (mimo nebezpečného a toxického)	1 200,00
Roční paušální úhrada celkem	189 147,00
Měsíční paušální úhrada celkem	15 762,25

K paušální částce bude připočtena DPH dle platných právních předpisů ke dni uskutečnění zdanitelného plnění. Paušální úhrady budou hrazeny na základě daňových dokladů vystavených půjčitelem, přímo na účet půjčitele uvedený v záhlaví této smlouvy a vždy pod variabilním symbolem vystaveného daňového dokladu. Vypůjčitel se zavazuje uhradit paušální úhrady nejpozději ke dni splatnosti uvedenému na příslušném daňovém dokladu.

Povinnost vypůjčitele zaplatit je splněna dnem připsání příslušné částky na účet půjčitele.

V Karviné dne 31.10.2024

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
vedoucí Odboru majetkoprávního

PROVOZNÍ ŘÁD
pro objekt budovy polikliniky, Karviná-Mizerov 2379

V rámci zajištění bezpečného a spolehlivého provozu je zpracován tento provozní řád — úprava s platností od 04.01.2021.

1. PROVOZ - všední dny (pondělí - pátek)

- a) Vstup pouze hlavním vchodem, který bude odemknut v 5:30 hod. pro zaměstnance a veřejnost.
- b) Zadní vchod bude odemknut v 6:00 hod., a to pouze pro účely:
 - dovozu a odvozu zdravotnického materiálu a lékárny,
 - prádla,
 - obědů,
 - zboží pro potřeby zdravotního a technického provozu, - zboží pro potřeby prodejen a firem v nájmu a ve výpůjčce.

Upozorňujeme všechny zaměstnance a osoby v nájmu a ve výpůjčce, aby nepoužívali zadního vchodu k běžnému vstupu a neparkovali svá vozidla v prostorách zadního příjezdu.

Zadní vchod bude uzamčen v 18:00 hod.

Hlavní vchod objektu bude otevřen pro veřejnost do 19:00 hod.

Jedná se i o veřejné osoby, které se zúčastňují různých školení a předvádění zboží u osob, které jsou v nájmu a ve výpůjčce.

Zaměstnanci (tj. provozní pracovníci, zdravotníci) a ostatní, kteří mají nájemní smlouvy a smlouvy o výpůjčce, se mohou zdržovat na svých pracovištích do 19:00 hod.

V mimořádných situacích musí být doba odchodu po 19:00 hod. nahlášena předem správcí budovy.

2. PROVOZ — soboty, neděle, svátky

Objekt bude uzamčen.

V mimořádných situacích může být vstup do objektu umožněn po předchozím nahlášení a dohodě se správcem budovy, a to pouze osobám, které jsou v nájmu nebo ve výpůjčce dle seznamu.

Pracovník vykonávající službu na recepci je povinen si tyto osoby zapsat (příchod, odchod) do knihy návštěv.

Cizím osobám bude vstup do objektu povolen pouze za přítomnosti zaměstnanců a osob v nájmu nebo ve výpůjčce, taktéž cizí osoba opustí objekt pouze za přítomnosti zaměstnance nebo osoby v nájmu nebo ve výpůjčce, a to jenom v mimořádných situacích, např. ošetření, havárie, oprava.

Telefonní ústředna funguje jen v automatickém režimu.

Důrazně upozorňujeme všechny zaměstnance a osoby v nájmu nebo ve výpůjčce, aby při odchodu ze svého pracoviště zkontrolovali jeho stav ve smyslu bezpečnosti a požární ochrany (tj. zhasli světla, zavřeli okna, zkontrolovali a vypnuli el. spotřebiče, vodu a uzamkli svá pracoviště).

Dále aby udržovali pořádek a čistotu v celém objektu, dodržovali a dbali ustanovení nájemních smluv a smluv o výpůjčce.