

Smlouva o nájmu prostoru sloužícího podnikání č. 2400490,

kterou níže uvedeného dne, měsíce a roku
podle § 2302 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník ve znění pozdějších předpisů
(dále NOZ)
(dále jen „Smlouva“), uzavřely

smluvní strany:

Všeobecná zdravotní pojišťovna České republiky

se sídlem: Orlická 2020/4, 130 00 Praha 3

zastoupená [REDACTED], ředitelem VZP ČR

k podpisu smlouvy je pověřena [REDACTED]

ředitelka Regionální pobočky Plzeň,

pobočky pro Jihočeský, Karlovarský a Plzeňský kraj, VZP ČR

IČO: 41197518; DIČ: CZ41197518

ID DS: i48ae3q

bankovní spojení: ČESKÁ NÁRODNÍ BANKA

č. účtu: 1117002311/0710

(dále jen: „Pronajímatel“) na straně jedné

a

Pojišťovna VZP, a.s.

se sídlem: Lazarská 1718/3, 110 00 Praha 1

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 9100

zastoupená [REDACTED], předsedou představenstva,

[REDACTED], místopředsedou představenstva

IČO: 27116913, DIČ: CZ27116913

ID DS: 2cbfqmx

bankovní spojení: Komerční banka, a.s.

č. účtu: 35-7171330217/0100

(dále jen: „Nájemce“) na straně druhé

Článek I Předmět nájmu

1. Pronajímatel prohlašuje, že je výlučným vlastníkem budovy č. p. 2032 v obci Karlovy Vary, ulici Dr. Janatky, zapsané na listu vlastnictví č. 595 u Katastrálního úřadu pro Karlovarský kraj, katastrální pracoviště Karlovy Vary.
2. Pronajímatel přenechává na základě této Smlouvy Nájemci k užívání prostory ve výše uvedené budově o celkové podlahové ploše 24,83 m², včetně společných prostor. Pronajímatelem jsou Nájemci pronajaty tyto místnosti a prostory:

Číslo místnosti	Název	Prostory využívány výhradně Nájemcem	Spol. prostory
0.05	kancelář	14,00	
podíl na - 1.22	skladové prostory	5,00	
	podíl na společných prostorech		5,83
Celková podlahová plocha v m²			24,83

Tyto prostory jsou umístěny v 1. nadzemním podlaží a podíl na skladových prostorech v 1. podzemním podlaží výše uvedené budovy a jsou včetně přístupu přesně vyznačeny na dispozičním plánu, který je Přílohou č. 1 této Smlouvy a je její nedílnou součástí (dále jen „předmět nájmu“).

3. Kancelář 0.05 je pronajata včetně vybavení. Soupis vybavení kanceláře tvoří Přílohu č. 6 této Smlouvy.
4. Nájemce prohlašuje, že se seznámil se stavem předmětu nájmu a že jej shledal ke dni uzavření této Smlouvy způsobilým ke smluvenému účelu nájmu dle následujícího Článku II této Smlouvy. Nájemce je oprávněn užívat i společné prostory budovy v rozsahu nezbytném pro řádný chod touto Smlouvou pronajatého prostoru.
5. Podrobný popis předmětu nájmu a jeho stav ke dni předání Nájemci je uvedený v předávacím protokolu podepsaném oběma stranami, který tvoří Přílohu č. 4 Smlouvy.

Článek II Účel nájmu

1. Nájemce bude předmět nájmu užívat jako kancelář pro svou podnikatelskou činnost.
2. Předmět podnikání Nájemce je prodej komerčního pojištění.

Článek III Doba nájmu a ukončení nájmu

1. Nájem je sjednán na dobu neurčitou s účinností od 1.1.2025.
2. Nájem lze ukončit písemnou dohodou stran, písemnou výpovědí s čtyřměsíční výpovědní dobou. V případě vážných důvodů uvedených v odstavcích 3 a 4 tohoto článku lze nájem ukončit výpovědí s tříměsíční výpovědní dobou, v takovém případě musí být důvod výpovědi ve výpovědi uveden (pod sankcí neplatnosti).
3. Pronajímatel má právo vypovědět tuto Smlouvu s výpovědní dobou tři měsíce:
 - 3.1 má-li být budova, v níž se předmět nájmu nachází, odstraněna, anebo přestavována tak, že to brání dalšímu užívání prostoru, a Pronajímatel to při uzavření Smlouvy nemusel ani nemohl předvídat,

- 3.2 porušuje-li Nájemce hrubě své povinnosti vůči Pronajímateli, zejména tím, že přestože jej Pronajímatel vyzval k nápravě:
- 3.2.1 chová se Nájemce v rozporu s ustanovením § 2305 NOZ, nebo
 - 3.2.2 je po dobu delší než jeden měsíc v prodlení s placením nájemného nebo služeb spojených s užíváním prostoru sloužícího podnikání, nebo
 - 3.2.3 Nájemce užívá předmět nájmu v rozporu s touto Smlouvou, nebo
 - 3.2.4 Nájemce neprovádí řádně údržbu pronajatého prostoru sjednanou v této Smlouvě, nebo
 - 3.2.5 Nájemce nebo osoby, které s ním užívají předmět nájmu, hrubě porušují klid nebo pořádek v předmětu nájmu nebo v navazujících prostorách domu.
 - 3.2.6 Nájemce bez písemně uděleného souhlasu Pronajímatele změnil, a to i částečně, předmět podnikání uvedený v Článku II této Smlouvy.
4. Nájemce může písemně vypovědět tuto Smlouvu s výpovědní dobou tři měsíce, jestliže:
- 4.1 ztratí způsobilost k činnosti, k jejímuž výkonu je prostor sloužící podnikání určen, nebo
 - 4.2 najatý prostor přestane být z objektivních důvodů způsobilý k výkonu činnosti, ke které je určený, a Pronajímatel nezajistí Nájemci odpovídající náhradní prostor, nebo
 - 4.3 Pronajímatel hrubě porušuje své povinnosti vůči Nájemci.
5. Výpovědní doba běží od prvního dne kalendářního měsíce následujícího poté, co písemná výpověď došla druhé straně.

Článek IV

Nájemné a úhrada za služby spojené s nájmem

1. Nájemné se sjednává dohodou a činí 5 195,80 Kč (slovy: pět tisíc jedno sto devadesát pět korun českých a osmdesát haléřů) za 1 m² podlahové plochy předmětu nájmu ročně, to je celkem 129 011,71 Kč (slovy: jedno sto dvacet devět tisíc jedenáct korun českých a sedmdesát jedna haléřů) za rok. Ke sjednanému nájemnému nebude Nájemci účtována daň z přidané hodnoty. Strany se dohodly, že nájemné bude hrazeno čtvrtletně dopředu, vždy platbou ve výši jedné čtvrtiny ročního nájemného, to je 32 252,93 Kč (slovy: třicet dva tisíc dvě stě padesát dva korun českých a devadesát tři haléřů) převodem na účet Pronajímatele. Splatnost nájemného je stanovena na 10. den prvního kalendářního měsíce čtvrtletí na základě dohodnuté Přílohy č. 5 – Splátkový kalendář.
2. Nad rámec nájemného hradí Nájemce poměrnou část cen za služby poskytované v souvislosti s užíváním předmětu nájmu, a to: elektřinu, teplo, vodné, stočné, svoz odpadu, ostrahu budovy a úklid společných prostor, včetně odstraňování sněhu a náledí v zimním období (dále jen „úklid“). Při rozúčtování nákladů na služby mimo úklidu připadne na Nájemce 2,48 % z částky uvedené na faktuře vystavené poskytovatelem příslušné služby, což odpovídá poměru podlahové plochy prostor sloužících podnikání

užívaných Nájemcem ve vztahu k celkové podlahové ploše kancelářských prostor v budově. Při rozúčtování nákladů na úklid případně na Nájemce 0,58 % z částky uvedené na faktuře vystavené poskytovatelem příslušné služby, což odpovídá poměru podlahové plochy společných prostor připadajících Nájemci ve vztahu k součtu celkové podlahové plochy kancelářských prostor a celkových společných prostor v budově.

3. Náklady za ceny služeb dle předchozího odstavce budou Pronajímatelem vyúčtovány Nájemci do 15 dnů po ukončení čtvrtletí, ve kterém bylo vyúčtování jednotlivými poskytovateli služeb zasláno, a to na základě faktury (daňového dokladu) se splatností v délce 30 dnů od vystavení faktury.
4. Jakýkoliv nedoplatek nebo přeplatek je splatný do 30 dnů ode dne, kdy bylo vyúčtování doručeno Nájemci.
5. Nájemce bude hradit nájemné pronajímaných prostor dle Splátkového kalendáře bezhotovostním převodem na účet Pronajímatele č. 1117002311/0710 vedený u České národní banky, a to vždy předem, nejpozději do 10. dne příslušného platebního období. Splátkový kalendář tvoří Přílohu č. 5 této Smlouvy a je její nedílnou součástí.
6. Nezaplatí-li Nájemce nájemné a úhrady za vyúčtování služeb do pěti dnů po tomto termínu, je povinen zaplatit Pronajímateli úrok z prodlení ve výši 0,04 % z dlužné částky za každý, i započatý den prodlení.

Článek V

Inflační doložka

1. Smluvní strany podpisem této Smlouvy sjednávají, že měsíční smluvní nájemné může být pravidelně každý kalendářní rok trvání účinnosti Smlouvy ze strany Pronajímatele jednostranně navyšováno prostřednictvím písemného oznámení včetně doložení nového splátkového kalendáře (nové Přílohy č. 5) o částku procentuálně odpovídající zvýšení míry inflace vyjádřené přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen ve vazbě na příslušný kalendářní rok trvání účinnosti Smlouvy, a to vždy s účinností ode dne 1. ledna příslušného kalendářního roku trvání účinnosti Smlouvy bez zbytečného odkladu poté, co bude toto zvýšení ve vazbě na příslušný kalendářní rok trvání účinnosti Smlouvy zveřejněno Českým statistickým úřadem, přičemž doručením tohoto písemného podání Nájemci se toto písemné podání stává nedílnou obsahovou součástí Smlouvy.
2. Nájemné zvýšené z důvodu inflace se považuje za sjednané nájemné.
3. Zvýšil-li Pronajímatel nájemné z důvodů inflace a Nájemce již splatné nájemné podléhající tomuto zvýšení zaplatil, pak je Nájemce povinen doplatek k již zaplacenému nájemnému Pronajímateli zaplatit v termínu nejbližší příští splatného nájemného, pokud se strany nedohodnou písemně jinak.

Článek VI

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Nájemce je povinen:

- 1.1. užívat předmět nájmu v souladu s ustanoveními této Smlouvy a v záležitostech touto Smlouvou neupravených v souladu s obecně platnými právními předpisy,
- 1.2. v mimopracovní době, kdy se v budově nenachází žádný zaměstnanec Pronajímatele ani jiní Nájemci, při odchodu z budovy uvést v činnost elektronický zabezpečovací systém,
- 1.3. v pronajatých prostorech udržovat obvyklá bezpečnostní a protipožární opatření a dodržovat obecně závazné předpisy na úseku bezpečnosti a požární ochrany vztahující se ke způsobu užívání předmětu nájmu, dále předpisy hygienické a další,
- 1.4. řídit se provozním řádem budovy, v níž se předmět nájmu nachází, který tvoří Přílohu č. 3 Smlouvy,
- 1.5. udržovat převzatý předmět nájmu ve stavu způsobilém k užívání po celou dobu platnosti této Smlouvy a provádět vlastním nákladem jeho běžnou údržbu a dále drobné opravy v případech, kdy jednotlivá oprava dosáhne částky maximálně 3 000 Kč,
- 1.6. umožnit Pronajímateli za přítomnosti Nájemce v nezbytně nutném rozsahu vstup do prostoru předmětu nájmu za účelem zjištění jeho stavu a jeho užívání v souladu s touto Smlouvou,
- 1.7. jakékoliv stavební a stavebně-technické úpravy provádět jen po předchozím písemném souhlasu Pronajímatele,
- 1.8. oznámit Pronajímateli bez zbytečného odkladu všechny závady, které podstatně brání řádnému užívání předmětu nájmu,
- 1.9. umožnit užívání předmětu nájmu třetí osobě pouze na základě písemného souhlasu Pronajímatele,
- 1.10. v den skončení sjednaného užívání předat Pronajímateli předmět nájmu vyklizený a v řádném stavu, s přihlédnutím k obvyklému opotřebení při řádném užívání. Zároveň má Nájemce povinnost odstranit změny, které provedl se souhlasem Pronajímatele, v případě, že se na odstranění dohodli, a změny, které provedl bez souhlasu Pronajímatele, ledaže Pronajímatel jejich odstranění nežádá. O stavu předání a převzetí předmětu nájmu bude smluvními stranami sepsán předávací protokol.

2. Pronajímatel je povinen:

- 2.1. odevzdat Nájemci předmět nájmu ve stavu způsobilém ke smluvenému užívání, přičemž o stavu předaného a převzatého předmětu nájmu bude smluvními stranami sepsán předávací protokol,

- 2.2. odstranit na základě oznámení Nájemce neprodleně závady, které podstatným způsobem brání v řádném užívání prostoru tvořícího předmět nájmu,
 - 2.3. zdržet se všech činností, které by bránily Nájemci řádně užívat předmět nájmu v souladu s touto Smlouvou,
 - 2.4. zabezpečovat řádné plnění služeb spojených s pronájmem předmětu nájmu.
3. Strany se dohodly na vyloučení ustanovení § 2315 NOZ; Nájemce se tak výslovně vzdává práva na náhradu za převzetí zákaznické základny.

Článek VII

Odpovědnost za škodu

1. Ochrana veškerého majetku Nájemce umístěného v předmětu nájmu před ztrátou, poškozením nebo zničením a jeho pojištění je výlučně věcí Nájemce a jeho nákladů.
2. Pronajímatel neodpovídá za odcizení jakéhokoliv majetku Nájemce umístěného v předmětu nájmu ani neodpovídá za jiné škody, které by Nájemci, jeho pracovníkům nebo obchodním partnerům, vznikly v souvislosti s užíváním předmětu nájmu, s výjimkou případů, prokazatelně zaviněných Pronajímatelem.
3. Nájemce odpovídá Pronajímateli za veškeré škody, které vzniknou z povahy jeho činnosti nebo provozu jak na objektu (budově) jako celku, tak v užívaných prostorách. Nájemce současně prohlašuje, že vedle zákonného pojištění má též uzavřenou pojistnou smlouvu.

Článek VIII

Smluvní sankce

1. Nájemce se zavazuje bez dalšího zaplatit Pronajímateli smluvní pokutu ve výši 10 000 Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každý níže uvedený jednotlivý případ porušení povinností nebo nedodržení závazků (i opakovaně), tedy v případě, kdy bez předchozího písemného souhlasu Pronajímatele:
 - a) využije předmět nájmu k jinému účelu než, který je uveden v této Smlouvě,
 - b) provede stavební úpravy, nebo jiné změny v prostorách představujících předmět nájmu,
 - c) přenechá prostory tvořící předmět nájmu dalším subjektům,
2. Nájemce se zavazuje bez dalšího Pronajímateli zaplatit smluvní pokutu ve výši 10 000 Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každý níže uvedený jednotlivý případ porušení povinností nebo nedodržení závazků (i opakovaně), tedy v případě, kdy:
 - a) neumožní Pronajímateli kontrolu prostor tvořících předmět nájmu,
 - b) nezajistí potřebnou údržbu, opravy, nebo revize,
 - c) neinformuje Pronajímatele o potřebách opravy či odstranění závad.
3. V případě prodlení Nájemce s vyklizením a řádným předáním prostor Pronajímateli uhradí Nájemce Pronajímateli smluvní pokutu v částce odpovídající násobku počtu započatých dní, po které se Nájemce ocitne v prodlení s vyklizením nebytového prostoru a dvojnásobku denní výše nájemného platného pro kalendářní rok, v němž vznikne Nájemci povinnost

nebytový prostor vyklidit.

4. Smluvní pokuty dle předchozích odstavců této Smlouvy jsou splatné ve lhůtě 10 kalendářních dnů ode dne doručení příslušné sankční faktury Nájemci, a to na účet Pronajímatele uvedený v záhlaví Smlouvy.
5. Zaplacením smluvní pokuty není jakkoli dotčeno právo Pronajímatele domáhat se náhrady škody způsobené porušením povinnosti, na kterou se vztahuje smluvní pokuta. Taková náhrada škody se hradí vedle smluvní pokuty a v plné výši.
6. Dojde-li ze strany Nájemce k porušení povinností plynoucích ze zákona č. 133/1985 Sb., či k porušení povinností, týkajících se požární bezpečnosti uvedených v Čl. IX Smlouvy, a Pronajímateli v důsledku toho bude vyměřena pokuta nebo vznikne škoda, bude tato ve stejné výši vymáhána od Nájemce, který je povinen ji v plné výši uhradit.

Článek IX

Zvláštní ujednání

1. Regulace vstupu do budovy:

Pronajímatel umožní klientům Nájemce vstup do budovy, v níž se nachází předmět nájmu, podle požadavků Nájemce souvisejících s užíváním předmětu nájmu v běžných provozních hodinách.
2. Pronajímatel je povinen dodržovat právní předpisy na úseku požární ochrany, hygieny, bezpečnosti práce a při provozu speciálních zařízení.
3. Požární ochrana:
 - 3.1. Pronajímatel při předání předmětu nájmu seznámí Nájemce se začleněním provozovaných činností (objektu) podle míry požárního nebezpečí (§ 4 zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů) vyplývající z charakteristiky objektu, ve kterém se nachází předmětné nebytové prostory, s požárně nebezpečnými místy, s umístěním a obsahem požárních poplachových směrnic, ohlašovny požáru, přenosných hasicích přístrojů, hydrantů požárního vodovodu, popř. dalšími zařízeními či skutečnostmi, majícími vliv na zabezpečení požární ochrany,
 - 3.2. V případě začlenění předmětu nájmu podle míry požárního nebezpečí do kategorie se zvýšeným požárním nebezpečím, umožní nahlížení do požární dokumentace zpracované Pronajímatelem k dalšímu zpracování požární dokumentace Nájemcem.
4. Bezpečnost technických zařízení:
 - 4.1 Pronajímatel zajišťuje pravidelné revize a ostatní úkony na technických zařízeních v předmětu nájmu a doloží Nájemci platné zprávy o kontrolách, zkouškách a revizích (např. pevné rozvody elektřiny, hromosvody, plynová zařízení apod.),
 - 4.2 Tato povinnost se nevztahuje na kontroly a revize elektrického zařízení, nářadí a elektrických spotřebičů, které jsou majetkem Nájemce s tím, že tuto povinnost má Nájemce.
5. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci:

- 5.1. Pravidla pro organizaci bezpečnosti a zdraví při práci jsou upravena zejména zákonem č. 262/2006 Sb., Zákoník práce (dále jen „ZP“) a zákonem č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy,
- 5.2. Smluvní strany jsou povinny se vzájemně písemně informovat o rizicích, která se týkají výkonu práce, a o přijatých opatřeních k ochraně před jejich působením. Informace budou předávány neprodleně po zjištění a vyhodnocení rizik,
- 5.3. Smluvní strany se dohodly, že osobou pověřenou ke koordinaci provádění opatření k ochraně bezpečnosti a zdraví zaměstnanců v souladu s § 101 odst. 3 ZP pro společné prostory v objektu uvedeném v Článku I odst. 1. Smlouvy je Pronajímatel, který koordinuje provádění opatření k ochraně bezpečnosti a zdraví zaměstnanců a postupy k jejich zajištění.
6. Ochrana životního prostředí:
Nájemce je povinen s odpady nakládat v souladu se zákonem č. 541/2020 Sb., o odpadech, ve znění pozdějších předpisů a s jeho prováděcími vyhláškami.
7. Nájemce se zavazuje uhradit v plné výši veškeré případné škody vzniklé Pronajímateli v důsledku užívání předmětu nájmu a provozu zařízení Nájemce v něm umístěného.
8. Nájemce se zavazuje v rozsahu souvisejícím s užíváním předmětu nájmu a zařízení, jež v něm umístil, plnit povinnosti uložené Pronajímateli jako vlastníkovu nemovitosti na základě právních předpisů na úseku požární ochrany, hygieny, bezpečnosti práce a při provozu speciálních zařízení.
9. Pronajímatel umožní nájemci: a) Využít stávající nainstalovaný poplachový zabezpečovací a tísňový systém (PZTS) se samostatným kódováním, b) vybudování PZTS.
10. Pronajímatel dává nájemci souhlas k instalaci a provozování vlastní strukturované kabeláže, kamerového systému a PZTS.
11. Nájemce bere na vědomí, že na objektu je provozován VSS (kamerový systém) s automatickým přehráváním uloženého záznamu.
12. Smluvní strany se dohodly, že na důvěrné informace (tj. všechny informace týkající se činnosti, postupu, strategických plánů a záměrů, know-how smluvních stran) a osobní údaje zpracovávané smluvními stranami a další informace vztahující se k činnosti smluvních stran, o nichž se druhá strana z jakéhokoli důvodu dozví, se vztahuje povinnost mlčenlivosti a ochrany těchto informací. Povinnost mlčenlivosti a ochrany podle této Smlouvy se vztahuje na smluvní strany i na všechny třetí osoby, které smluvní strany přizvou k jednání, nebo které se s důvěrnými informacemi, osobními údaji a dalšími informacemi jinak seznámí. Závazky týkající se povinnosti mlčenlivosti trvají i po skončení smluvního vztahu.
13. V případě porušení povinnosti mlčenlivosti nebo ochrany takových informací dle tohoto článku je porušující smluvní strana povinna uhradit druhé smluvní straně smluvní pokutu ve výši 50.000, - Kč za každý jednotlivý případ porušení. Smluvní pokuta je splatná do 15

dní od doručení písemné výzvy k úhradě. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo na náhradu škody v plné výši, přičemž za škodu se považuje i ušlý zisk včetně přiměřeného zadostiučinění pro případ poškození dobrého jména předmětné smluvní strany.

14. Důvěrnými informacemi nejsou nebo přestávají být:

- a) informace, které byly v době, kdy byly smluvní straně poskytnuty, veřejně známé,
- b) informace, které se stanou veřejně známými poté, co byly smluvní straně poskytnuty, s výjimkou případů, kdy se tyto informace stanou veřejně známými v důsledku porušení závazků smluvní strany podle této Smlouvy,
- c) informace, které byly smluvní straně prokazatelně známy před jejich poskytnutím,
- d) informace, které je smluvní strana povinna sdělit oprávněným osobám na základě obecně závazných právních předpisů.

15. V rámci plnění požadavků vyplývajících z právních předpisů a technických norem je povinností Pronajímatele a Nájemce umožnit kopie dokumentace vztahující se k předmětu nájmu, vč. pořízení kopií.

16. Pronajímatel souhlasí se záměrem Nájemce umístit reklamní polep na okna kanceláře č. 0.05 a to výlučně ve vyobrazení, které je Přílohou č. 7 této Smlouvy (dále jen „reklamní polep“).

17. Nájemce se zavazuje umístit reklamní polep způsobem, který objekt nepoškodí. V případě, že Nájemce rozhodne o výměně reklamního polepu, zavazuje se zaslat grafický návrh Pronajímateli k udělení předchozího písemného souhlasu. Vlastní umístění reklamního polepu může být Nájemcem realizováno po předchozím písemném souhlasu Pronajímatele.

18. Při ukončení této Smlouvy je Nájemce povinen odstranit na vlastní náklady veškeré umístěné reklamní polepy, a to nejdéle do 15 dnů od ukončení Smlouvy. V případě, že tak Nájemce neučiní, má Pronajímatel právo uvést předmět nájmu do původního stavu a odstranit reklamní polepy na náklady Nájemce.

Článek X

Ujednání o doručování písemností, kontakty smluvních stran

- 1. Strany se dohodly, že pro doručování veškerých písemných zásilek souvisejících s nájemním vztahem dle této Smlouvy platí následující ujednání.
- 2. Strany konstatují, že nevyplývá-li z textu Smlouvy výslovně jinak, budou si mezi sebou písemné dokumenty doručovat primárně prostřednictvím datových schránek (dále jen „DS“), po dohodě smluvních stran je pak dále možné doručovat písemnosti osobně či doporučenou poštovní zásilkou. Strany se pro tento případ zavazují zajistit pravidelné přebírání pošty na svých doručovacích adresách.
- 3. Strany si budou doručovat písemnosti do DS či na doručovací adresu uvedené v záhlaví této Smlouvy, pokud si písemně prokazatelným způsobem neoznámí ID DS či doručovací adresu jinou. Taková změna je účinná až okamžikem prokazatelného doručení písemného oznámení příslušné strany o změně ID DS či doručovací adresy do původní DS či na původní doručovací adresu, pokud v něm není stanoveno datum pozdější.

4. Jakékoliv sdělení či jiný dokument bude považován za doručený
- a) dodáním do DS druhé smluvní strany v souladu se zák. č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů,
 - b) pokud je doručováno osobně v okamžiku doručení, a to i když druhá strana odmítne sdělení či jiný dokument převzít,
 - c) pokud je doručováno doporučenou poštou, tři pracovní dny poté, co bylo poštovním úřadem vystaveno potvrzení o odeslání.
5. Strany určují následující kontaktní osoby pro účely běžné komunikace:
- 5.1 na straně Pronajímatele:

E-mail: provozplzen@vzp.cz

5.2 na straně Nájemce:

Jméno, příjmení:

GSM:

E-mail:

Článek XI

Uveřejnění Smlouvy

1. Smluvní strany jsou si plně vědomy zákonné povinnosti uveřejnit dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) tuto Smlouvu včetně všech případných dohod, kterými se tato Smlouva doplňuje, mění, nahrazuje nebo ruší, a to prostřednictvím registru smluv. Uveřejněním Smlouvy dle tohoto odstavce se rozumí vložení elektronického anonymizovaného obrazu textového obsahu Smlouvy v otevřeném a strojově čitelném formátu a rovněž metadat podle § 5 odst. 5 zákona o registru smluv do registru smluv.
2. Strany se dohodly na všech částech smlouvy, které budou pro účely jejího uveřejnění prostřednictvím registru smluv znečitelněny.
3. Smluvní strany se dohodly, že tuto Smlouvu zašle správci registru smluv k uveřejnění prostřednictvím registru smluv Pronajímatel. Notifikace o uveřejnění Smlouvy bude zaslána Nájemci na e-mail pověřené osoby Nájemce uvedený v odst. 5.2 Čl. X této Smlouvy. Nájemce je povinen zkontrolovat, že tato Smlouva včetně všech příloh a metadat byla řádně v registru smluv uveřejněna. V případě, že Nájemce zjistí jakékoli nepřesnosti či nedostatky, je povinen neprodleně o nich písemně informovat Pronajímatele. Postup uvedený v tomto odstavci se smluvní strany zavazují dodržovat i v případě uzavření jakýchkoli dalších dohod, kterými se tato Smlouva bude případně doplňovat, měnit, nahrazovat.

Článek XII

Závěrečná ujednání

1. Pokud není v této Smlouvě stanoveno jinak, řídí se vztahy mezi stranami příslušnými obecně závaznými právními předpisy, zejména NOZ.
2. Tuto Smlouvu lze měnit a doplňovat pouze písemnými, vzestupně číslovanými, dodatky podepsanými oprávněnými zástupci obou stran s výjimkou uplatnění změny kontaktních osob dle Článku X odst. 5 Smlouvy, změny Přílohy č. 2 – Požární poplachové směrnice, Přílohy č. 3 – Provozní řád, Přílohy č. 5 – Splátkový kalendář, kde ke změně či doplnění postačí e-mailové oznámení jedné ze smluvních stran.
3. Práva a povinnosti vyplývající z této Smlouvy přecházejí i na případné právní nástupce stran.
4. Tato Smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž má každý po podpisu platnost originálu. Pronajímatel obdrží dva stejnopisy a Nájemce obdrží jeden stejnopis. Nedílnou součástí Smlouvy jsou následující přílohy:

Příloha č. 1: Dispoziční plán

Příloha č. 2: Požární poplachové směrnice

Příloha č. 3: Provozní řád

Příloha č. 4: Předávací protokol

Příloha č. 5: Splátkový kalendář

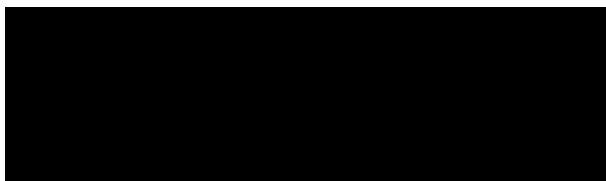
Příloha č. 6: Soupis vybavení kanceláře

Příloha č. 7: Grafický návrh reklamního polepu oken

5. Strany si tuto Smlouvu přečetly a s jejím obsahem souhlasí, což stvrzují svými podpisy.

V Plzni dne:

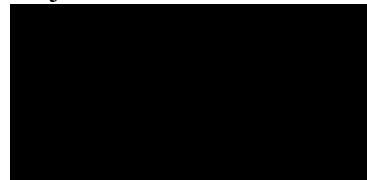
Pronajímatel:



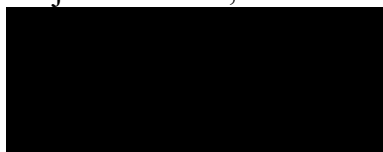
ředitelka Regionální pobočky Plzeň,
pobočky pro Jihočeský, Karlovarský a Plzeňský kraj, VZP ČR

V Praze dne:

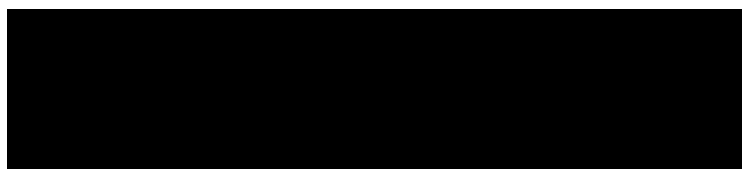
Nájemce:



předseda představenstva
Pojišťovna VZP, a.s.



místopředseda představenstva
Pojišťovna VZP, a.s.



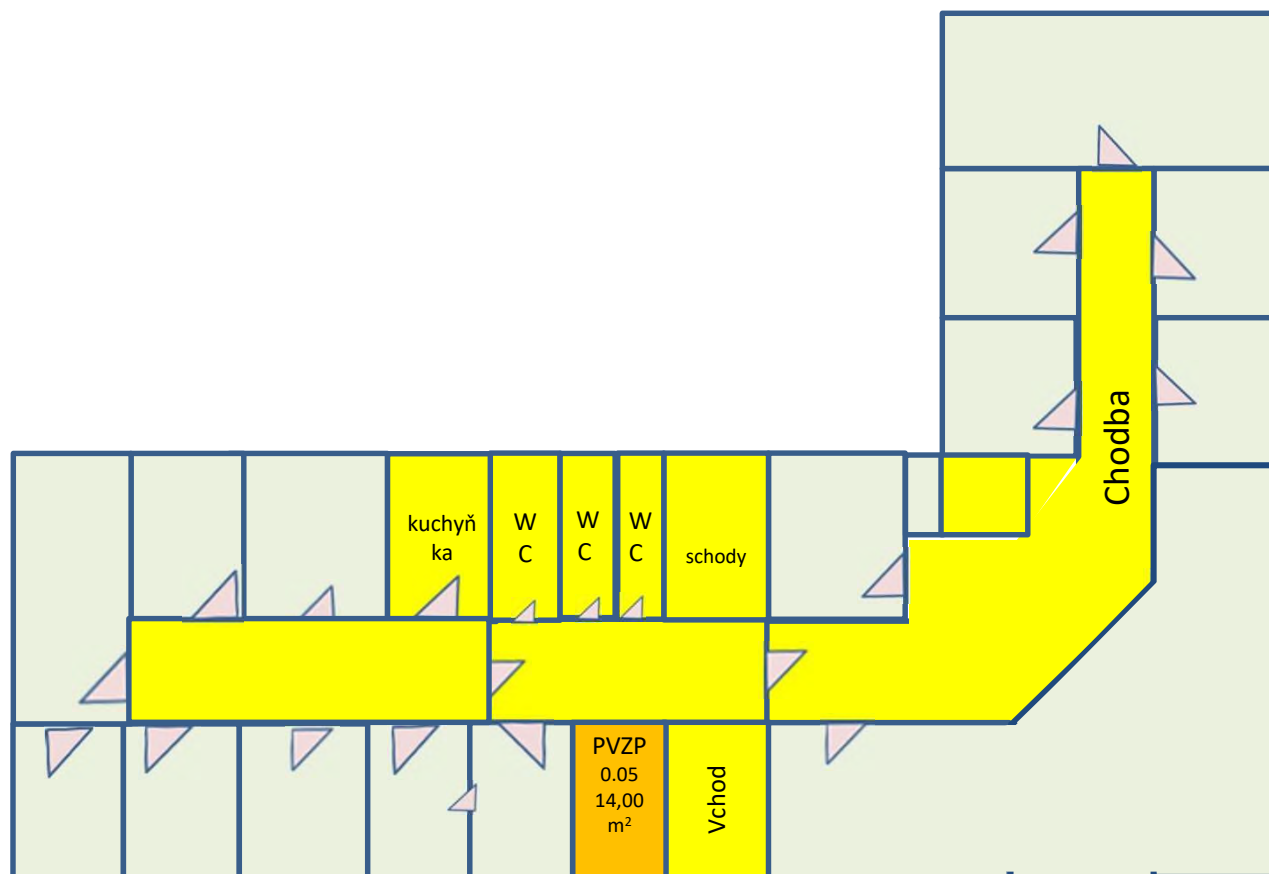
KLIPR KARLOVY VARY

1NP – přízemí

Příloha č. 1

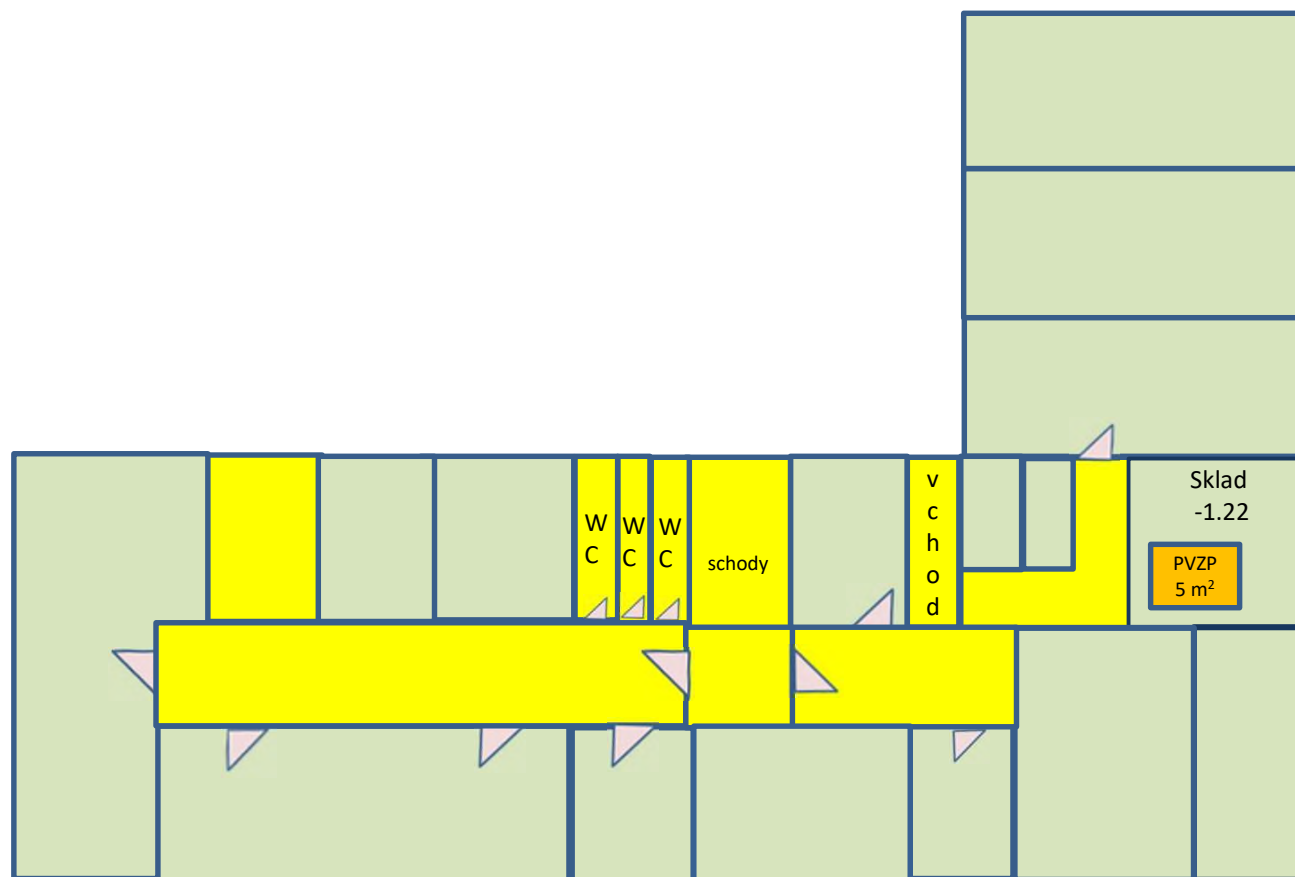
Pronajatá plocha 14 m² v
1. NP + 5 m² v 1. PP –
celkem 19 m²

Podíl PVZP na společných
prostorech je 5,83 m²



KLIPR KARLOVY VARY

1PP – suterén



POŽÁRNÍ POPLACHOVÉ SMĚRNICE

VZP ČR, RP Plzeň, pobočka pro Jihočeský, Karlovarský a Plzeňský kraj, Sady 5. května 59, 301 00 Plzeň
Klientské pracoviště Karlovy Vary, Dr. Janatky 2

Postup osoby, která zpozoruje požár, způsob a místo ohlášení požáru

1. Každý, kdo zpozoruje požár je povinen provést nutná opatření pro záchranu ohrožených osob, uhasit požár, jestliže je to možné nebo provést nutná opatření k zamezení jeho šíření.
2. Nestačí-li svými silami a prostředky na likvidaci požáru, vyhlásí požární poplach voláním „HOŘÍ“.
3. Ohlásí neodkladně požár jednotce Hasičského záchranného sboru Karlovarského kraje – číslo 150.
4. V hlášení je nutno uvést:
 1. kdo volá
 2. objekt a rozsah požáru
 3. přesná adresa
 4. telefonní číslo volajícího
 5. zraněné osoby

Způsob vyhlášení požárního poplachu pro zaměstnance

Požární poplach je vyhlášován voláním „HOŘÍ“

Postup osob při vyhlášení požárního poplachu

1. Osoby, které nejsou v době vyhlášení požárního poplachu v bezprostředním ohrožení, postupují dle pokynů vedoucích zaměstnanců, a to včetně pokynů a pomoci při nutnosti provedení evakuace pracoviště nebo objektu. O nutnosti evakuace materiálu a majetku rozhodne příslušný vedoucí zaměstnanec dle situace, důležitosti a možností.
2. Ohrožené osoby opustí objekt vyznačenými směry úniku a to hlavním východem z objektu v 1. NP na shromaždiště, které je stanovena takto:
Shromaždiště - před budovou objektu v dostatečné vzdálenosti od objektu a místa požáru.
3. V případě evakuace provedou kontrolu počtu evakuovaných osob příslušní vedoucí zaměstnanci.
4. První pomoc postiženým osobám poskytují před příjezdem lékařské záchranné služby zaměstnanci.

Tísňová volání a telefonní čísla pohotovostních a havarijních služeb

Integrovaný záchranný systém	Emergency Call	112
Hasičský záchranný sbor	Firemen 	150
Lékařská záchranná služba	Rescue Service 	155
Policie ČR	Police 	158
Pohotovostní a havarijní služba dodavatele elektrické energie		840 850 860
Pohotovostní a havarijní služba dodavatele vody		353 226 851
Pohotovostní a havarijní služba dodavatele plynu		1239

Vypracoval	Schválil
	
číslo osvědčení Z. ŮZO –19/2009	Ředitelka Regionální pobočky pro Jihočeský, Karlovarský a Plzeňský kraj VZP ČR
Datum zpracování 15. 01. 2021	

PROVOZNÍ ŘÁD OBJEKTU

Dr. Janatky 2, Karlovy Vary, 360 21

KLIENSKÉHO PRACOVIŠTĚ Karlovy Vary

Čl. 1

Použité zkratky

BOZP	bezpečnost a ochrana zdraví při práci
BSO	bezpečnostní správce objektu
EKV	elektronická kontrola vstupu
EPS	elektrická požární signalizace
PCO	pult centrální ochrany
ID karta	identifikační karta
OBM	oddělení bezpečnostního managementu
OBP	oddělení BOZP a PO
OIP	oddělení investic a provozu
PO	požární ochrana
PRO	provozní oddělení
PZTS	poplachové zabezpečovací a tísňové systémy
VSS	dohledové video systémy
NP	nadzemní podlaží

ČÁST PRVNÍ

CHARAKTERISTIKA OBJEKTU

Čl. 2

Popis objektu

- 1) Objekt je pracovištěm pobočky RP Plzeň, pobočky pro Karlovarský kraj, Klientské pracoviště Karlovy Vary, který se nachází na adrese Dr. Janatky 2, Karlovy Vary, 360 21. VZP jako vlastník nemovité věci objekt částečně pronajímá nájemcům.
- 2) Objekt má jedno podzemní a dvě nadzemní podlaží s plochou střechou. Budova má dva vstupy, jeden hlavní, z ulice Dr. Janatky, společný pro zaměstnance, nájemce a klienty a jeden služební, ze dvora objektu, určený pouze pro zaměstnance VZP, nájemce a pracovníky úklidové firmy.

ČÁST DRUHÁ

PROVOZ OBJEKTU

Čl. 3

Provozní doba

Provozní doba objektu: Pracovní dny 6,00 hod – 20,00 hod.

Čl. 4

Vstup do objektu, řízení a kontrola vstupů

1) Do prostor VZP ČR je zakázáno:

- a) vstupovat osobám, které jsou zjevně pod vlivem alkoholu, návykových či psychotropních látek,
- b) vstupovat ozbrojeným osobám s výjimkou osob, které jsou oprávněné držet a nosit zbraň dle zvláštního předpisu¹,
- c) vnášet výbušné nebo hořlavé látky či nepovolené chemikálie,
- d) vnášet nebo vodit zvířata ani je zde chovat. Výjimkou jsou speciální doprovodní psi a služební psi jednotek IZS. BSO může v odůvodněných případech povolit výjimku, pokud se nejedná o zvíře, které by mohlo ohrozit zdraví osob nebo majetek VZP ČR,
- e) vstupovat osobám mladším 15 let bez doprovodu osoby starší 18 let, tento zákaz se netýká veřejně přístupných prostor VZP ČR, například KLIPR

2) Zaměstnanec VZP ČR nebo nájemce, který jako první přichází do budovy, je povinen uvést, mimo provoz poplachový zabezpečovací a tísňový systém (PZTS). Mimo úřední hodiny opět uzamkne vchod. Poslední odcházející zaměstnanec, nájemník, popř. zaměstnanec úklidové firmy je povinen uvést v činnost PZTS a uzamknout budovu.

3) V případě, že má zaměstnanec nebo nájemník mimořádně schválený pobyt na pracovišti mimo provozní dobu objektu, je příslušný vedoucí zaměstnanec povinen informovat kontaktní osobu uvedenou v zásahovém plánu/specifikaci objektu. Cedulka s aktuálními kontakty je umístěna u klávesnice PZTS.

4) Pohyb klientů v budově VZP je umožněn pouze v úředních hodinách a pouze na klientském pracovišti v prvním nadzemním podlaží. Do ostatních prostor mohou klienti vstoupit pouze po domluvě s konkrétními zaměstnanci VZP ČR, kteří budou v tomto případě za jejich pohyb odpovědní.

5) Pohyb servisních firem v úředních hodinách i po nich je možný pouze v doprovodu odpovědných osob, většinou zaměstnanců PRO.

6) Dodavatelé, návštěvy apod. mohou vstupovat do objektu pouze v doprovodu zaměstnance, který vstup umožní.

7) Fyzická ochrana objektu není řešena.

¹ Např. zákon č. 273/2008, o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 5

Místnosti s provozními technologiemi v objektech ve vlastnictví VZP ČR

1) Výčet technologických místností v objektu:

- a) 1. PP – el. rozvodna, strojovna výtahu, hlavní uzávěr tepla (vstup pouze zaměstnanci PRO)
- b) 1.PP – server (vstup pouze zaměstnanci PRO a IT)
- c) 1.NP – EPS (vstup pouze zaměstnanci PRO)

Čl. 6

Vjezd a parkování vozidel

- 1) Ve všech objektech VZP ČR je do garáží zákaz vjezdu vozidel na LPG, CNG.
- 2) Před budovou VZP v Karlových Varech jsou 2 místa pro invalidní občany. Na dvoře za budovou je 9 parkovacích míst pro služební vozidla a pro vozidla zaměstnanců VZP. Vjezd na parkoviště je limitován bránou na dálkové ovládání.

Čl. 7

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a požární ochrana

- 1) Bezpečnost a ochrana zdraví při práci (dále BOZP) a požární ochrana (dále PO) je upravena interními a externími předpisy, podrobný popis této problematiky není předmětem tohoto předpisu.
- 2) Další informace k BOZP a PO:
 - a) Umístění lékárniček: 1.NP místnost č. 0.12 a 1.PP místnost výměníku. Za jejich obsah odpovídá PRO.
 - b) Úraz třetí osoby v prostorách VZP ČR se oznamuje zaměstnanci PRO a ten informaci předá specialistovi BOZP a PO.
 - c) V objektu jsou vyvěšeny požární poplachové směrnice na viditelných místech. Únikové cesty jsou označeny zelenými fotoluminiscenčními tabulkami, umístěnými podél celé chráněné únikové cesty.
 - d) V objektu platí zákaz kouření a manipulace s ohněm (např. zákaz zapalování svíček)
 - e) V objektu je povoleno používat pouze elektrická zařízení, která jsou majetkem nebo ve správě VZP ČR a mají způsobilost k řádnému užívání (tj. platná revize elektro). Toto ustanovení neplatí pro elektrické spotřebiče používané nájemci pro svoji činnost nebo zaměstnanci servisních a úklidových firem při provádění objednaných prací.

- f) Všichni zaměstnanci jsou povinni se v budově chovat tak, aby nezavdali příčinu ke vzniku mimořádných událostí (úrazy, požár apod.).

Čl. 8

Třídění odpadu

- 1) V objektu se nacházejí samostatné nádoby na tříděný odpad. Shromáždění a uložení dle druhu tříděného odpadu do sběrných nádob umístěných ve dvoře VZP za celý objekt provádí zaměstnanci úklidové firmy. Odvoz zajišťuje dodavatel služby na odvoz tříděného odpadu dle uzavřené smlouvy.
- 2) Likvidaci nebezpečného odpadu zajišťuje PRO dle potřeby, odpad je předáván smluvní organizaci k likvidaci.

ČÁST TŘETÍ

PŘÍSTUPOVÉ SYSTÉMY

Čl. 9

Popis přístupového systému, výdej a ukládání klíčů, identifikačních karet

Pohyb v objektu je zajištěn pomocí přístupového kódu, klíčů a identifikačních přístupových karet.

- 1) Evidence klíčů, jejich vydávání a zpětný odběr je v gesci provozního oddělení oproti podpisu.
- 2) Zaměstnanci VZP ČR mají přiděleny pouze klíče nezbytné k vykonávání pracovních povinností, nájemci mají přiděleny klíče od všech dveří vedoucích k předmětu nájmu včetně společných prostor.
- 3) V případě ztráty klíčů je zaměstnanec povinen tuto skutečnost, ihned po jejím zjištění, nahlásit svému nadřízenému zaměstnanci a následně vedoucímu provozního oddělení/referátu. Ztráta klíče je bezpečnostní incident, který se oznamuje na OB a následně je řešen dle příslušných interních předpisů. Provozní zaměstnanci začnou ihned zajišťovat opatření proti zneužití ztracených nebo odcizených klíčů.
- 4) Evidenci, vydávání a zpětné převzetí identifikačních karet zajišťuje personální oddělení. Ztráta zaměstnanecké karty musí být neprodleně nahlášena zaměstnanci OB a personalistovi, aby mohla být deaktivována.

ČÁST ČTVRTÁ

ZABEZPEČOVACÍ SYSTÉM, PROSTUPOVÝ SYSTÉM, KAMEROVÝ SYSTÉM

Čl. 10

Aktivace a deaktivace PZTS v objektu, správa EKV, VSS, EPS

- 1) Objekt je zabezpečen:
 - a) PZTS,
 - b) EKV,
 - c) VSS
 - d) EPS.
- 2) První příchozí deaktivuje PZTS. Aktivaci zajistí zaměstnanci úklidové firmy, nebo poslední odcházející.
- 3) Správu EKV a PZTS zajišťuje OBM.
- 4) Správu VSS zajišťuje OBM.
- 5) Při vyvolání falešného poplachu PZTS je nutné ihned telefonicky informovat kontaktní osobu PRO RP a odvolat poplach. Na PCO mohou volat pouze osoby, které jsou uvedeny v zásahovém plánu a mají heslo ke komunikaci s PCO. Kontaktní osoba je zejména zaměstnanec PRO RP nebo vedoucí KLIPR. Aktuální kontakty jsou umístěny na cedulce u klávesnice PZTS.
- 6) Objekt je vybaven VSS, který monitoruje zejména přístupy do objektu a zájmové prostory VZP ČR. Záznam z VSS je automaticky po stanovené době přemazán aktuálním záznamem.
- 7) Objekt je vybaven EPS, které je napojeno na pult PCO HZS Karlovarského kraje. Na PCO HZS mohou volat pouze osoby určené ke komunikaci. Zajišťuje PRO RP.

ČÁST PÁTÁ

OHLAŠOVÁNÍ PORUCH A ZÁVAD

Čl. 11

Hlášení poruch

Ohlašování poruch a závad na technických zařízeních se provádí dle pokynů uvedených v Havarijním manuálu.

Nahlášení běžných závad se provádí e-mailem, telefonicky nebo osobně na PRO.

Čl. 12

Hlavní uzávěry a vypínače

Hlavní jistič elektrické energie je umístěn v 1PP v místnosti 1.19.

Hlavní uzávěr vody je umístěn v 1.PP v místnosti 1.18.

Hlavní uzávěr tepla se nachází ve výměníku v 1PP v místnosti 1.20.

PŘEDÁVACÍ PROTOKOL

ke Smlouvě o nájmu prostoru sloužícího podnikání č. 2400490

smluvní strany:

Všeobecná zdravotní pojišťovna České republiky

se sídlem: Orlická 2020/4, 130 00 Praha 3

zastoupená [REDACTED], ředitelem VZP ČR

k podpisu smlouvy je pověřena [REDACTED]

ředitelka Regionální pobočky Plzeň,

pobočky pro Jihočeský, Karlovarský a Plzeňský kraj, VZP ČR

IČO: 41197518; DIČ: CZ 41197518

ID DS: i48ae3q

bankovní spojení: ČESKÁ NÁRODNÍ BANKA

č. účtu: 1117002311/0710

(dále jen: „Pronajímatel“) na straně jedné

a

Pojišťovna VZP, a.s.

se sídlem: Lazarská 1718/3, 110 00 Praha 1

zastoupená [REDACTED], předsedou představenstva, [REDACTED],

místopředsedou představenstva

IČO: 27116913, DIČ: CZ27116913

ID DS: 2cbfqmx

bankovní spojení: Komerční banka, a.s.

č. účtu: 35-7171330217/0100

(dále jen: „Nájemce“) na straně druhé

níže uvedeného dne, měsíce a roku provedli, v souladu s Článkem I odstavec 5, výše uvedené Smlouvy o nájmu, předání a převzetí níže specifikovaných prostor.

I.

Předání a převzetí prostor provedli:

- za předávajícího:

.....

- za přebírajícího:

.....

II.

Předávající na základě tohoto předávacího protokolu předává přebírajícímu prostory viz tabulka v 1. nadzemním podlaží v nemovitosti zapsané na listu vlastnictví č. 595 pro katastrální území Karlovy Vary na adrese Dr. Janatky 2032, Karlovy Vary

Číslo místnosti	Název	Prostory využívány výhradně Nájemcem	Spol. prostory
0.05	kancelář	14,00	
podíl na - 1.22	skladové prostory	5,00	
	podíl na společných prostorech		5,83
Celková podlahová plocha v m ²			24,83

Vady:

Došlo k předání následujících klíčů (č. místnosti a počet ks.):

III.

Předávající a přebírající tímto prohlašují, že si tento předávací protokol řádně přečetli, že je projevem jejich pravé a svobodné vůle a že nebyl podepsán v tísní za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz souhlasu s jeho obsahem připojují své podpisy.

V Karlových Varech dne

Předávající:

Všeobecná zdravotní pojišťovna
České republiky

V Karlových Varech dne

Přebírající:

.....

Oprávněná osoba

.....

Oprávněná osoba

SPLÁTKOVÝ KALENDÁŘ č. 1/2025

MEZI:

Organizací: Všeobecná zdravotní pojišťovna ČR, Regionální pobočka Plzeň, pobočka pro Jihočeský, Karlovarský a Plzeňský kraj, se sídlem Sady 5. května 59, 301 00 Plzeň

IČO: 41197518
DIČ: CZ41197518

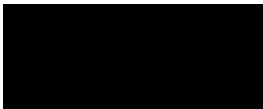
a

Subjektem: Pojišťovna VZP, a.s.

IČO: 27116913
DIČ: CZ27116913
Se sídlem: Lazarská 1718/3, 110 00 Praha 1

ve kterém se uvedené strany dohodly na placení nájemného za prostory dle nájemní smlouvy k nemovitým věcem v jednotkové ceně 32 252,93 Kč bez DPH za kalendářní čtvrtletí. Úhrada bude prováděna bezhotovostním převodem, a to vždy za kalendářní čtvrtletí se splatností 10. dne prvního kalendářního měsíce čtvrtletí (datum zdanitelného plnění).

Základ DPH	32 252,93 Kč
Sazba DPH	0 %
DPH	0 Kč
Celkem s DPH	32 252,93 Kč

Zpracovala: 
Vystaveno v Českých Budějovicích 

Soupis vybavení kanceláře		
Název	Rozměr	KS
Skříň s dveřmi, 2 ukládací úrovně	800x420x750	1
Skříň šatní, 2 horní police	800x420x2150	1
Skříň s dveřmi, 6 ukládacích úrovní	800x420x2150	1
Přisedová židle se síťovým opěrátkem		2
Přisedová deska 3/4 kruh, 1 válcová noha, pro stůl hl. 800 mm	1200x750	1
Kontejner mobilní 3 zásuvky, tužkovník (celkem 4 zásuvky)	430x600x548	1
Pracovní stůl ergonomický levý na deskové podnoži	1600x1200x750	1
Trezor WACO 78 B		1
Kancelářská židle		1

Pobočka PVZP Karlovy Vary

Logo uprostřed 2 oken – horní část

Příloha č. 7

Rozměr plochy skla: 1010 × 1280 mm

Rozměr loga: 400 × 100 mm

Materiál: Samolepící řezaná fólie

Barva: Bílá lesklá

Nalepeno zevnitř

Umístění na skleněné výplni

