



SMLOUVA O VÝPŮJČCE

Univerzita Palackého v Olomouci

veřejná vysoká škola – režim existence dle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů

se sídlem: Křížkovského 511/8, 771 47 Olomouc

IČO: 619 89 592

DIČ: CZ61989592

bank. účet: [REDACTED]

jednající: prof. MUDr. Martin Procházka, Ph.D., rektor

osoba oprávněná jednat ve věcech technických:

(dále také jako „půjčitel“)

a

Muzeum umění Olomouc, státní příspěvková organizace

se sídlem: Denisova 824/47, 771 11 Olomouc

IČ: 750 79 950

DIČ: CZ75079950, není plátcem DPH

jednající: [REDACTED]

osoba oprávněná jednat ve věcech technických:

(dále také jako „vypůjčitel“)

(společně dále také jako „smluvní strany“)

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku v souladu s § 2193 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen jako „občanský zákoník“), tuto

smlouvu o výpůjčce:

Čl. I

Předmět a účel výpůjčky

1. Půjčitel je výlučným vlastníkem objektu Archivu Univerzity Palackého v Olomouci č. p. 989 v části obce Neředín, jež je součástí pozemku parc. č. st. 166, to vše zapsáno na LV č. 842, katastrální území Neředín, obec Olomouc, u Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj, Katastrální pracoviště Olomouc (dále jen „budova“).
2. Půjčitel prohlašuje, že budovu vystavěl z větší části díky užití prostředků z poskytnuté dotace v rámci programu Rozvoj a obnova materiálně technické základny veřejných vysokých škol, č. j.: MSMT-37381/2019-1. Podmínky pro užití prostředků z této dotace stanoví, že nezpůsobilým výdajem je výdaj na rozvoj, obnovu nebo vytvoření kapacit určených ke komerčnímu pronájmu (pronájem provozovatelů stravovacích zařízení, apod.), nebo spravované na základě komerčního pronájmu.
3. Předmětem výpůjčky je objekt jednoho depozitáře v druhém nadzemním podlaží, místnost č. 2.04 o celkové výměře 172,5 m², včetně jeho vybavení (dále jen „předmět výpůjčky“).
4. Půjčitel prohlašuje, že prostory, které jsou předmětem výpůjčky dle této smlouvy, v současné době nepotřebuje pro výkon své vlastní činnosti.

5. Předmět výpůjčky poskytuje půjčitel bezplatně vypůjčitel, aby jej užíval k účelu uvedenému v následujícím odstavci tohoto článku smlouvy na dobu uvedenou v čl. II této smlouvy.
6. Předmět výpůjčky bude vypůjčitel užívat za účelem uložení sbírkových předmětů, se kterými je vypůjčitel oprávněn disponovat. Zejména o uložení sbírky uměleckých děl MUO, a to podsbírek děl na papíře, užitého umění, medailí, obrazů a architektonických modelů. Vypůjčitel není bez předchozí písemné dohody s půjčitelem oprávněn užívat předmět výpůjčky k jinému než výše uvedenému účelu.
7. Půjčitel umožní vypůjčitelu přístup a příchod k předmětu výpůjčky a užívání přilehlých společných prostor např. vstupní části budovy, chodby apod. a dále sociálního zařízení dle důvodných potřeb vypůjčitele.
8. Pro vyloučení pochybností smluvní strany shodně uvádějí, že obsahem této smlouvy není sjednání úschovy nebo skladování ve smyslu § 2402 a § 2415 občanského zákoníku a že půjčitel nenese odpovědnost za škodu na věcech umístěných v předmětu výpůjčky.

Čl. II

Doba výpůjčky

1. Tato smlouva o výpůjčce se uzavírá na dobu od 1. 5. 2025 do 30. 4. 2030.

Čl. III

Předání a převzetí předmětu výpůjčky a její vrácení

1. O předání předmětu výpůjčky sepiší smluvní strany datovaný písemný předávací protokol, podepsaný oprávněnými osobami obou smluvních stran jednat ve věcech technických, ve kterém smluvní strany, mimo potvrzení předání a převzetí předmětu výpůjčky, uvedou zejména:
 - a) stav předmětu výpůjčky při předání předmětu výpůjčky,
 - b) předané příslušenství předmětu výpůjčky (přístupové karty, návody, pokyny apod.)
 - c) zvláštní způsob nakládání s předmětem výpůjčky, je-li vyžadován.
2. O vrácení předmětu výpůjčky zpět půjčitelu bude smluvními stranami sepsán datovaný písemný předávací protokol podepsaný oprávněnými osobami obou smluvních stran jednat ve věcech technických, ve kterém smluvní strany, mimo potvrzení předání a převzetí předmětu výpůjčky, uvedou zejména:
 - a) stav předmětu výpůjčky při vrácení předmětu výpůjčky,
 - b) vrácené příslušenství předmětu výpůjčky (přístupové karty, návody, pokyny apod.)
 - c) vzniklá poškození předmětu výpůjčky, dojde-li k nim v době výpůjčky.

Čl. IV

Práva a povinnosti vypůjčitele

1. Vypůjčitel je povinen chránit předmět výpůjčky před poškozením či zničením. V případě poškození či zničení předmětu výpůjčky je vypůjčitel povinen bezodkladně, nejpozději do 2 pracovních dnů od nastalé skutečnosti, o této skutečnosti písemně informovat půjčitele na e-mail osoby oprávněné jednat ve věcech technických.
2. Vypůjčitel je povinen dodržovat pravidla stanovená Režimem užívání předmětu výpůjčky, který je přílohou č. 1 této smlouvy.
3. Vypůjčitel nesmí přenechat předmět výpůjčky jiné osobě k užívání, ani tuto smlouvu postoupit.
4. Vypůjčitel se zavazuje dodržovat kapacitu prostor předmětu výpůjčky.
5. Vypůjčitel se zavazuje nepouštět žádné osoby do ostatních prostor v objektu, které nejsou předmětem výpůjčky, tj. vnitřních ani venkovních (dále také jako „ostatní prostory“), vyjma prostor, které jsou přístupem (přístupovou trasou) do předmětu výpůjčky, případně prostor sociálních zařízení.

6. Vypůjčitel není oprávněn provádět jakékoli stavební úpravy předmětu výpůjčky bez předchozího písemného souhlasu půjčitele.
7. Půjčitel a vypůjčitel se vzájemně informují o rizicích a přijatých opatřeních k ochraně před jejich působením, která se týkají výkonu práce a pracoviště, a spolupracují při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro všechny zaměstnance na dotčeném pracovišti. Koordinaci provádění opatření k ochraně bezpečnosti a zdraví zaměstnanců a postupů k jejich zajištění provádí půjčitel.
8. Vypůjčitel je povinen na požádání půjčitele umožnit kontrolu předmětu výpůjčky.
9. Po skončení výpůjčky je vypůjčitel povinen na vlastní náklady předmět výpůjčky vyklidit a uvést jej do původního stavu, v jakém jej převzal.

Čl. V

Paušalizované náklady

1. Smluvní strany se dohodly, že vypůjčitel uhradí půjčiteli paušalizované náklady vznikající při užívání předmětu výpůjčky vypůjčitelem (vstupní karty, běžná údržba předmětu výpůjčky, běžný úklid přístupových cest apod.), a to ve výši 500,- Kč za každý měsíc trvání výpůjčky.
2. Paušalizované náklady jsou splatné vždy ročně zpětně, a to nejpozději do 31.1. následujícího kalendářního roku. Vypůjčitel uhradí částku odpovídající výši paušalizovaných nákladů na výše uvedený bankovní účet půjčitele pod variabilním symbolem 75079950; tyto budou připsány na nákladové středisko 9170 (Archiv UP).

Čl. VI

Zánik závazku

1. Závazek podle této smlouvy může zaniknout výpovědí kterékoliv smluvní strany i bez udání důvodu s šestiměsíční výpovědní lhůtou. Výpovědní lhůta počíná běžet od prvního dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž došlo k doručení výpovědi.
2. Závazek podle této smlouvy může zaniknout i před uplynutím doby sjednané v čl. II. této smlouvy, a to na základě písemné výzvy půjčitele adresované vypůjčiteli k vrácení předmětu výpůjčky, přičemž smlouva zanikne buď 2 měsíce po doručení této výzvy vypůjčiteli anebo uplynutím lhůty v této výzvě uvedené, přičemž tato lhůta musí být delší než 2 měsíce od doručení výzvy vypůjčiteli, to vše za podmínky, že
 - a. vypůjčitel užil předmět výpůjčky v rozporu se zákonem nebo s touto smlouvou, a to zejména tak, že vypůjčitel předmět výpůjčky neužíval řádně nebo jestliže jej užil v rozporu s účelem výpůjčky nebo jej užil způsobem, který je nepřiměřený povaze předmětu výpůjčky nebo jestliže jej přenechal k užívání jiné osobě nebo jestliže jiné osobě tuto smlouvu postoupil, anebo
 - b. vypůjčitel nevyužíval předmět výpůjčky po dobu delší než tři měsíce, anebo
 - c. půjčiteli vznikla potřeba užívání předmětu výpůjčky z důvodu, který nemohl při uzavření smlouvy předvídat.
3. Vypůjčitel je oprávněn vrátit předmět výpůjčky, jakmile jej nepotřebuje. Okamžikem vrácení tato smlouva zaniká.

Čl. VII

Závěrečná ujednání

1. Tato smlouva je uzavřena dnem jejího podpisu oprávněnými osobami obou smluvních stran a nabývá účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva, včetně všech jejích příloh a případných dodatků, podléhá povinnému uveřejnění podle zákona, a nezačnou si poskytovat žádné plnění na základě této smlouvy přede dnem její účinnosti. Půjčitel, který uveřejnění smlouvy v registru zajistí, informuje druhou smluvní stranu o jejím uveřejnění neprodleně po něm na kontaktním e-mailu druhé smluvní strany.

2. Smluvní strany se zavazují vzájemně se informovat o všech záležitostech spojených s předmětem výpůjčky.
3. Práva a povinnosti touto smlouvou výslovně neupravené se řídí občanským zákoníkem.
4. Tato smlouva se vyhotovuje v jednom vyhotovení opatřeném elektronickými podpisy zástupců obou smluvních stran.
5. Jakékoli změny nebo doplnění této smlouvy jsou možné pouze písemnými, datovanými, vzestupně číslovanými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.
6. Nedílnou součástí této smlouvy je její příloha č. 1 – Režim užívání předmětu výpůjčky.

V Olomouci dne

Za půjčitele:

Prof. MUDr.
Martin
Procházka, Ph.D.

Digitálně podepsal Prof.
MUDr. Martin Procházka,
Ph.D.
Datum: 2025.04.29 09:11:36
+02'00'

.....
prof. MUDr. Martin Procházka, Ph.D., rektor

V Olomouci dne

Za vypůjčitele:

 
Datum: 2025.04.29
10:09:12 +02'00'
.....


Příloha č. 1 – Režim užívání předmětu výpůjčky

1) Vypůjčitel je oprávněn k přístupu do následujících prostor:

- vchod pro veřejnost, schodiště do 2. NP, výtah, depozitář č. 2.04, přilehlé sociální zařízení

2) Vypůjčitel je oprávněn ke vstupu do předmětu výpůjčky pouze v tomto časovém období:

- pracovní dny od 8.00 do 15.00 hodin,
- mimo tyto hodiny po písemné (e-mailové) žádosti adresované osobě oprávněné jednat ve věcech technických půjčitele, podané minimálně 24 hodin před plánovaným vstupem, a po následné dohodě o vstupu

3) Vypůjčitel se zavazuje řídit se následujícími provozními pokyny a upozorněními ze strany půjčitele:

- případné změny v uspořádání regálových sestav provede vypůjčitel po předchozí písemné dohodě s půjčitelem (osoba oprávněná jednat ve věcech technických) vlastními silami a na vlastní náklady.
- vypůjčitel je povinen minimálně jedenkrát týdně pravidelně kontrolovat teplotu a vlhkost v depozitáři a stav zabezpečovacího zařízení v depozitáři. Jakékoliv problémy je pak povinen neodkladně nahlásit osobě oprávněné jednat ve věcech technických půjčitele,
- zástupci půjčitele mohou vstupovat do depozitáře pouze v přítomnosti zástupce vypůjčitele. Výjimku tvoří rizikové situace, které mohou vést k bezprostřednímu ohrožení uložených sbírkových předmětů nebo ke vzniku jiných škod. Za této situace mohou zástupci půjčitele vstoupit do depozitáře za účelem zjištění rizikových situací a jejich odstranění. O vstupu do depozitáře je neodkladně informován zástupce vypůjčitele. O tomto vstupu půjčitel následně vyhotoví záznam, který obsahuje jména osoby/osob, které vstoupily do depozitáře, datum a čas vstupu a popis vzniklé situace, která vedla ke vstupu. Tento záznam obdrží vypůjčitel,
- půjčitel rovněž zajišťuje pravidelný úklid depozitáře (1x měsíčně) v předem dohodnutém termínu a v přítomnosti zástupce vypůjčitele, popř. mimořádný úklid na základě žádosti vypůjčitele adresované půjčiteli (osobě oprávněná ve věcech technických), o vstupu do depozitáře a provedeném úklidu půjčitel vyhotoví písemný záznam.