

SMLOUVA O KRÁTKODOBÉM PRONÁJMU NEBYTOVÝCH PROSTOR

Pronajímatel:

Společenské centrum Trutnovska pro kulturu a volný čas

(dále také „SCT“)

zastoupený: ředitelem MgA. Liborem Kasíkem

se sídlem: náměstí Republiky 999, 541 01 Trutnov

IČ: 72049537

DIČ: CZ72049537

Kontaktní osoba: Gabriela Kůsová, email: kusova@uffo.cz, tel.: 00420 739 471 380

a

Nájemce:

Omnis Olomouc a. s.

Zastoupený: ředitelem Ing. Danielem Vaverkou

Se sídlem: Horní Lán 10a, 779 00 Olomouc

IČ: 25844822

DIČ: CZ25844822

Kontaktní osoba: Ing. Daniela Nevtípilová, nevtipilova@omnis.cz, tel.: +420 608 968 158, 588 881 432

uzavírají dle občanského zákoníku a za podmínek dále stanovených
tuto smlouvu o krátkodobém pronájmu nebytových prostor

1. Pronajímatel pronajme nájemci nebytové prostory

UFFO	Hlavní sál - přizemí
-------------	----------------------

připravené dle požadavků nájemce pro realizaci akce:

Název akce	Stavíme, bydlíme - Krkonošský veletrh		
Typ akce	Veletrh – stavebnictví, bydlení, hobby, region		
Datum akce	26. – 28. 4. 2018		
Přístup do prostor SCT	26. 4. – 6:30 – 21:00, 27. 4. – 6:30 – 20:00, 28. 4. – 7:30 – 22:00		
Začátek akce	27. 4. od 9:00	Čas ukončení akce	27. 4. v 18:00
	28. 4. od 9:00		28. 4. v 17:00
		Čas vyklizení sálu	28. 4. do 22:00
Uspořádání: veletrh – prázdný sál bez stěn foyer a K2	Kapacita: počet vystavovatelů dodá pořadatel		Plánek: dodá pořadatel

PROVOZNÍ POŽADAVKY	Odhodin	Do.....hodin
Požární asistenční služba	27. 4. od 9:00 28. 4. od 9:00	do odchodu návštěvníků
Technik	26. 4. od 7.00 27. 4. od 7.00 28. 4. od 8.00	Po dobu používání el. zařízení SCT
Provozní pracovník	26. 4. od 6:30 27. 4. od 6:30 28. 4. od 7:30	do vyklizení sálu
Recepce otevřena	Po – So od 8:00 do 19:30 (kromě státem uznaných svátků)	
Uvaděčky (nad rámec pronájmu)	NE	NE
Uklízečka (nad rámec pronájmu)	NE	NE
TECHNICKÉ POŽADAVKY		
Velikost podia	Bez podia	
Počet šaten v přízemí (max. 3)	3x (prezence vystavovatelů, sklad materiálu nájemce)	
Počet šaten v 1. patře (max. 3)	0	
Čekárna herců	Ano	
Projekce na projekční plátno	Ne	
Ozvučení/osvětlení	<ul style="list-style-type: none"> - Po celou dobu pronájmu zapnuté rádio na hl. sálu - 1x mikrofon pro moderátora - Osvětlení sálu všemi světly vč. všemi balkonovými světly 	
JINÉ POŽADAVKY		
Úplné vyklizení sálu a přístupu k nákladnímu výtahu (vše prázdné s výjimkou objednaných stolů a židlí hned při převzetí sálu) – nastohované stoly a židle na začátku sálu u nákladního výtahu		
Stažení předělovacích stěn směrem k nákladnímu výtahu (co nejúspornější složení)		
Umožnění napojení elektroinstalace pro vystavovatele (zajišťuje nájemce)		
Průběžné zpřístupnění balkonu pro pořadatele za účelem přípravy elektroinstalace a fotodokumentace výstavy		
Zapůjčení 4 ks rautových stolků, postavení 4 stolů a 16 židlí před bar Kavárny 2		
Zapůjčení stolů a židlí podle specifikace zasláné do 21. 4. 2018 – zásobu stolů a židlí ponechat v blízkosti nákladního výtahu		
Denní úklid (sálu, WC apod.)		
Možnost využití prostoru venkovních – uklizených - ploch před Uffem (pořadatel akce musí oznámit na Městské policii)		
Zajištění 6 ks klímků pod zavírací se dveře		
Zajištění 2 ks parkovacích míst pro vozy nájemce – parkování na vyhrazených místech venku za Uffem		
Jmenovité určení pověřeného pracovníka SCT, který bude přítomen po dobu akce a bude řešit případné technické dotazy nájemce		
Sdělení mobilního čísla na vrátné, pro případ jejich nepřítomnosti na vrátnici kvůli obsluze výtahu např. invalidní výtah z garáží		

2. Finanční ujednání

2.1 Zálaha:

Pokud se jedná o krátkodobý pronájem sálu za účelem realizace akce typu ples, taneční akce, popř. koncert, komponovaný pořad a obdobné akce v SCT, uhradí nájemce při podpisu smlouvy o krátkodobém pronájmu zálohu **5.000 Kč vč. DPH**.

A) V případě, že nájemce od smlouvy odstoupí nejpozději 3 měsíce před termínem konání akce, je nájemci záloha vrácena v plné výši.

B) V případě, že nájemce od smlouvy odstoupí v době kratší než 3 měsíce před termínem konání akce, záloha nebude nájemci navracena a pronajímateli zůstane jako náhrada storno nákladů.

2.2 Smluvní pokuta:

V případě, že se akce uskuteční, avšak v jejím důsledku bude nutné provést úklid v míře větší (dekorace, odložený obalový materiál, znečištěné prostory SCT návštěvníky apod.), než je obvyklé, nebo pokud nájemce poruší ustanovení smlouvy, které je uvedeno v bodě 3., 4. a 8., bude nájemce povinen uhradit smluvní pokutu **5.000 Kč vč. DPH**. Pronajímatel je oprávněn jednostranně započíst na úhradu této smluvní pokuty pohledávku nájemce z navrácení zálohy dle bodu 2.1 této smlouvy.

2.3 Výše nájemného:

Výše nájemného a služeb se řídí platným Cenovým výměrem - Ceníkem SCT k nahlédnutí v sídle pronajímatele. K částce nájemného se připočítává DPH v základní výši.

2.4 Ukončení akce:

A) Povolení posunutí termínu času ukončení akce nebo vyklizení sálu - v takovém případě je nájemce povinen uhradit za každou započatou hodinu prodlouženého trvání akce 10% z celkového nájemného za pronájem prostor a za každou další započatou hodinu užití prostor SCT k vyklizení sálu částku dle hodinové sazby pronájmu uvedenou v Ceníku SCT.

B) Nepovolení posunutí termínu ukončení akce a vyklizení sálu – v případě, že nedojde k vyklizení pronájemného prostoru dle smlouvy, pronajímatel zajistí vyklizení prostor vlastními prostředky na náklady nájemce. Nájemce je povinen uhradit tyto náklady do 14 dnů od doručení faktury pronajímatelem.“

2.5 Úhrada:

Nájemce uhradí pronajímateli nájemné a úhrady za služby na základě faktury, kterou vystaví SCT, do 14 dnů po skončení uvedené akce.

2.6 Výše účtované částky

za pronájem prostor včetně služeb šatnářů, techniků a provozního pracovníka:

CELKEM: 85.000 Kč + DPH

V případě, že si nájemce objedná další služby (ozvučení nad rámec pronájmu, osvětlení nad rámec pronájmu apod.), zavazuje se uhradit tyto služby na základě faktury SCT (dle Cenového výměru SCT).

3. Povinnosti nájemce

3.1 Nájemce je povinen určit hlavního pořadatele staršího 18 let.

3.2 Nájemce se zavazuje, že škodu, která byla na majetku SCT způsobena v době sjednaného pronájmu jím, nebo návštěvníky jím uskutečněné akce, nebo osobami, které pro něho akci zajišťovaly, nahradí v plném rozsahu v souladu s ustanoveními občanského zákoníku nejpozději do 3 měsíců od data vzniku škody.

3.3 Nájemce se zavazuje, že zajistí nepřekročení kapacity míst, která je stanovena touto smlouvou. Při nedodržení tohoto závazku ponese nájemce případné sankce ze strany kontrolních orgánů veřejné správy.

3.4 Z provozních důvodů je nutné, aby nájemce zajistil pořadatele plesu, nebo jiné akce a to minimálně 4 osoby s nástupem minimálně 1 hodinu před začátkem akce a minimálně 1 hodinu před otevřením sálu pro návštěvníky. Pořadatelská služba bude po celou dobu řádně označena. Osoby vykonávající

tuto službu musejí být starší 18 let, nesmějí po celou dobu akce požívat alkoholické nápoje a musejí své pořadatelské povinnosti plnit řádně po celou tuto dobu až do odchodu všech návštěvníků.

Pořadatelská služba je odpovědná za vyklizení prostor SCT v sjednaném čase.

- 3.5 Nájemce prostřednictvím pořadatelské služby odpovídá za zachování pořádku obvyklého pro obdobné akce. Dojde-li k jeho narušení a k obnovení nepostačí síly pořadatelské služby, je povinna požádat o zásah městskou policii nebo Policii ČR. Pokud nájemce poruší ustanovení o pořadatelích, má pronajímatel právo okamžitě ukončit akci.
- 3.6 Nájemce byl seznámen s tím, že prostory Inforecepce UFFO se nesmějí používat. Za toto ustanovení odpovídá pořadatelská služba nájemce.
- 3.7 Nájemce se zavazuje respektovat a dodržovat provozní řád a požární řád objektu SCT, se kterými byl seznámen, předpisy o BOZP včetně zákazu kouření - kouření není v objektech SCT povoleno vůbec, nebo pouze na vyhrazených místech. Nájemce je povinen seznámit požární hlídku s BOZP – viz příloha smlouvy.
- 3.8 **Nájemce je povinen uposlechnout pokynů provozního zaměstnance SCT.**
- 3.9 Pokud nájemce užívá prostory SCT pro konání akce, při které je užito děl, jejichž provedení podléhá autorským právům k dílům hudebním, literárním či divadelním, filmovým a dalším, je povinností nájemce zaslat Žádost o svolení k užití děl příslušnému správci autorských práv a uhradit stanovené poplatky (OSA, Intergram, Dilia apod.).
- 3.10 Pokud nájemce užívá prostory SCT pro konání kulturně společenské akce (zejména se vstupným), je povinen ohlásit konání akce předem Městskému úřadu v Trutnově a uhradit stanovený poplatek ze vstupného.

4. Povinnosti Hlavního pořadatele akce:

Jméno hlavního pořadatele akce – **Ing. Daniela Nevτίpilová**

- 4.1 Hlavní pořadatel akce nesmí po celou dobu akce požívat alkoholické nápoje a musí své povinnosti plnit řádně až do odchodu všech návštěvníků. Po celou tuto dobu se musí zdržovat v prostorách SCT.
 - 4.2 Hlavní pořadatel akce převezme před zahájením akce od pověřeného pracovníka SCT pronajaté prostory. Stav prostor a čas převzetí je zaznamenán do provozní knihy.
 - 4.3 Po ukončení akce předává hlavní pořadatel akce prostory pověřenému pracovníkovi SCT. O předání musí být proveden zápis do provozní knihy, kam je zaznamenán čas ukončení akce, čas převzetí prostor od nájemce a stav prostor po akci včetně zápisu o případných škodách na majetku SCT způsobených při akci nájemcem nebo návštěvníky jím uskutečněné akce. Hlavní pořadatel akce je povinen tento záznam potvrdit svým podpisem. Pokud nesouhlasí s uvedenými údaji, musí své vyjádření napsat okamžitě do provozní knihy. Na pozdější námítky nebude brán zřetel.
 - 4.4 Hlavní pořadatel akce ručí za pořadatelskou službu a za požární hlídku.
 - 4.5 Při akcích, kdy je využíván sál s kapacitou nad 200 osob, je vždy nutná přítomnost jedné osoby jako požární hlídky (a vždy nad každých 200 osob musí být určen další člen požární hlídky). Velitelem hlídky je zaměstnanec SCT, který se kontaktuje s hlavním pořadatelem před zahájením akce. Hlavní pořadatel je povinen nahlásit a představit veliteli hlídky nejméně další jednu osobu starší 18 let, která bude členem požární hlídky po celou dobu akce. Tato osoba nesmí po celou dobu akce požívat alkoholické nápoje a musí své povinnosti plnit řádně až do odchodu všech návštěvníků. Po celou tuto dobu se musí zdržovat v prostorách SCT.
5. Veškeré občerstvení v prostorách Uffo zajišťuje výhradně Kaffé Horn. Provozovatel: U Kostela, s. r. o., Lipová 69, 541 01 Trutnov.
 6. Přítomnost technika SCT je vždy nutná, pokud bude při akci použito jakékoliv elektrické zařízení jeviště nebo technické kabiny.
 7. Šatna pro návštěvníky akce je pronajímána pouze se šatnářiči SCT. Odpovědnost za škodu na zde odložených věcech nese SCT a to v souladu s ustanoveními občanského zákoníku § 2945.

8. Jiné požadavky

8. 1. Nájemce byl seznámen s tím, že v prostorách UFFO - SCT platí zákaz konzumace donesených potravin a pití – bez ohledu na to, zda jde o nápoje alkoholické či nealkoholické. Za dodržení tohoto ujednání zodpovídá hlavní pořadatel akce a pořadatelská služba.

9. Závěrečná ujednání

- 9.1 Pokud v této smlouvě není stanoveno jinak, řídí se právní vztahy z ní vyplývající občanským zákoníkem.
- 9.2 V případě změny obecně platných předpisů, která by měla vliv na obsah některých ustanovení této smlouvy, zavazují se smluvní strany provést příslušné změny či úpravy smlouvy.
- 9.3 Smluvní strany se zavazují řešit všechny náležitosti vyplývající z této smlouvy i případně vzniklé nesrovnalosti v duchu vzájemné spolupráce.
- 9.4 Smlouvu je možno měnit či doplňovat jen písemnými dodatky se souhlasem obou smluvních stran.
- 9.5 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami. Smlouva může být okamžitě zrušena jednou ze smluvních stran pouze v případě, že druhá smluvní strana porušila hrubým způsobem ujednání této smlouvy, nebo v případě, že se na zrušení smlouvy obě smluvní strany vzájemně dohodnou.
- 9.6 V případě, že by byla akce znemožněna v důsledku nepředvídatelné a neodvratitelné události, ležící mimo smluvní strany (např. přírodní katastrofa, epidemie, úřední zákaz apod.), mají obě smluvní strany právo od smlouvy odstoupit bez nároku na finanční úhradu škody.
- 9.7 Tato smlouva je sepsána ve třech vyhotoveních, z nichž jedno obdrží nájemce a zbývající dvě pronajímatel. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.
- 9.10 Tato smlouva obsahuje 1 přílohu – 1. BOZP.

V Trutnově, dne: 1. 11. 2017

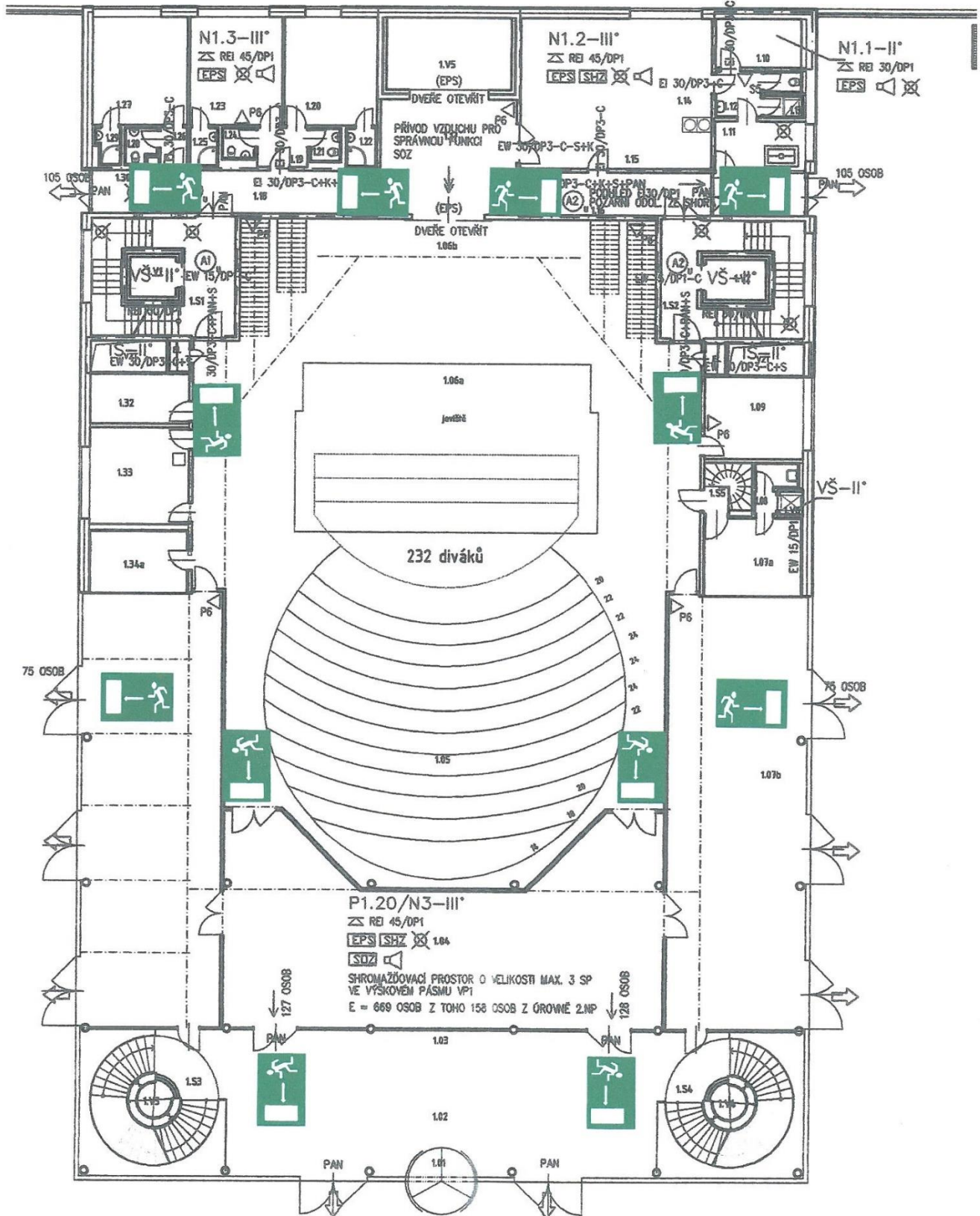
V dne:.....

Na důkaz souhlasu podpisy:

.....
za pronajímatele

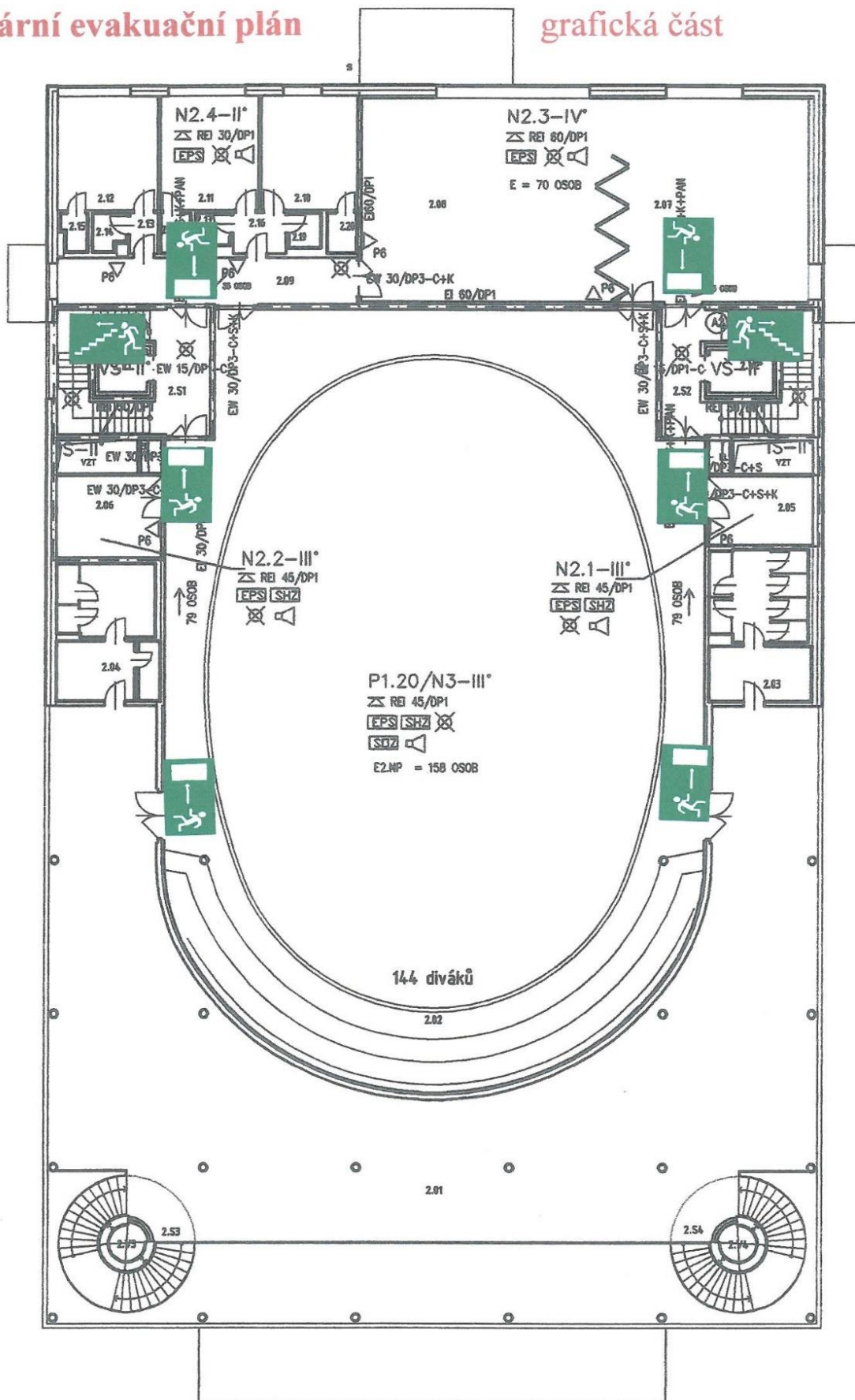
.....
za nájemce

Požární evakuační plán – grafická část

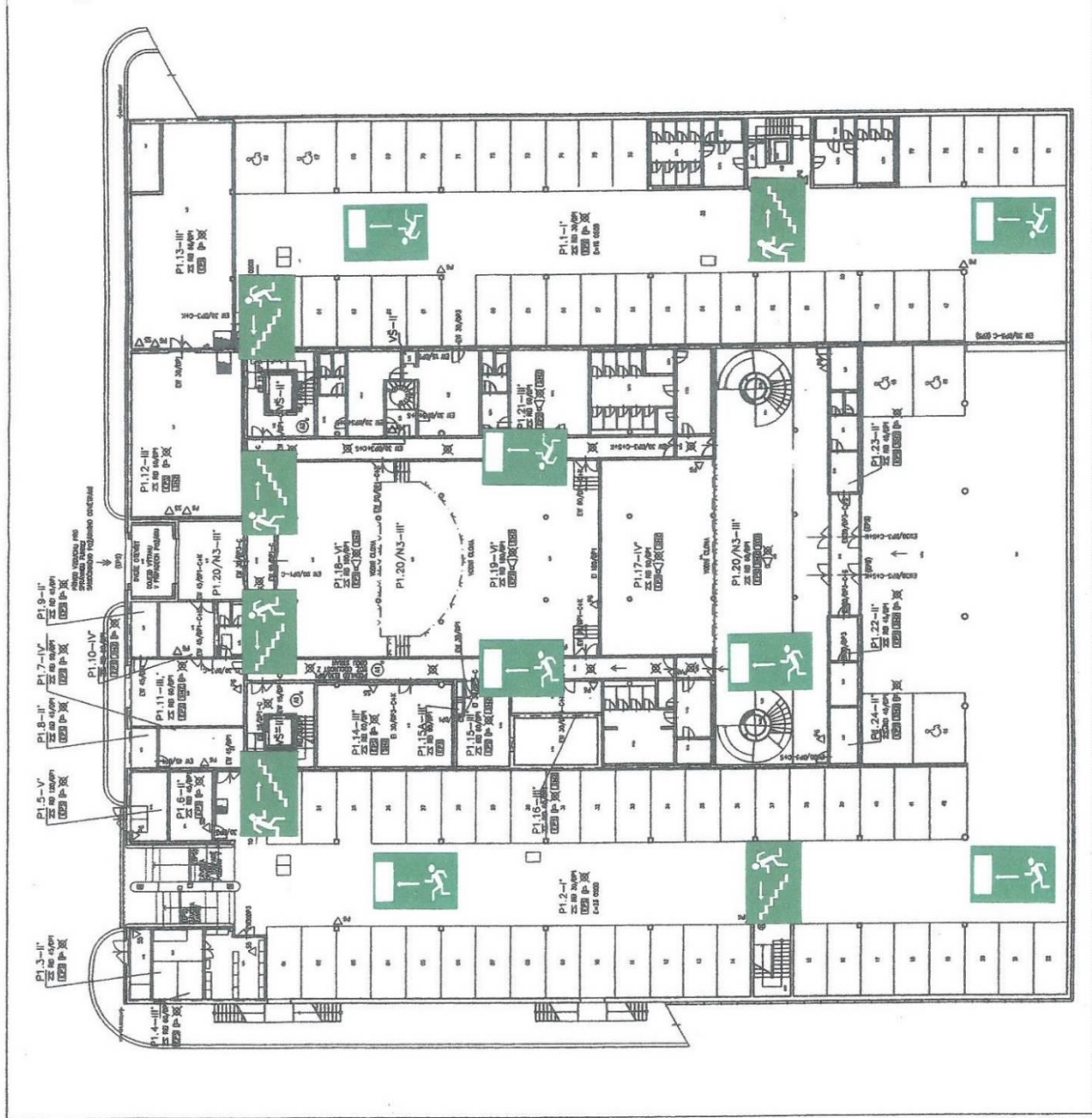


Požární evakuační plán

grafická část



Požární evakuační plán grafická část



POŽÁRNÍ EVAKUAČNÍ PLÁN

Společenské centrum Trutnovska pro kulturu a volný čas - objekt UFFO

▪ Určení osoby, která bude organizovat evakuaci a místo, ze kterého bude evakuace řízena:

Evakuaci bude řídit určený vedoucí zaměstnanec provozovatele objektu přímo z prostoru východů v 1. NP pod točitými schodišti, případně jiného vhodného místa. V době jeho nepřítomnosti bude evakuaci řídit jeho zástupce nebo velitel preventivní požární hlídky. Při pořádání akcí, kde se předpokládá účast více jak 200 osob v mimopracovní době zaměstnanců, bude řídit evakuaci velitel preventivní požární hlídky zřízené pro tuto akci. Po příjezdu jednotky požární ochrany informuje osoba řídící evakuaci velitele zásahu o provedených pracích a opatřeních a dále s ním na dokončení evakuace spolupracuje.

▪ Určení osob a prostředků, s jejichž pomocí bude evakuace prováděna:

Evakuace sob bude prováděna s pomocí zaměstnanců společenského centra a členů preventivní požární hlídky pořádané akce.

Únikové východy označuje nouzové osvětlení s vyobrazením směru úniku. Nouzové osvětlení označující únikové východy ze sálu musí být v provozu během celé pořádané akce.

▪ Určení cest a způsobů evakuace, místa, kde se evakuované osoby budou soustřeďovat, a určení zaměstnance, který provede kontrolu počtu evakuovaných osob:

Pro evakuaci osob se použijí všechny únikové cesty, které nejsou požárem zasaženy nebo bezprostředně ohroženy a směřují do volného prostoru mimo objekt. Zejména lze použít obě chráněné únikové cesty - 2x samostatné únikové schodiště vedoucí celým objektem. **Pro evakuaci nelze použít výtah.** Směry úniku osob z jednotlivých podlaží jsou zaznamenány v grafické příloze evakuačního plánu. Přednost mají vždy osoby nejvíce ohrožení požárem a projevy požáru - zakouření, sálavé teplo. Evakuace se provede směrem k nejbližšímu východu do volného prostranství zejména přes chráněné únikové cesty a prostory neohrožené požárem a jeho projevy.

Evakuované osoby se budou shromažďovat vedle objektu, případně v jiném objektu nebo prostoru, který není požárem ohrožen. Určí ho osoba řídící evakuaci. Za kontrolu počtu evakuovaných osob zodpovídá osoba řídící evakuaci. Ta provede celkovou kontrolu počtu evakuovaných osob za celý objekt.

▪ Způsob zajištění první pomoci postiženým osobám:

Poskytnutí první pomoci postiženým osobám zajistí zaměstnanci provozovatele objektu, poskytnutí odborné pomoci bude zajištěno přivoláním rychlé záchranné služby na tísňové lince 155.

▪ Určení místa, na kterém se bude soustřeďovat evakuovaný materiál, a určení způsobu jeho střežení:

Po provedení evakuace všech osob z ohroženého objektu bude na pokyn osoby řídící evakuaci, která zhodnotí nebezpečnost provedení evakuace, provedena evakuace vybraného materiálu. Jedná se zejména o cenné věci, jejichž evakuace je vývojem požáru ještě umožněna. Materiál bude evakuován do jiného objektu, který není požárem ohrožen a osoba řídící evakuaci určí osobu zodpovědnou za střežení tohoto materiálu.

▪ Grafické znázornění směru únikových cest v jednotlivých podlažích:

Toto znázornění obsahuje samostatná příloha tohoto požárního evakuačního plánu. Bude umístěna na vhodných místech v každém podlaží.

Tento evakuační plán nabývá účinnosti dnem 20. 9. 2010

V Trutnově dne 20. 9. 2010

Schválil:

Libor Kasík

POŽÁRNÍ POPLACHOVÁ SMĚRNICE

Pro: Společenské centrum Trutnovska pro kulturu a volný čas - objekt UFFO

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

Každý kdo zpozoruje požár je povinen jej všemi dostupnými prostředky uhasit. Není-li schopen požár uhasit sám, přivolá pomoc. Pokud je požár signalizován EPS, provede obsluha postup podle směrnice pro EPS. Požár se oznámí telefonicky ohlašově požáru města, nebo přímo operačnímu středisku Hasičského požárního sboru na tel. číslo **150** nebo **112** a uvést:

1. kde hoří
2. co hoří
3. kdo volá
4. odkud volá (tel. číslo)
5. zraněné osoby

Způsob vyhlášení požárního poplachu pro zaměstnance a preventivní požární hlídku:

Pro přítomné osoby, preventivní požární hlídku a zaměstnance se požární poplach vyhlásí rozhlasem s příslušným namluveným textem

Postup osob po vyhlášení požárního poplachu:

povinností provozovatele zaměstnanců objektu je organizovat evakuaci přítomných osob, na této evakuaci se podílet a po jejím dokončení provést kontrolu počtu evakuovaných osob. evakuace probíhá podle požárního evakuačního plánu. Do příjezdu jednotek požární ochrany se na likvidaci požáru podílí zejména preventivní požární hlídka, činnost řídí její velitel. Po příjezdu jednotek PO jsou všichni povinni uposlechnout pokynů velitele zásahu.

Pomoc při zdolávání požáru:

Každý je povinen v souvislosti se zdoláváním požáru provést nutná opatření pro záchranu ohrožených osob, uhasit požár, jestliže je to možné, nebo provést nutná opatření k zamezení jeho šíření. Každý je povinen poskytnout osobní pomoc jednotce požární ochrany na vyzvu velitele zásahu.

Důležitá telefonní čísla:

Tísňové linky:

Hasiči	112, 150
Lékařská záchranná služba	155
Policie ČR	158
Městská policie	156

Pohotovostní a havarijní služby:

Elektrický proud	840 850 860
Voda	499 814 641 (604252565)
plyn.....	1239

V Trutnově dne 20.9. 2010

Schválil:

Libor Kasík

POKINY PRO ČINNOST PREVENTIVNÍ POŽÁRNÍ HLÍDKA

Společenské centrum Trutnovska pro kulturu a volný čas Objekt: UFFO, shromažďovací prostory, šatny, podzemní podlaží

		POVINNOSTI HLÍDKY	
Jméno a příjmení	Funkce v hlídce	V předcházení požáru (preventivní činnost)	V případě vzniku požáru (represivní činnost)
Hlavní pořadatel akce	Velitel požární hlídky	Zodpovídá za činnost požární hlídky a kontroluje připravenost základních hasicích prostředků.	Do příchodu požární jednotky řídí hasební zásah, zajistí nahlášení požáru na požární jednotce a řídí evakuaci osob a majetku.
Pořadatel akce	Člen požární hlídky	Dohlíží na dodržování požárně bezpečnostních předpisů, na stálou pohotovost protipožárních zařízení (požární hydranty, hadice, nádoby s vodou, vědra atd.). Po skončení práce překontroluje, zda jsou vypnuty všechny elektrické spotřebiče a ostatní elektrická zařízení.	Hasí proudnicí od hydrantu nebo jirými hasicími prostředky, podílí se na evakuaci
Pořadatel akce	Člen požární hlídky	Dohlíží na stálou připravenost hasicího zařízení, kontroluje, aby byly zpřístupněny cesty k hasicím prostředkům, k signalizačním a telefonním přístrojům. Dbá, aby byly volné vchody, východy, manipulační prostory, stará se o údržbu spojovacího zařízení.	Hasí hasicími přístroji, podílí se na evakuaci
ZPRACOVAL: Ing. Daniel Chrobok, odborně způsobilá osoba v PO č. osvědčení Z-OZO-113/2007		POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ NA PRACOVÍŠTI	
U vstupu na pracoviště: 		Na pracovišti jsou umístěny: hasicí přístroje - 32 x 6 kg práškový 11 x 6 kg CO ₂ požární hydranty požární vodovod samočinné hasicí zařízení (podrobněji viz. dokumentace)	Každý je povinen počínat si na pracovišti tak, aby nezávadal přičinu ke vzniku požáru. V případě vzniku požáru, pokud je to možné, se pokusit uhasit požár a do příchodu požární jednotky vykonávat záchranné práce podle pokynů velitele požární hlídky (přinášet hasicí prostředky, podílet se na evakuaci osob, zvířat a majetku).