

Univerzita Karlova, Filozofická fakulta

Opatření děkana č. 9/2017 Pravidla pro provoz Kampusu Hybernská

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Toto opatření děkana stanoví provozní a ekonomická pravidla pro využívání objektu fakultou a jejími partnery.¹
2. Univerzita Karlova a Hlavní město Praha uzavřeli dne 10. 5. 2017 „Memorandum o spolupráci na projektu Kampus Hybernská“, jehož cílem je využití pozemku parc. č. 511, o výměře 3891 m², jehož součástí je stavba – budova č. p. 998, vše zapsáno v katastru nemovitostí na LV č. 1143 pro k. ú. Nové Město, vedeném Katastrálním úřadem pro hl. město Prahu, Katastrálním pracovištěm Praha, za účelem vytvoření prostoru unikátního tvůrčího společenství vědy, vzdělávání a veřejnosti v prostředí moderní infrastruktury situované v historickém centru hlavního města Prahy.
3. Filozofická fakulta Univerzity Karlovy (dále jen „fakulta“ a „univerzita“) využívá na základě smlouvy o výpůjčce č. VYP/35/01/000460/2017 uzavřené dne 13. 4. 2017 mezi fakultou a Hlavním městem Prahou (smlouva je přílohou 1 tohoto opatření děkana) část výše specifikované nemovitosti, a to konkrétně prostor v budově B o výměře 254,90 m², v budově C o výměře 550,50 m², v budově D o výměře 1.855,70 m², v budově E o výměře 673,60 m² a v budově F o výměře 220,10 m². Celková výměra prostor činí 3.554,80 m². Předmětem výpůjčky je také část funkčně souvisejícího dvora na pozemku parc. č. 511 o výměře 1.032,21 m², tj. $\frac{3}{4}$ z celkové plochy 1.376,3 m² (dále jen „objekt“). Orientační plán objektu je přílohou 2 tohoto opatření děkana.
4. Fakulta v objektu od 15. 4. 2017 realizuje program „Hybernská ožívá“, který cílí na integraci a koordinaci kulturních, tvůrčích, komunitních a vzdělávacích aktivit fakulty, univerzity, Hlavního města Prahy a přidružených partnerů prostřednictvím dlouhodobých i jednorázových formátů typu festival, vzdělávací pásma, workshopy, školení, výstavy, debaty, přednášky a konference.
5. Souhrn všech činností vztahujících se k objektu se v tomto opatření označuje souhrnně též jako „projekt Kampus Hybernská“ nebo jen „Kampus Hybernská“.

¹ Toto opatření děkana je vydáno v souladu s čl. 16 odst. 3 Statutu Univerzity Karlovy.

Čl. 2 Pravomoci a odpovědnosti

Proděkan

1. Za provoz objektu z hlediska dodržení pravidel daných smlouvou o výpůjčce a tímto opatřením děkana odpovídá proděkan pro projektové řízení a grantovou činnost (dále jen „proděkan“).
2. Proděkan je z tohoto titulu příkazcem operací všech účetních zakázek vztahujících se k projektu Kampus Hybernská, jak je popsáno dále v článku o hospodaření.
3. Proděkan odpovídá za dodržování povinností a pravidel na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen BOZP“), požární ochrany (dále jen „PO“) a civilní ochrany (dále jen „CO“) v souladu s dokumentací BOZP, PO a CO, která se účinností tohoto opatření děkana vztahuje i na objekt.

Poradní grémium

4. Proděkan si může pro konzultaci obsahové náplně jednotlivých akcí zřídit poradní grémium. Poradní grémium není nijak formálně ustaveno a nemá rozhodovací pravomoci.

Produkční

5. Zajištěním organizace aktivit na místě může proděkan pověřit jiného zaměstnance. Pověření se děje v rámci stanovení náplně práce, a to tak, že proděkan buď navrhne děkanovi fakulty přijetí nového zaměstnance pro výkon příslušných činností (v takovém případě bude zaměstnanec organizačně zařazen na Sekretariátu děkana fakulty), nebo změnu náplně práce některého ze stávajících zaměstnanců jeho nadřízenému (změnu náplně práce provádí vždy nadřízený, nikoliv proděkan). Pozice určená k zajištění organizace aktivit na místě se nazývá „produkční“.
6. Zajištěním organizace aktivit na místě se rozumí především:
 - a. běžný dohled na průběh akcí organizovaných fakultou nebo partnery z hlediska dodržení pravidel daných smlouvou o výpůjčce mezi fakultou a Hlavním městem Prahou, tímto opatřením děkana, jako i dalšími obecnými právními předpisy nebo vnitřními předpisy univerzity či fakulty;
 - b. zajištění materiálních podmínek ze strany fakulty pro realizaci akcí;
 - c. komunikace s účastníky a partnery ve smluvních a organizačních věcech pro všestranné zajištění proděkanem odsouhlasených akcí a aktivit;
 - d. vyhotovování a vedení provozní dokumentace dle tohoto opatření děkana;
 - e. objednávání a koordinace činnosti bezpečnostní služby a dalších dodavatelů;

- f. koordinace přípravy a realizace opatření pro zajištění bezpečnosti osob pohybujících se v objektu (stanovení pravidel pro bezpečnost, označení v souladu s předpisy atd.);
- g. koordinuje příslušné pracovníky děkanátu pověřené ekonomickou administrací, tj. správou financí získaných z různých zdrojů, všestranným administrativním odbavením účetních případů na základě bezvadných podkladů předaných proděkanem nebo produkčním, přípravou právních dokumentů (právním zajištění projektu) tak, aby byla naplněna smlouva s hlavním městem Prahou po právní stránce, přípravou smluvních vztahů s partnery projektu včetně kontroly jejich plnění, namátkovou kontrolou dodržování provozního řádu objektu a podílem na přípravě projektových žádostí k projektu Kampus Hyberská z hlediska ekonomického, právního a veřejných zakázek.
- h. další činnosti určené proděkanem.

Čl. 3

Provoz Kampusu Hyberská

Fyzické a právnické osoby spolupracující na aktivitách Kampusu Hyberská

1. Provoz probíhá v souladu s podmínkami stanovenými smlouvou mezi fakultou a Hlavním městem Prahou, která je přílohou 1 tohoto opatření děkana.
2. Všechny fyzické osoby jsou povinny řídit se při pobytu v objektu Provozním a návštěvním řádem Kampusu Hyberská, který je přílohou 3 tohoto opatření děkana.
3. Provozní a návštěvní řád Kampusu Hyberská bude viditelně vyvěšen u vstupu do objektu a dále u vstupů do všech staveb využívaných v rámci Kampusu Hyberská.
4. Na přípravě a realizaci jednorázových akcí a kontinuálních činností v Kampusu Hyberská se mohou podílet partneři fakulty, a to vždy na základě předem uzavřené partnerské smlouvy, která bude obsahovat alespoň následující ujednání:
 - a. plná identifikace smluvních stran a jejich statutárních zástupců;
 - b. kontaktní osoba fakulty (produkční) včetně čísla jejího mobilního telefonu;
 - c. kontaktní osoba partnera včetně čísla jejího mobilního telefonu;
 - d. e-mailová adresa pro zasílání faktur a obdobných dokladů včetně závazku, že partner akceptuje zasílání těchto dokumentů pouze elektronickou formou ve formátu PDF na tuto adresu;
 - e. souhlas partnera se zveřejněním smlouvy dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů;

- f. popis akce včetně časového harmonogramu;
 - g. předpokládaný počet započatých hodin konání akce a dále počet započatých hodin na přípravu a vyklizení po ukončení akce;
 - h. závazek řídit se tímto opatřením děkana a výslovné potvrzení, že se partner před podpisem smlouvy s tímto opatřením děkana a všemi jeho přílohami seznámil;
 - i. převzetí odpovědnosti partnera za návštěvníky jeho akce včetně náhrady škody vzniklé fakultě;
 - j. ručení za škodu vzniklou fakultě;
 - k. sankční ujednání při neplnění závazků;
 - l. výše partnerského příspěvku a volba režimu platby (viz čl. 4 odst. 6 a 7 tohoto opatření děkana);
 - m. závazky partnera dle čl. 4 odst. 5 tohoto opatření děkana;
 - n. závazek, že partner svou akcí nenaruší noční klid;
 - o. fakulta neodpovídá partnerovi za škody na majetku ani jiné;
 - p. produkční s kontaktní osobou partnera po ukončení akce sepíše protokol, ve kterém se zaznamená skutečné trvání akce (příprava a úklid, samotná akce) a deklaruje, zda partner předal prostory po akci v pořádku, popř. se popíše závady a vyčíslí škody;
 - q. podpisy zástupců smluvních stran.
5. Na přípravě a realizaci jednorázových akcí a kontinuálních činností v Kampusu Hybernská se mohou podílet i dodavatelé fakulty nebo partnerů, a to v mezích podmínek uvedených v příslušné objednávce nebo smlouvě. Partneři jsou povinni své dodavatele zavázat pro pohyb v objektu alespoň těmi povinnostmi, kterými jsou sami vázáni podle partnerské smlouvy a pravidel, na která partnerská smlouva odkazuje.

Další instrukce k zajištění provozu

- 6. Komunální odpad vznikající z běžných činností fakulty v rámci Kampusu Hybernská fakulty se odnáší do předplacených odpadových nádob fakulty v objektu Hybernská 3, Praha 1. V případě potřeby objedná produkční (a není-li ustanoven pak proděkan) navýšení kapacity odvozu odpadu, jednorázově nebo i na delší období, a to přímo do objektu Hybernská 4.
- 7. Produkční (a není-li ustanoven pak proděkan) zajistí, aby každý den byl překontrolován stav objektu. Během konání akcí zajistí kontrolu dodržování pravidel.
- 8. Řešením krizových situací je pověřen produkční, není-li ustanoven, pak proděkan.

9. Ostrahu zajišťuje smluvní dodavatel fakulty, a to podle objednávek poptaných proděkanem nebo produkčním.
10. Běžnému provozu slouží dva funkční záchody. Na akce s větším počtem účastníků zajistí fakulta nebo partneři mobilní WC.
11. Produkční (není-li ustaven pak proděkan) zajistí, aby objekt byl prohlídnut fakultním dodavatelem služeb na úseku bezpečnosti práce a ochrany zdraví osob, aby byly při provozu zohledněny všechny podmínky, které dodavatel stanoví, zejména, aby byl objekt vybaven příslušnými značkami a, je-li potřeba, požárními přístroji.
12. Agendu klíčů od objektu vede produkční (není-li ustaven pak proděkan). Klíče jsou osobám svěřovány oproti podpisu. O svěření klíčů se sepíše protokol, jehož vzor je přílohou 4 tohoto opatření děkana. Při převzetí klíčů přebírající osoba zároveň v rámci protokolu potvrdí, že se seznámila s tímto opatřením děkana a zaváže se, že klíče nepředá třetí osobě a že si z klíčů nezhotoví kopie. Protokoly spravuje produkční (není-li ustaven pak proděkan).

Čl. 4

Hospodaření Kampusu Hyberská

1. Kampus Hyberská je financován z příspěvků partnerů, darů, veřejných příspěvků a dotací, a z prostředků fakulty.
2. Hospodaření Kampusu Hyberská je neziskové.
3. Hospodaření objektu je vedeno v účetnictví odděleně, a to formou samostatných účetních zakázek.
4. Obecná pravidla pro sjednávání smluv s partnery z ekonomického hlediska:
 - a. partner se zaváže, že při prodeji služeb a zboží dodrží všechny zákonné předpisy, že vypořádá všechny poplatky ve vztahu ke kolektivním správcům autorských práv, z prodeje vstupenek atp.;
 - b. partner se zaváže, že doklady vztahující se k zálohovým platbám, jakož i daňové doklady přijme od fakulty ve formátu PDF na jím určenou emailovou adresu;
 - c. partner se zaváže, že nahradí fakultě škodu vzniklou realizací jeho akce nebo nedodržením smluvních závazků.
5. Smlouva se uzavírá v režimu „refundace nákladů“ podle následujících pravidel:
 - a. Partner uhradí po podpisu smlouvy zálohu v následující výši:
 - akce do 4 hodin do 40 osob ... 700 Kč/hod.,

- akce do 4 hodin nad 40 osob ... 1.000 Kč/hod.,
- akce nad 4 hodiny ... 6.330 Kč/den.

Výše zálohy se vždy počítá za každou započatou hodinu, resp. den. Hodina, resp. den přípravy a prací po skončení akce se počítají za 50 %.

- b. Fakulta zašle nejpozději do konce běžného kalendářního roku daňový doklad na částku vypočtenou jako alikvótní část nákladů na provoz Kampusu Hyberská.
 - c. Náklady zahrnují zejména: elektřinu, vodné a stočné, ostrahu, odvoz odpadu a práci produkčního (koordinátora).
 - d. Náklady jsou přeúčtovávány v režimu refundace.
6. Závěrečné vyúčtování záloh přijatých v režimu „refundace nákladů“ se provede tak, že se od celkových nákladů na provoz Kampusu Hyberská v daném období odečtou příspěvky partnerů uhrazené v režimu „paušální příspěvek“ a zbývající část celkových nákladů se rozdělí poměrně mezi fakultu a jednotlivé náklady v proporci dle výše příspěvku. Pokud byla výše příspěvku proděkanem snížena dle čl. 4 odst. 8 tohoto opatření, použije se při výpočtu poměrné části výše nesnížená. Rozdíl mezi výší zálohy a poměrnou částí vypočtené podle nesnížené výše příspěvku se, pokud je kladný, vrátí partnerovi, pokud je záporný, je pokryt ze zdrojů fakulty.
 7. Smlouvu je možno v odůvodněných případech uzavřít v režimu „paušální příspěvek“. Odůvodněným případem je zejména situace, kdy pro partnera není ze závažného důvodu možné počkat na vyúčtování zálohové platby. Smlouva v režimu „paušální příspěvek“ se řídí následujícími pravidly:
 - a) partner uhradí po uskutečnění akce oproti daňovému dokladu náklady zvýšené o 20 % rezervního příplatku,
 - b) náklady zahrnují elektřinu, vodné a stočné, ostrahu, odvoz odpadu práci produkční (koordinátora), provozní a správní režii,
 - c) k uvedené částce se dále připočte 21 % DPH.
 8. Proděkan je oprávněn v odůvodněných případech určit, že spolupráce v režimu „refundace nákladů“ nebo v režimu „paušální příspěvek“ proběhne s nižší nebo nulovou výší příspěvku. Proděkan před tímto rozhodnutím stanoví, z jakého zdroje bude toto snížení kompenzováno, jelikož odpovídá za vyrovnané hospodaření Kampusu Hyberská.

Čl. 5

Přechodná ustanovení

1. Pokud bude smlouva o výpůjčce č. VYP/35/01/000460/2017 prodloužena, zajistí proděkan, aby byl děkanovi s dostatečným předstihem předložen návrh novely tohoto opatření děkana.
2. Proděkan zajistí, aby byly po vydání tohoto opatření děkana bez zbytečného odkladu splněny všechny úkoly z něj vyplývající, nejpozději však do tří měsíců od účinnosti.

Čl. 6

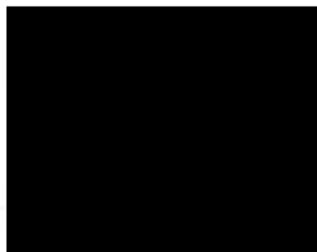
Závěrečná ustanovení

1. Nedílnou součástí tohoto opatření děkana jsou následující přílohy:
 - a) Příloha 1 – Smlouva o výpůjčce č. VYP/35/01/000460/2017 ze dne 13. 4. 2017,
 - b) Příloha 2 – Orientační plán objektu,
 - c) Příloha 3 – Provozní a návštěvní řád Kampusu Hybernská,
 - d) Příloha 4 – Protokol o svěřeni klíčů
2. Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dne 1. 6. 2017.

V Praze dne 30. 5. 2017

doc. Mirjam Friedová, Ph.D.
děkanka FF UK

Příloha 1 Smlouva o výpůjčce č. VYP/35/01/000460/2017 ze dne 13. 4. 2017



stejnopis č. 5

Smlouva o výpůjčce č. VYP/35/01/000460/2017

kterou dne, měsíce a roku níže uvedeného uzavírají podle § 2193 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, (dále také jako „smlouva o výpůjčce“ nebo „smlouva“)

Smluvní strany:

Hlavní město Praha

se sídlem Mariánské náměstí 2/2, 110 01 Praha 1

zastoupené

IČO: 000 64 581

DIČ: CZ00064581, plátce DPH

Osoba odpovědná za realizaci smlouvy:

tel. email:

dále jen „půjčitel“

a

Univerzita Karlova

se sídlem Ovocný trh 560/5, Praha 1 - Staré Město, PSČ 110 00

týká se: Filozofické fakulty UK

korespondenční adresa: Filozofická fakulta UK - děkan, nám. Jana Palacha 1/2, 116 38 Praha 1

zastoupená Doc. Mířam Friedovou, Ph.D., děkankou Filozofické fakulty UK

IČO: 002 16 208

DIČ: CZ00216208

Osoba odpovědná za realizaci smlouvy: proděkan pro projektové řízení a

grantovou činnost, tel. email:

dále jen „vypůjčitel“


I.

Předmět výpůjčky

1. Půjčitel je výlučným vlastníkem pozemku parc.č. 511 zapsaného na LV č. 1143 vedeném pro k.ú. Nové Město Katastrálním úřadem pro hl. m. Prahu, pracoviště Praha, jehož součástí je budova s č.p. 998 (dále jen „nemovitost“). Nemovitost přešla do vlastnictví hl. m. Prahy na základě zákona č. 172/1991 Sb. o přechodu některých věcí z majetku České republiky do vlastnictví obcí, a je způsobilá být předmětem této smlouvy.
2. Správcem nemovitosti je na základě uzavřené smlouvy o správě nemovitostí společnost SOLID a.s., IČO: 005 07 351, se sídlem Na Příkopě 853/12, 110 00 Praha 1 – Nové Město, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze pod sp.zn. B 11295 (dále též jen „správce“). Práva a povinnosti smluvních stran uvedené v příloze č. 1, která je nedílnou součástí této smlouvy, bude za půjčitele realizovat vůči vypůjčiteli jmenovaný správce, což půjčitel vhodným způsobem zajistí.
3. Předmětem výpůjčky je část nemovitosti uvedené v čl. I. odst. 1. této smlouvy, sestávající z prostor v budově B o výměře 254,90 m², v budově C o výměře 550,50 m², v budově D o výměře 1.855,70 m², v budově E o výměře 673,60 m² a v budově F o výměře 220,10 m². Celková výměra prostor činí **3.554,80 m²**. Předmětem výpůjčky je také část funkčně souvisejícího dvora na pozemku parc. č. 511 o výměře 1.032,21 m² (tj. 3/4 z celkové plochy 1.376,3 m²).

1





II. Účel výpůjčky

Půjčitel přenechává vypůjčitelovi do užívání předmět výpůjčky uvedený v čl. I. odst. 3. této smlouvy za účelem realizace programu „Hyberská ožívá“ cílcího na integraci a koordinaci kulturních, tvůrčích, komunitních a vzdělávacích aktivit vypůjčitele, půjčitele a přidružených partnerů prostřednictvím dlouhodobých i jednorázových formátů typu festival, vzdělávací pásma, workshopy, školení, výstavy, debaty, přednášky a konference, pro něž bude předmět výpůjčky vhodným zázemím.

Provozní program respektuje prostorové členění a momentální využitelnost objektu a zajišťuje tedy aktivity koncentrované do více sektorů: 1. Studentský HYB (studovna, prostor pro workshopy a studentský spolkový život a zahraniční studenty) 2. Galerie, muzeum, ateliéry, dílny (pro prezentaci a realizaci výtvarných projektů) 3. Containall – realizace společenských akcí a hudební produkce 4. Přednáškový sál (periodické a jednorázové vzdělávací a vědecké akce) 5. zázemí pro filmovou hudební produkci.

Přístupnost vznikajících facilit bude podléhat programovému schématu, jež předpokládá aktivity pořádané institucí (vypůjčitele), partnerů, případně jednorázových zájemců z řad veřejnosti – vše za předpokladu, že se zamýšlené činnosti slučují s ideovým záměrem projektu.

Některé z facilit budou provozovány v takovém modu, aby mohly být využívány v rámci už stávajících aktivit půjčitele a jeho partnerů v oblasti odpovídající náplni projektu. Vypůjčitel bude vždy partnerem těchto akcí. Vkladem do spolupořadatelství bude právě prostor Hyberská.

III. Doba výpůjčky

Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou od 15. 4. 2017 do 15. 10. 2017.

IV. Úhrada za služby spojené s výpůjčkou

1. Vypůjčitel se zavazuje uhradit veškeré náklady za služby spojené s užíváním předmětu výpůjčky za dobu výpůjčky dle čl. III. této smlouvy, dle, smluvními stranami odsouhlaseného výpočtového listu, a to zálohovou částkou. Výpočtový list bude vystaven správcem. Výpočtový list se stane po odsouhlasení smluvními stranami součástí této smlouvy. Předmětná zálohová částka je splatná ve prospěch bankovního účtu správce č. [redacted] vedený u [redacted] a to do 30 dnů od odsouhlasení výpočtového listu poslední ze smluvních stran. Vyúčtování zálohových plateb za služby provede správce v souladu s „Pravidly o poskytování a rozúčtování plnění nezbytných při užívání bytových a nebytových jednotek“ schválených usnesením Rady HMP č. 0962 ze dne 24. 6. 2003

2. Úhrady za služby, které nejsou uvedené ve výpočtovém listu, hradí vypůjčitel přímo dodavatelům těchto služeb.

V. Závazková část

1. Vypůjčitel přejímá předmět výpůjčky ve stavu, v jakém se nachází ke dni převzetí předmětu výpůjčky vypůjčitelem.

2. Vypůjčitel je povinen:

- a) užívat předmět výpůjčky jako řádný hospodář a pouze k účelu stanovenému v této smlouvě;
- b) zajišťovat po dobu výpůjčky běžný úklid předmětu výpůjčky;
- c) řádně platit úhrady dle ustanovení čl. IV. této smlouvy;
- d) zajistit si ochranu veškerého zařízení a techniky umístěných vypůjčitelem v předmětu výpůjčky;

- e) po celou dobu výpůjčky dodržovat nařízení vlády č. 272/2011 Sb., o ochraně zdraví před nepříznivými účinky hluku a vibrací, ve znění pozdějších předpisů. V případě opakovaného překročení přípustných hodnot vypůjčitelem je půjčitel oprávněn tuto smlouvu písemně vypovědět s okamžitou účinností;
- f) při skončení výpůjčky vyklidit předmět výpůjčky a vyklizený jej odevzdat v řádném stavu odpovídajícím běžnému opotřebení půjčiteli, zastoupenému správcem;
- g) o předání a převzetí předmětu výpůjčky bude pořízen předávací protokol.

3. Vypůjčitel se zavazuje:

- a) pečovat o to, aby na předmětu výpůjčky nevznikla škoda a odstranit veškeré vady na předmětu výpůjčky, jejichž vznik způsobil vypůjčitel nebo jiné osoby prodlévající v předmětu výpůjčky se souhlasem vypůjčitele, nebo nahradit půjčiteli takto vzniklou škodu;
- b) na předmětu výpůjčky dodržovat vyhlášku č. 8/2008 Sb. hl. m. Prahy, o čistotě v hl. m. Praze, v platném znění, a zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů;
- c) umožnit po předchozím oznámení půjčiteli, a/nebo správci, vstup na předmět výpůjčky za účelem provedení nezbytné úpravy nebo údržby věci. Předchozí oznámení se nevyžaduje, je-li nezbytné zabránit bezprostředně hrožící škodě (např. havárie, požáru na předmětu výpůjčky apod.); nevyžaduje-li se předchozí oznámení, je ke vstupu půjčitel, a/nebo správce oprávněn i v nepřítomnosti vypůjčitele.

4. Vypůjčitel není oprávněn využít předmět výpůjčky ke komerčním účelům s výjimkou realizace aktivit, které odpovídají účelu výpůjčky specifikovanému v čl. II této smlouvy, tj. především je vypůjčitel, resp. spolupracující subjekt, oprávněn vybírat vstupné na jednotlivé akce, realizovat maloobchodní prodej a další obdobné výdělečné aktivity.

5. Nestanoví-li tato smlouva jinak, vypůjčitel nesmí přenechat předmět výpůjčky ani jeho část do užívání jinému bez předchozího písemného souhlasu půjčitele. Půjčitel tímto dává výslovný souhlas s přenecháním části předmětu výpůjčky subjektům spolupracujícím na realizaci účelu výpůjčky dle čl. II této smlouvy. Půjčitel dává tímto souhlas ke krátkodobému přenechání části předmětu výpůjčky třetím osobám i bez svého předchozího písemného souhlasu, a to vždy nejvýše na 48 hodin.

VI. Skončení výpůjčky

1. Výpůjčka skončí uplynutím doby, na kterou byla sjednána.

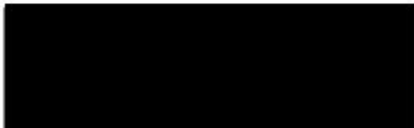
2. Půjčitel je oprávněn tuto smlouvu písemně vypovědět s okamžitou účinností před uplynutím doby výpůjčky:

- a) užije-li vypůjčitel předmět výpůjčky v rozporu s touto smlouvou;
- b) pokud vypůjčitel nevyhnutelně předmět výpůjčky potřebuje z důvodu, který nemohl při uzavření této smlouvy předvídat.

VII. Smluvní pokuty

1. Za porušení níže uvedených smluvních povinností je vypůjčitel povinen zaplatit půjčiteli tyto smluvní pokuty:

- a) za užívání předmětu výpůjčky v rozporu s účelem výpůjčky dle čl. II. této smlouvy smluvní pokutu ve výši 10 000 Kč (slovy: deset tisíc korun českých);
- b) v případě, že vypůjčitel nepředá předmět výpůjčky ve stanovené lhůtě, je vypůjčitel povinen zaplatit půjčiteli smluvní pokutu ve výši 1 000 Kč (slovy: jeden tisíc korun českých) za každý i jen započatý den prodlení se splněním této povinnosti, a to do dne předání předmětu výpůjčky;



c) za porušení povinnosti oznámit místo doručování korespondence podle čl. VIII. odst. 1 věty druhé této smlouvy je vypůjčitel povinen zaplatit půjčiteli smluvní pokutu ve výši 100 Kč (slovy: jedno sto korun českých) za každý i jen započatý den, v němž bude toto porušení povinnosti trvat.

VIII. Závěrečná ujednání

1. Veškeré písemnosti, výzvy a oznámení se doručují na adresu půjčitele nebo vypůjčitele uvedenou v záhlaví této smlouvy. Pokud v průběhu plnění této smlouvy dojde ke změně adresy některého z účastníků smlouvy, je povinen tento účastník neprodleně písemně oznámit druhému účastníkovi tuto změnu, a to způsobem dle předchozí věty. (Písemnost, výzva, oznámení, to vše pro účel úpravy doručování dále jen jako „zásilka“.)
2. Vztahy mezi půjčitelem a vypůjčitelem neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, a ostatními platnými a účinnými právními předpisy.
3. Pokud kterékoliv ustanovení této smlouvy nebo jeho část bude neplatné či nevynutitelné a/nebo se stane neplatným či nevynutitelným a/nebo bude shledáno neplatným či nevynutitelným soudem či jiným příslušným orgánem, pak tato neplatnost či nevynutitelnost nebude mít vliv na platnost či vynutitelnost ostatních ustanovení smlouvy nebo jejích částí.
4. Obsah této smlouvy může být změněn nebo doplněn pouze se souhlasem obou smluvních stran formou písemných dodatků k této smlouvě.
5. Oběma smluvními stranami bylo sjednáno, že vypůjčitel po skončení výpůjčky nenáleží nárok za poskytnutí jakékoliv náhrady za finanční prostředky vložené do realizace jakýchkoliv změn předmětu výpůjčky, tedy ani nárok na úhradu protihodnoty toho, o co se zvýšila hodnota předmětu výpůjčky.
6. Vypůjčitel prohlašuje, že na svoji odpovědnost přebírá veškeré právní důsledky a veškerá rizika (např. hygienické, požární bezpečnostní riziko) spojená s konáním akce, a to zejména vůči třetím osobám a současně též prohlašuje, že si opatřil a má k dispozici, anebo opatří a bude mít k dispozici, veškeré potřebná povolení a souhlasy orgánů státní správy a územní samosprávy, případně dalších dotčených subjektů, k uskutečnění akce, a je si vědom všech právních důsledků tohoto prohlášení.
7. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla uvedena v Centrální evidenci smluv (CES), která je veřejně přístupná a která obsahuje údaje o smluvních stranách, číselné označení této smlouvy, datum jejího podpisu a text této smlouvy. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 zákona č. 89/2012Sb., občanský zákoník a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.
8. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za důvěrné a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.
9. Tato smlouva byla vyhotovena v pěti stejnopisech o pěti stranách textu a jedné přílohy, z nichž půjčitel obdrží čtyři stejnopisy a vypůjčitel jeden stejnopis.
10. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem **15. 4. 2017.**
11. Účastníci smlouvy výslovně prohlašují, že si smlouvu přečetli, že byla sepsána podle jejich pravé a svobodné vůle a nebyla ujednána v tísní, nebo za nápadně nevýhodných podmínek.



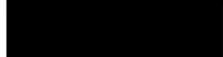
Přílohy: příloha č. 1 - Práva a povinnosti správce ve vztahu k vypůjčitelí

12 -04- 2017

V Praze dne



za půjčitele



13 -04- 2017

V Praze dne



za vypůjčitele



Práva a povinnosti správce ve vztahu k vypůjčitelu

1. Správce je zejména oprávněn a povinen:

- předávat a přejímat předmět výpůjčky,
- stanovovat výši záloh na úhradu za plnění poskytovaná v souvislosti s užíváním předmětu výpůjčky, provádět jejich vyúčtování, vybírat a vymáhat na účet správy hl. m. Prahy příslušné částky včetně poplatků z prodlení a smluvních pokut, a to i soudně,
- vymáhat, a to i soudně, na vypůjčitelu (případně jeho právních nástupcích) anebo třetích osobách odstranění škod, za něž vypůjčitel odpovídá, a plnění povinností k drobným opravám a běžné údržbě, a to náhradou v penězích anebo uvedením v řádný anebo původní stav,
- po předchozím upozornění vstupovat do všech prostor předmětu výpůjčky za účelem kontroly stavu a způsobu jejich užívání,
- zajišťovat a provádět opravy předmětu výpůjčky, které jsou povinností půjčitele,
- veškerá podání, žádosti a návrhy činí vypůjčitel půjčiteli prostřednictvím správce.

2. Správce není oprávněn:

- uzavírat smlouvu o výpůjčce, měnit její obsah,
- dávat souhlas ke stavebním úpravám a podstatným změnám předmětu výpůjčky.

Pro styk s vypůjčitelem je určeno pracoviště správce:

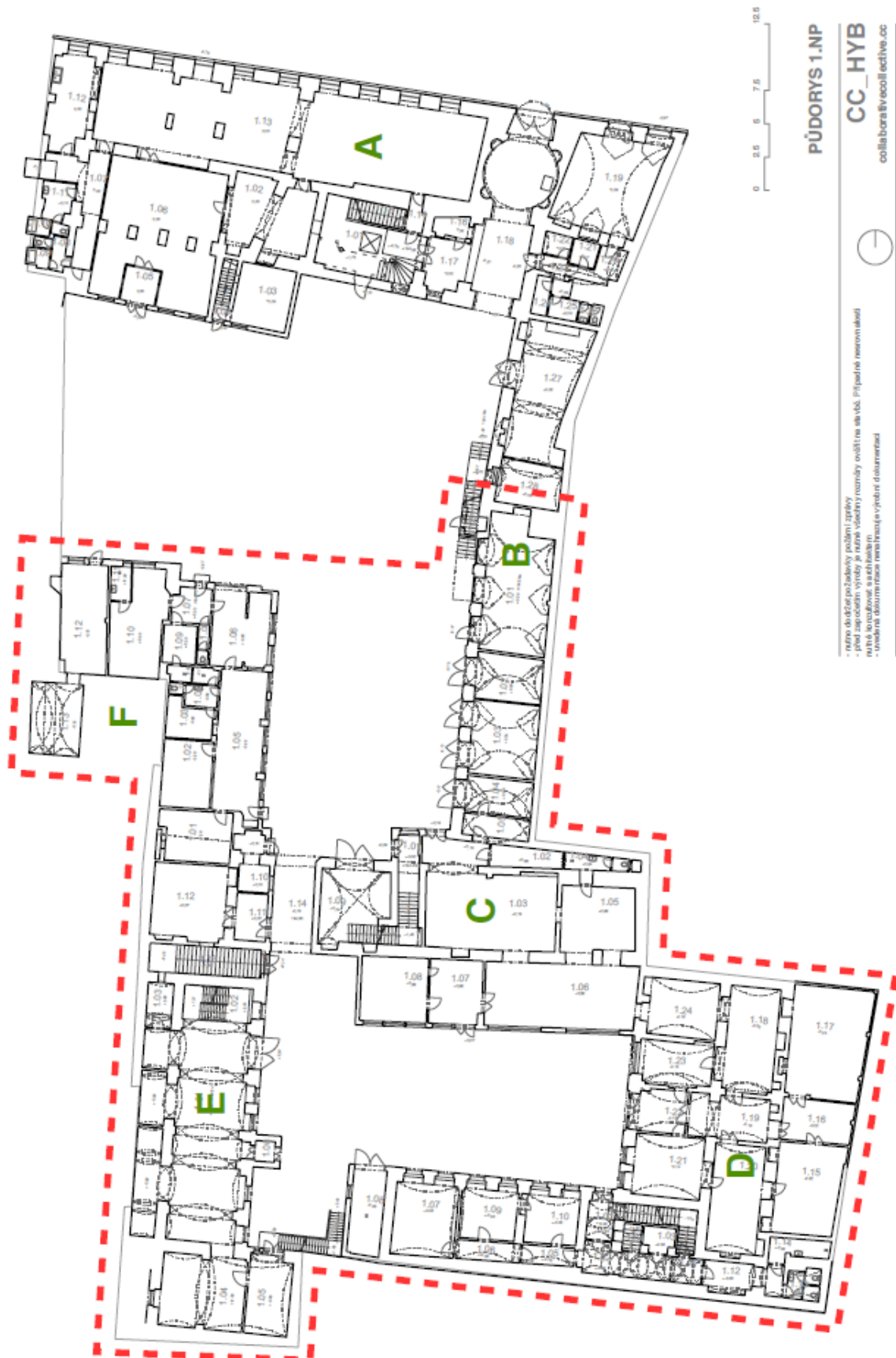
SOLID a.s.

technik:

tel:

e-mail:

Příloha 2 Orientační plán objektu



Příloha 3 Provozní a návštěvní řád Kampusu Hyberská

Čl. 1 Úvodní ustanovení

1. Děkanka Filozofické fakulty Univerzity Karlovy, sídlem náměstí Jana Palacha 1/2, 116 38 Praha 1, IČ 00216208 (dále jen „fakulta“) stanoví tímto provozním a návštěvním řádem závazná pravidla pro všechny osoby podílející se na přípravě a realizaci akcí v Kampusu Hyberská, tj. pro zaměstnance fakulty, pro všechny osoby spojené s partnery akcí, jakož i pro všechny návštěvníky. Není-li v konkrétním ustanovení specifikováno jinak, označují se všichni tito jako „osoba“.
2. Kampusem Hyberská se rozumí dále specifikovaná část nemovitosti skládající se z pozemku parc. č. 511, o výměře 3891 m² a stavby – budovy č. p. 998, vše zapsáno v katastru nemovitostí na LV č. 1143 pro k. ú. Nové Město, vedeném Katastrálním úřadem pro hl. město Prahu, Katastrálním pracovištěm Praha, které jsou ve vlastnictví Hlavního města Prahy. Fakulta využívá na základě smlouvy o výpůjčce č. VYP/35/01/000460/2017 uzavřené dne 13. 4. 2017 mezi fakultou a Hlavním městem Prahou část výše specifikované nemovitosti, a to konkrétně prostor v budově B o výměře 254,90 m², v budově C o výměře 550,50 m², v budově D o výměře 1.855,70 m², v budově E o výměře 673,60 m² a v budově F o výměře 220,10 m². Celková výměra prostor činí 3.554,80 m². Předmětem výpůjčky je také část funkčně souvisejícího dvora na pozemku parc. č. 511 o výměře 1.032,21 m², tj. $\frac{3}{4}$ z celkové plochy 1.376,3 m².

Čl. 2 Základní povinnosti osob

1. Osoby vstupují do Kampusu Hyberská hlavním průchodem z čela budovy nalevo. Vstup a pobyt v Kampusu Hyberská je podmíněn dodržováním tohoto řádu. Tento řád je k dispozici u vstupu do Kampusu Hyberská a na webové adrese: <http://hyberska.ff.cuni.cz>.
2. Do Kampusu Hyberská vstupuje každý na vlastní nebezpečí. Osoby jsou povinny respektovat pokyny organizátorů akce, produkčního (koordinátora), ostrahy, případně dalších pověřených osob. Zároveň jsou povinni zdržet se jakéhokoliv jednání, které by mohlo ohrozit, poškodit, omezovat nebo rušit ostatní osoby. Fakulta si vyhrazuje právo odepřít vstup nebo vyvést každou osobu, která nevyhoví pravidlům tohoto řádu.
3. V Kampusu Hyberská je zakázáno:
 - a) kouření a manipulace s otevřeným ohněm;
 - b) používání mobilních telefonů, fotografování a pořizování audiovizuálních záznamů, pokud by narušovalo konání akcí, nebo zasahovalo do práv třetích osob (zejména majetkových autorských);
 - c) vodění zvířat, s výjimkou asistenčních;
 - d) vnášení alkoholických nápojů či omamných látek;
 - e) chovat se hlučně, reprodukovat hlučně hudbu nebo zpěv nebo používat hlasitě audiovizuální techniku, pokud se tak neděje v rámci pořádaných akcí a v mezích stanovených právními předpisy;

- f) vstupovat nevhodně oblečen vzhledem k druhu a charakteru pořádaných akcí;
 - g) umisťovat bez povolení fakulty ozdoby, reklamy, upoutávky a jiné materiály v prostorách a na stěnách Kampusu Hyberská;
 - h) jakkoliv znečišťovat prostory Kampusu Hyberská, včetně prostor bezprostředně sousedících s Kampusem Hyberská;
 - i) poškozovat vnitřní vybavení Kampusu Hyberská.
4. Pověřená osoba fakulty nebo partnera akce (např. pořadatel, produkční, pracovník ostrahy) je oprávněna, po předchozím upozornění a výzvě k dobrovolnému odchodu, z Kampusu Hyberská vyloučit:
- a) osoby pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek a osobu, která pro mimořádné znečištění oděvu nebo obuvi, anebo z jiných důvodů (např. výtržnictví, zápach, hluk atd.) může být ostatním osobám na obtíž;
 - b) osobu, která porušuje bezpečnost ostatních osob a nedodržuje pokyny zákazových značek umístěných zpravidla na dveřích při vstupu do jednotlivých prostor;
 - c) osobu, která svým jednáním a chováním ruší či jinak obtěžuje ostatní osoby v Kampusu Hyberská, případně narušuje chod Kampusu Hyberská, popř. hrozí-li nebezpečí, že by tato situace mohla nastat;
 - d) osobu, která se v prostorách Kampusu Hyberská vulgárně a hrubě vyjadřuje o fakultě, univerzitě, Hlavním městě Praze, partnerech akcí a jejich zástupcích;
 - e) osobu, která přes upozornění pověřené osoby nedodržuje tento řád, pokyny a příkazy pověřené osoby.
5. Pověřená osoba provozovatele je dále oprávněna požádat Městskou policii i Policii ČR o součinnost v případě návštěvníků Kampusu Hyberská odmítajících se podřídit tomuto řádu a pokynům osob plnících úkoly v rámci Kampusu Hyberská.
6. Evakuace Kampusu Hyberská je ustanovena v Požárním evakuačním plánu, který je součástí dokumentace požární ochrany. Evakuaci objektu řídí produkční, který postupuje v souladu s tímto plánem a Požární poplachovou směrnicí. Za evakuaci osob je odpovědná požární hlídka (pokud bude stanovena, viz § 13, zákona o PO) a pořadatelé. Ohlašovna požáru (pokud bude stanovena, viz § 30 vyhlášky č. 246/2001 Sb.) a stanoviště první pomoci se nachází ve vrátnici objektu Hyberská 3, Praha 1.

Čl. 3 Informovaný souhlas

1. V rámci provozu Kampusu Hyberská, zejména během konaných akcí, mohou být pořizovány obrazové, zvukové a obrazově zvukové záznamy všech přítomných osob. Tyto záznamy mohou být použity Univerzitou Karlovou jakýmkoli způsobem, včetně použití v elektronické podobě na síti internet a v jakémkoli množství k prezentačním, vědeckým, osvětovým, vzdělávacím a publikačním účelům, resp. k poskytnutí či postoupení těchto materiálů za tímto účelem třetí osobě. Svým vstupem do prostor, kde událost probíhá, bere tato každá osoba na vědomí a souhlasí se zveřejněním a užitím uvedených záznamů s vědomím toho, že mohou obsahovat osobní a citlivé údaje ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, pro účely výše uvedené.

Čl. 4 Odpovědná a kontaktní osoba

1. Osobou odpovědnou za Kampus Hybernská je proděkan pro projektové řízení a grantovou činnost Filozofické fakulty Univerzity Karlovy: hybernska@ff.cuni.cz.
2. Kontaktní osobou pro řešení organizačních a krizových událostí v rámci Kampusu Hybernská je produkční: Ema Pospíšilová, mobilní telefon: 725 395 885, email hybernska@ff.cuni.cz.

V Praze dne 30. 5. 2017

doc. Mirjam Friedová, Ph.D.
děkanka FF UK

Příloha 4 Protokol o svěřeni klíčů

Přebírající:

Jméno a příjmení:

Firma:

Mobil:

Email:

Účel použití klíčů:

Klíč od prostor	Počet předaných kusů

Přebírající prohlašuje, že převzal klíče dle seznamu výše, že se seznámil s opatřením děkana č. 9/2017 včetně jeho čtyř příloh a zavazuje se je dodržovat. Dále se přebírající zavazuje, že klíče nepředá třetí osobě a že si z klíčů nezhotoví žádný druh kopie či duplikátu.

V Praze dne

.....

Předávající:

Ema Pospíšilová, produkční

.....

Přebírající dle identifikace výše