

# Všeobecné obchodní podmínky

pro uzavírání krátkodobých pronájmů sportovních prostor

## I.

### Úvodní ustanovení

1. Tyto všeobecné obchodní podmínky (dále jen „**VOP**“), které vydává Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně, veřejná vysoká škola zřízená zákonem č. 404/2000 Sb., o zřízení Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, se sídlem nám. T. G. Masaryka 5555, 760 01 Zlín, IČ: 70883521, DIČ: CZ70883521, (dále jen „**UTB**“) se ve smyslu § 1751 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku (dále jen „**OZ**“), vztahují na závazek vzniklý v důsledku nájemní smlouvy uzavřené mezi UTB jako pronajímatelem a zájemcem o krátkodobý pronájem velké tělocvičny E006 a malé tělocvičny E008 (dále vše společně či jednotlivě jako „**sportoviště**“), které se nacházejí v budově U55, Nad Stráněmi 4511, 760 05 Zlín (dále jen „**budova**“).
2. Tyto VOP dále upravují práva a povinnosti UTB a nájemce v souvislosti s uzavřením výše uvedené nájemní smlouvy.
3. Zájemcem, a tedy nájemcem, může být fyzická osoba starší 18 let nebo právnická osoba, která má zájem o pronájem sportoviště.
4. Krátkodobým pronájmem se rozumí pronájem některého ze sportovišť na dobu, jak je specifikována v objednávce pronájmu sportoviště.
5. Ve vztahu ke smlouvám zavazujícím k dlouhodobým a opětovným plněním stejného druhu je pronajímatel oprávněn VOP v přiměřeném rozsahu změnit ve smyslu § 1752 odst. 1 OZ. Taková změna bude nájemci oznámena písemně nebo prostřednictvím e-mailu s tím, že v případě nesouhlasu se změnou VOP může nájemce nájemní smlouvu vypovědět za podmínek uvedených v čl. VI VOP.

## II.

### Objednávka sportoviště, zahájení nájmu

1. Zájemce poptá konkrétní sportoviště a dobu nájmu na základě e-mailové komunikace (e-mail: academia-centrum@utb.cz). Na základě této poptávky bude zájemci zaslán návrh objednávky k doplnění, podpisu a zaslání skenu e-mailem zpět.
2. Podpisem (potvrzením) objednávky (dále jen „**objednávka**“) ze strany pronajímatele je uzavřena nájemní smlouva na pronájem sjednaného sportoviště (dále jen „**nájemní smlouva**“).
3. Pronajímatel předá nájemci v termínu nájmu a na dobu uvedenou v objednávce klíče od příslušného předmětu nájmu k dočasnému užívání, a to za účelem uvedeným v objednávce. Klíče budou vydány na recepci objektu U5, Nad Stráněmi 4511, Zlín, oproti podpisu odpovědné osobě uvedené v objednávce.
4. Nájemce je oprávněn spolu s předmětem nájmu uvedeným v objednávce užívat také společné prostory budovy, a to zejména přístupové chodby, schodiště, jakož i společná sociální zařízení.

## III.

### Platba nájemného

1. Výše nájemného za nájem sportoviště je uvedena v konkrétní objednávce, a to na základě ceníku, který je dostupný na webu UTB.

2. Nájemce hradí sjednané nájemné jednorázově za celou dobu nájmu. Nájemné je splatné do 21 dnů ode dne vystavení faktury na bankovní účet Pronajímatele uvedený na vystavené faktuře. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění je první den kalendářního měsíce následující po uzavření nájemní smlouvy. Pronajímatel je oprávněn vystavit fakturu po uzavření smlouvy.
3. V případě prodlení s úhradou nájemného je pronajímatel oprávněn vyúčtovat nájemci úrok z prodlení v aktuální zákonné výši z dlužné částky za každý i jen započatý den prodlení.
4. Faktura bude zaslána v elektronické podobě ve formě samostatného elektronického souboru ve formátu pdf přiloženého k e-mailové zprávě odeslané na e-mailovou adresu nájemce uvedeno v objednávce.
5. Faktura bude považována za doručenu následující den po dni prokazatelného odeslání elektronické faktury na e-mailovou adresu nájemce uvedenou v objednávce.

#### **IV. Práva a povinnosti smluvních stran**

1. Nájemce je oprávněn a povinen užívat předmět nájmu pouze ke sjednanému účelu a to po dobu trvání nájmu, přičemž je povinen počínat si tak, aby nad míru přiměřenou sjednanému účelu nájmu neobtěžoval ostatní uživatele budovy.
2. Nájemce je povinen se řídit Provozním a návštěvním řádem pronajatého sportoviště, který je dostupný na webu UTB (<https://www.utb.cz/univerzita/o-univerzite/struktura/rektorat-usek-rizeny-kvestorem-2/academia-centrum/prostory-k-pronajmu/>) a v prostorách příslušného sportoviště. Stejně tak je nájemce povinen zajistit, aby Provozní a návštěvní řád pronajatého sportoviště užívaly ostatní osoby, které pronajaté sportoviště spolu s nájemcem užívají.
3. Nájemce je povinen uhradit nájemné ve výši a způsobem uvedeným v objednávce.
4. Nájemce je povinen v předmětu nájmu, jakož i v celé budově dodržovat všechny bezpečnostní, protipožární, hygienické, ekologické a další právní předpisy, které se vztahují nebo jakkoli souvisí s jeho činností a to včetně interních předpisů pronajímatele vztahujících se k budově (např. Provozní a návštěvní řád, apod.). Nájemce odpovídá pronajímateli za škody, které způsobí porušením výše uvedených předpisů.
5. Nájemce není oprávněn poskytnout předmět nájmu nebo jeho část k užívání třetí osobě. Nájemce je povinen umožnit užívání ostatních prostor v budově oprávněným třetím stranám.
6. Nájemce je povinen dodržovat provozní řád budovy a požární řád a respektovat a řídit se pokyny preventisty požární ochrany.
7. Pronajímatel je oprávněn provádět kontrolu plnění nájemní smlouvy, povinností nájemce a chování třetích osob, které spolu s nájemcem užívají pronajaté sportoviště a dále právo kontrolovat dodržování provozního řádu Předmětu nájmu.
8. Pronajímatel neodpovídá za škody způsobené na majetku, který nájemce umístí v předmětu nájmu ani za škody způsobené na majetku třetích osob. Nájemce majetek umísťuje do předmětu nájmu na vlastní riziko.
9. Nájemce je povinen zajistit dodržování všech podmínek omezení provozu a používání vnitřních prostor staveb vždy dle aktuálních opatření vydaných na území České republiky k ochraně obyvatelstva a prevenci nebezpečí vzniku a šíření onemocnění COVID-19 způsobeného koronavirem SARS-CoV-2. Nájemce je dále povinen dodržovat veškerá další opatření vydaná na území České republiky, která souvisejí s provozem, činností a používáním pronajatých prostor. V případě porušení těchto opatření nájemcem, nese nájemce veškerou odpovědnost.

**V.**  
**Náhrada škody**

1. Nájemce je povinen chránit předmět nájmu včetně jeho součástí a vybavení před poškozením, ztrátou nebo zničením. Nájemce je plně odpovědný za ztrátu, poškození nebo zničení pronajatého sportoviště a/nebo jeho vybavení po dobu, po kterou pronajaté sportoviště a jeho vybavení užívá.
2. V případě, že nájemce na pronajatém sportovišti a jeho vybavení způsobí škodu nebo za způsobenou škodu odpovídá, je povinen škodu v plné výši uhradit či zajistit adekvátní náhradu.
3. Škodu je nutno nahlásit neprodleně, nejpozději následující den po jejím vzniku, správci budovy.
4. Kontakty na správce budovy: tel.: 606 777 241, e-mail: spravce-U5@utb.cz

**VI.**  
**Trvání a ukončení nájmu**

1. Nájemní vztah mezi nájemcem a pronajímatelem nabývá platnosti a účinnosti potvrzením objednávky ze strany pronajímatele.
2. Nájemní vztah je možné ukončit vzájemnou dohodou smluvních stran v písemné podobě.
3. Nájemce i pronajímatel mohou nájemní vztah ukončit písemnou výpovědí i bez udání důvodu. Dnem výpovědi je datum doručení výpovědi na podatelnu UTB. Výpovědní doba činí jeden (1) měsíc a počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, v němž byla písemná výpověď doručena druhé smluvní straně.
4. Kterákoliv smluvní strana má dále právo od nájemní smlouvy odstoupit písemným oznámením o odstoupení v případě, že druhá smluvní strana poruší kterýkoliv ze svých závazků podle těchto VOP a nezjedná nápravu ani po předchozím písemném upozornění.
5. K odstoupení dojde na základě písemného oznámení o odstoupení doručeného druhé smluvní straně.
6. Účinky odstoupení od smlouvy nastávají a nájemní smlouva se v takovém případě ruší ke dni doručení písemného oznámení druhé smluvní straně.

**VII.**  
**Ochrana osobních údajů a jiných dat**

1. Nájemní smlouva mezi nájemcem a pronajímatele představuje právní důvod pro shromažďování, uchovávání a zpracování osobních údajů ze strany pronajímatele v souladu s čl. 6 odst. 1 písm. b) a c) obecného nařízení o ochraně osobních údajů č. 2016/679 (GDPR).
2. Osobní údaje o nájemci jsou zpracovávány v rozsahu nezbytném pro účel plnění z nájemní smlouvy mezi nájemcem a pronajímatelem. Informace o ochraně osobních údajů lze nalézt na webových stránkách pronajímatele: [www.utb.cz](http://www.utb.cz).

**VIII.**  
**Závěrečná ustanovení**

1. Všechny vztahy těmito VOP neupravené se řídí příslušnými ustanovením OZ ve znění pozdějších předpisů.
2. Nájemce zasláním objednávky vyslovuje svůj souhlas s těmito VOP a zavazuje se jimi řídit.

3. Pro všechny smluvní i mimosmluvní vztahy mezi pronajímatelem a nájemcem platí právo České republiky.
4. Všechny spory, které by mohly vzniknout na základě nebo v souvislosti s nájemní smlouvou nebo těmito VOP, budou řešeny věcně příslušným českým soudem. Místně příslušným je soud určený podle sídla pronajímatele ke dni podání žaloby.
5. Je-li nebo stane-li se jedno nebo více ustanovení těchto VOP z jakýchkoliv důvodů neplatným, nebude tím dotčena platnost ostatních ustanovení těchto VOP. Pronajímatel je oprávněn tyto VOP kdykoliv změnit.
6. Nedílnou součástí těchto VOP jako jejich příloha je Provozní a návštěvní řády tělocvičny.

Ve Zlíně dne 13. srpna 2021

# PROVOZNÍ A NÁVŠTĚVNÍ ŘÁD TĚLOCVIČNY

I. IDENTIFIKACE PROVOZOVATELE			
<i>Provozovatel objektu:</i>	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně		
<i>Provozovna:</i>	objekt U5, Nad Stráněmi 4511, Zlín 760 05		
<i>Zástupci provozovatele:</i>	vedoucí technicko-provozního odboru, ve věcech technických správce objektu U5		
II. URČENÍ VYUŽITÍ TĚLOCVIČNY			
Hlavní náplní tělocvičny jsou sportovní aktivity v rámci vzdělávací činnosti studentů a pořádání turnajů a sportovních akcí provozovatelem či jiným organizátorem. Zejména se jedná o volejbal, basketbal, nohejbal, florbal, cvičení pro ženy a děti, gymnastika.			
III. PROVOZNÍ DOBA			
Pondělí - Pátek	06:00 – 22:00	Sobota – Neděle - Svátek	06:00 – 22:00
IV. REZERVACE TĚLOCVIČNY A CENÍK			
<ul style="list-style-type: none"><li>– Rozpis užívání tělocvičny je vyvěšen na chodbě u vstupních dveří do tělocvičen a elektronicky v portálu STAG.</li><li>– Požadavky na rezervaci se řadí dle těchto priorit:<ul style="list-style-type: none"><li>– Zajištění výuky a sportovních akcí organizovaných provozovatelem</li><li>– Turnaje a sportovní akce organizované smluvními partnery provozovatele.</li><li>– Ostatní sportovní akce</li></ul></li><li>– Rezervace termínů se provádí u vedoucí správy prostor (tel.: 731 672 767, e-mail: academia-centrum@utb.cz)</li><li>– Ceník:<ul style="list-style-type: none"><li>– Tělocvična velká – 350 Kč / hod</li><li>– Tělocvična malá – 350 Kč / hod</li><li>– Rezervace musí být v rozsahu nejméně 1 hodiny, při delší rezervaci lze účtovat po 30 min.</li></ul></li></ul>			
V. PŘEVZETÍ A PŘEDÁNÍ OBJEKTU			
<ul style="list-style-type: none"><li>– Za každou sportovní skupinu jedná a zodpovídá vedoucí této skupiny. V případě, že skupina nemá zřejmého vedoucího, považuje provozovatel za vedoucího sportovní skupiny osobu, která tělocvičnu rezervovala.</li><li>– Klíče od tělocvičen si přebírá vedoucí sportovní skupiny (dále jen VSS) na recepci objektu proti podpisu.</li><li>– VSS následně provede kontrolu stavu zařízení a případné zjištěné závady nahlásí správci objektu (tel.: 606 777 241, správce-U5@utb.cz) a to před zahájením aktivit. Pozdější oznámení zjištěných závad nebude provozovatel akceptovat a uplatní vůči VSS náhradu škody na zařízení v plném rozsahu.</li><li>– VSS je povinen neprodleně oznámit provozovateli vzniklé závady či škody v rámci jeho aktivit.</li><li>– VSS po ukončení cvičení předá klíč na recepci objektu.</li></ul>			
VI. KONTROLY ZAŘÍZENÍ			

- **Denní vizuální kontrola:**
  - Běžná vizuální kontrola slouží k rozeznání nápadných zdrojů nebezpečí, které mohou být způsobeny vandalismem či používáním.
  - Denní vizuální kontrolu provádí správce před zahájením činností v rozsahu: čistota celé tělocvičny, stav hracího povrchu, vyčnívající základy, ostré hrany, chybějící součásti, nadměrné opotřebení pohyblivých částí, konstrukční pevnost.
  - Záznam o kontrole je proveden v případě, že je zjištěna závada.
- **Provozní kontrola:**
  - Provozní kontrola je ve větším rozsahu než denní kontrola a je zaměřena na kontrolu funkce a stabilitu zařízení.
  - Provozní kontrolu provádí správce a to 1 x za 3 měsíce.  
Kontrola je provedena v rozsahu uvedeném v pokynu výrobce či dodavatele zařízení.

- Není-li tento pokyn k dispozici, zahrne správce do kontroly zejména pevnost prvků, stav nátěru, pevnost a dotažení spojovacích prvků apod.
- Záznam o provozní kontrole správce provede do Provozního deníku.
- **Odborná technická kontrola**
  - Roční hlavní kontrola je prováděna prostřednictvím odborně způsobilé osoby za účelem zjištění celkové úrovně bezpečnosti zařízení, základů a povrchů, známek rozpadu, koroze a jakékoliv změny úrovně bezpečnosti zařízení, plynoucí z provedených oprav nebo dostatečně vestavěných nebo vyměněných částí.
  - Roční kontrolu objednává u osoby odborně způsobilé (OZO) správce a to tak, aby nebyla překročena roční lhůta. OZO musí správci předat doklad o svém oprávnění k provedení této činnosti.
  - Výstupem roční kontroly OZO je protokol, ve kterém mohou být specifikovány podmínky pro další užívání zařízení, výčet nedostatků a opatření. V případě, že protokol obsahuje nedostatky, správce neprodleně ve spolupráci s Technicko–provozním odborem zajistí nápravu nedostatků. V případě závažných nedostatků bránících užívání správce neprodleně přistoupí k zákazu používání tělocvičny do doby, než dojde k jejich odstranění. Současně informuje uživatele o vzniklém stavu.  
Správce provede záznam o roční kontrole do Provozního deníku a doklady včetně oprávnění OZO zakládá s Provozním deníkem po celou dobu užívání zařízení a 5 let po ukončení užívání zařízení.

## VII. ZÁSADY CHOVÁNÍ UŽIVATELŮ

- Uživatelé jsou povinni dodržovat pokyny správce a to bez výjimky. Při porušení jakýchkoliv uvedených pravidel chování je správce oprávněn uživatele vykázat z objektu a to bez náhrady.
- Vedoucí sportovní skupiny (dále jen VSS) zodpovídá za to, že se členové jeho sportovní skupiny v objektu chovají slušně, nepoškozují úmyslně zařízení, nevstupují do jiných prostor objektu a dodržují další zásady uvedené v tomto článku.
- V celém objektu **JE PŘÍSNĚ ZAKÁZÁNO kouřit.**
- **JE PŘÍSNĚ ZAKÁZÁNO vstupovat do tělocvičny pod vlivem alkoholu či jiných návykových látek.**
- **JE PŘÍSNĚ ZAKÁZÁNO užívat alkohol či jiné návykové látky v prostorách objektu.**
- Uživatelé v tělocvičnách používají šatnu a WC v objektu.  
Při každém vstupu do tělocvičny se uživatelé převléknou a přezují v šatně k tomu určené.  
**V tělocvičně je nutné používat čistou sportovní obuv, která nezanechává na podlaze šmouhy.**
- V tělocvičnách je zakázána konzumace jídla a nápojů. Konzumaci jídla a nápojů může uživatelům povolit VSS. V tomto případě VSS plně odpovídá za to, že nedojde k znečištění cvičebního prostoru.  
**JE PŘÍSNĚ ZAKÁZÁNO používání skleněných obalů na nápoje.**
- VSS může se svolením správce manipulovat s nářadím umístěným v nářadovně. Náradí lze používat v prostorách tělocvičny. Po ukončení cvičení VSS zajistí úklid náradí v nepoškozeném stavu.  
V nářadovně je nutné dodržovat pořádek a náradí ukládat na k tomu určené místo.
- V prostorách tělocvičny je zakázáno používat náradí nevhodné do vnitřních prostor a zařízení, které by mohlo poškodit cvičební plochu, stěny, osvětlení a stop tělocvičny.
- Je zakázána jakákoliv cvičební aktivita v prostorách nářadovny, na chodbě, v šatně a sociálním zařízení.
- Do vnitřních prostor je zakázáno vodit psy a jiná zvířata a skladovat jízdní kola.

## VIII. PROSTŘEDKY PRVNÍ POMOCI

- Lékárnička je umístěna na recepci objektu.

## IX. DŮLEŽITÉ KONTAKTY

<i>Recepce objektu</i>	<b>+420 576 065 120</b>	<b>INTEGROVANÝ ZÁCHRANNÝ SYSTÉM</b>	<b>112</b>
<i>Správce</i>		<b>HASIČI</b>	<b>150</b>
tel.: +420 606 777 241, e-mail: správce-U5@utb.cz		<b>ZÁCHRANNÁ SLUŽBA</b>	<b>155</b>
<i>Vedoucí technicko-provozního odboru</i>		<b>MĚSTSKÁ POLICIE</b>	<b>156</b>
tel.: +420 606 777 208, e-mail: tpo@utb.cz		<b>POLICIE ČR</b>	<b>158</b>

Zlín dne: 1. 6. 2022

Schválil: prof. Ing. Vladimír Sedlařík, Ph.D.  
Rektor (jméno, podpis)