



NÁJEMNÍ SMLOUVA

uzavřena níže uvedeného dne, měsíce a roku dle ustanovení § 2201 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, mezi smluvními stranami, kterými jsou:

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně

Fakulta multimediálních komunikací

veřejná vysoká škola zřízená zákonem č. 404/2000 Sb., o zřízení Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně

se sídlem: Štefánikova 2431, 760 01 Zlín

zastoupená: doc. Mgr. Irenou Armutidisovou, děkankou

IČ: 70883521

DIČ: CZ70883521

KB, č. ú. [redacted]

Za věcné plnění odpovídá: [redacted]



dále jako „pronajímatel“

a

Creepy s. r. o.

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl C, vložka 98910

se sídlem Nad Ovčírnou IV 3685, 760 01 Zlín

IČ: 05911907

DIČ: CZ05911907

zastoupená: Davidem Dvořáčkem, jednatelem

bankovní spojení: Fio banka, [redacted]

email: [redacted]

(není plátcem DPH)

dále jako „nájemce“

v tomto znění

§ 1

Úvodní ustanovení

1. Pronajímatel prohlašuje, že je mimo jiné výlučným vlastníkem budovy č.p. 3685 umístěné na parcele st. p. č. 4194 zapsané v katastru nemovitostí na LV č. 1584 vedeném Katastrálním úřadem pro Zlínský kraj, Katastrální pracoviště Zlín pro k. ú. Zlín a obec Zlín (dále též jen „budova“). Budova se nachází na adrese Nad Ovčírnou 3685, 760 01 Zlín.
2. Pronajímatel přenechává nájemci do užívání nebytové prostory v místnosti č. 157 označované jako *Atelier číslo 04* ve výše uvedené budově, a to o rozloze 18,35 m² a vybavení v nebytových prostorách (dále jen „předmět nájmu“ nebo „Nebytový prostor“). Spolu s prostorem je nájemce oprávněn užívat společné prostory výše specifikované budovy, a to zejména přístupové chodby, schodiště, jakož i společná sociální zařízení, vše jak je znázorněno v Příloze číslo 1. této smlouvy. Seznam vybavení umístěného v Nebytovém prostoru tvoří přílohu č. 2 této smlouvy.

§ 2

Předmět nájmu, účel nájmu

1. Pronajímatel přenechává nájemci předmět nájmu za účelem provozování živnosti v oboru *Digitální marketing, reklama a grafické služby* pro maximálně 3 osoby. Nájemce tento předmět nájmu od pronajímatele do nájmu přijímá.

2. Nájemce je povinen si ke své činnosti zajistit vlastním nákladem všechna potřebná povolení a revize všech zařízení v jeho vlastnictví umístěných do předmětu nájmu, a to i za eventuální součinnosti pronajímatele. Nájemce je povinen dodržovat lhůty pro povinné kontroly a revize všech zařízení, které jsou v jeho vlastnictví a jsou v prostorách budovy používána. O revizích bude nájemce na vyžádání informovat pronajímatele formou předání kopie revizních zpráv v případě potřeby. V případě stavebních úprav Nebytového prostoru je nutný předchozí písemný souhlas pronajímatele. Provede-li nájemce v pronajatých prostorách stavební úpravy, je povinen při ukončení nájmu na vlastní náklady uvést Nebytový prostor do původního stavu, pokud se nedohodne s pronajímatelem jinak.
3. Pokud bude nájemce chtít účel nájmu změnit, či rozšířit o další činnosti, může se tak stát jen s písemným souhlasem pronajímatele formou dodatku k této smlouvě.

§ 3

Doba nájmu

Nájem dle této smlouvy je sjednán na dobu určitou, a to od 1. 9. 2017 do 31. 8. 2018

§ 4

Práva a povinnosti pronajímatele

1. Pronajímatel je povinen zajistit řádný a nerušený výkon práv nájemce po celou dobu trvání nájmu.
2. Pronajímatel má právo za přítomnosti nájemce provést kontrolu pronajatých prostor za účelem zjištění stavu majetku pronajímatele. Rovněž tak má právo vstupu do prostor při prováděných opravách, a to za předchozího projednání s nájemcem. V případě havárie má pronajímatel právo okamžitého vstupu do předmětu nájmu, a to za účelem odstranění havárie.
3. Pronajímatel má právo okamžitého vstupu do předmětu nájmu, je-li zde důvodné podezření, že dochází k porušování zákonných předpisů, nebo je-li ohrožován či ničen majetek pronajímatele.

§ 5

Práva a povinnosti nájemce

1. Nájemce je oprávněn užívat předmět nájmu jako řádný hospodář pouze ke sjednanému účelu a to po celou dobu trvání nájmu.
2. Nájemce je povinen hradit nájemné ve výši a způsobem sjednaným v této smlouvě.
3. Nájemce je povinen v pronajatých prostorách včetně budovy dodržovat všechny bezpečnostní, protipožární, hygienické a ekologické předpisy, včetně těch, které jsou součástí případných vnitřních organizačních aktů pronajímatele.
4. Nájemce odpovídá pronajímateli za škody, které způsobí porušením výše uvedených předpisů.
5. Nájemce dbá na čistotu a pořádek v pronajatých prostorách. Stejně tak nájemce dbá na čistotu v nejbližším okolí pronajatých prostor, zejména schodiště, a prostor před schodištěm.
6. Závady vzniklé v pronajatých nebytových prostorách, které nezpůsobil nájemce, bude hradit pronajímatel. Naopak závady prokazatelně způsobené nájemcem bude hradit nájemce.
7. Nájemce je povinen na požádání umožnit pověřeným pracovníkům pronajímatele vstup do pronajatých prostor v přítomnosti svého zástupce za účelem provedení kontroly stavu a způsobu užívání nebytových prostor.
8. Nájemce se zavazuje dodržovat Provozní řád, který je součástí Přílohy č.3 této smlouvy.
9. Nájemce je oprávněn umístit v předmětu nájmu své místo podnikání a toto zapsat v příslušném veřejném rejstříku. Nájemce je povinen ke dni skončení nájmu podat příslušný návrh na výmaz místa

podnikání event. sídla z příslušného veřejného rejstříku, ve smyslu výmazu místa podnikání/sídla nájemce z budovy. Výmaz z veřejného rejstříku musí být proveden nejpozději k poslednímu dni následujícího měsíce po skončení nájmu, bez ohledu na to, z jakého důvodu ke skončení nájmu došlo. V opačném případě je pronajímatel oprávněn požadovat po nájemci smluvní pokutu ve výši 20.000,-- Kč.

10. Nájemce je oprávněn, po odsouhlasení s pronajímatelem, umístit na místě k tomu určeném označení nájemce (obchodní firma). Způsob, provedení a místo umístění podléhá předchozímu písemnému souhlasu pronajímatele. Nájemce je povinen ke dni skončení nájmu toto označení odstranit a uvést prostor pro umístění do původního stavu. Tím není dotčeno právo pronajímatele na náhradu škodu, způsobí-li nájemce instalací či deinstalací označení škodu na majetku pronajímatele.
11. Nájemce se zavazuje, že bude předmět nájmu udržovat na své náklady s péčí řádného hospodáře v dobrém a použitelném stavu, není-li v této smlouvě stanoveno jinak, a při ukončení nájemního vztahu jej předá v dobrém a použitelném stavu zpět pronajímateli, s přihlédnutím k běžnému opotřebením.

§ 6

Nájemné

1. Nájemce je povinen uhradit pronajímateli:
 - nájemné ve výši 2500 Kč za jeden měsíc (slovy: dvatisíce pět set korun českých). Nájemné je osvobozené od DPH.
 - paušální platbu za služby ve výši 850,-- Kč za jeden měsíc (slovy: osmsetpadesátkorunčeských). Strany se výslovně dohodly, že tato platba je konečná a spotřeba elektrické energie ani tepla nepodléhá žádnému vyúčtování. K částce bude připočtena DPH v platné zákonné výši.
 - paušální platbu za připojení k internetu ve výši 200,-- Kč za jeden měsíc (slovy: Dvě stě korun českých). K této částce bude připočtena DPH v platné zákonné výši. Strany se dohodly, že tato platba je konečná a nepodléhá žádnému vyúčtování.
2. Nájemné a paušální platby za služby dle odst. 1 tohoto článku uhradí nájemce pronajímateli na základě faktury (daňového dokladu) vystaveného pronajímatelem, přičemž splatnost faktury činí 15 dnů ode dne vystavení faktury. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění je první den kalendářního měsíce, za které jsou nájemné a paušální platby za služby placeny.
3. Smluvní strany se dohodly, že faktura bude zaslána v elektronické podobě ve formě samostatného elektronického souboru ve formátu pdf přiloženého k e-mailové zprávě odeslané na následující e-mailovou adresu [redacted]. Smluvní strany se dohodly a souhlasí s tím, že veškeré elektronické faktury budou považovány za doručené následující den po dni prokazatelného odeslání elektronické faktury na e-mailovou adresu určenou pro doručování elektronických faktur. V případě změny e-mailové adresy pro zasílání faktur se nájemce zavazuje změnu neprodleně oznámit druhé smluvní straně na e-mailovou adresu: pohledavky@utb.cz. Neoznámení změny e-mailové adresy jde k tíži nájemce.
4. Nájemné bude nájemcem hrazeno na běžný účet pronajímatele uvedený v hlavičce smlouvy pod variabilním symbolem, kterým bude číslo příslušné faktury.
5. V případě prodlení s úhradou nájemného či jakékoli jeho části či prodlevy s úhradou za poskytovaná plnění, je pronajímatel oprávněn vyúčtovat nájemci úrok z prodlení ve výši dle příslušných právních předpisů z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.

§ 7

Podnájem

Nájemce není oprávněn předmět nájmu zcela nebo částí dále pronajmout třetím osobám.

§ 8

Ukončení nájemní smlouvy

1. Pronajímatel i nájemce mohou tuto nájemní smlouvu ukončit písemnou dohodou smluvních stran nebo pouze za podmínek uvedených v zákoně, a dále si ujednaly smluvní strany následující důvody:

Pronajímatel může tuto nájemní smlouvu vypovědět, jestliže:

- a) nájemce bude i přes uplynutí lhůty k opravě v délce minimálně 1 měsíc od doručení písemné výzvy pronajímatele k opravě užívat předmět nájmu v rozporu se smlouvou či v rozporu s obecně platnými právními předpisy déle než 1 měsíc,
- b) nájemce bude i přes uplynutí lhůty k opravě v délce minimálně 14 dnů od doručení písemné výzvy pronajímatele k opravě o více než 2 měsíce v prodlení s placením nájemného
- c) bez zavinění pronajímatele ztratí nájemce způsobilost k provozování činnosti, pro kterou si předmět nájmu najal a tuto způsobilost nezíská ani ve lhůtě k opravě v délce minimálně 3 měsíců od doručení písemné výzvy pronajímatele;
- d) bude bez zavinění pronajímatele rozhodnuto o odstranění stavby nebo o změnách stavby, jež bude bránit užívání předmětu nájmu;

Nájemce může tuto nájemní smlouvu vypovědět, jestliže:

- a) předmět nájmu se stane bez zavinění nájemce nezpůsobilý ke smluvenému užívání a pronajímatel i přes uplynutí přiměřené lhůty k opravě v délce minimálně 3 měsíců od doručení písemné výzvy k opravě tuto nezpůsobilost neodstraní;
- b) pronajímatel bude hrubě porušovat své povinnosti vyplývající z této nájemní smlouvy a pronajímatel i přes uplynutí stanovené lhůty k opravě v délce minimálně 20-ti pracovních dnů od doručení písemné výzvy k opravě toto neodstraní.

2. Výpovědní lhůta činí 3 měsíce od doručení výpovědi druhé smluvní straně.
3. Výpověď je nutná učinit písemně, formou doporučeného dopisu, odeslaného druhé smluvní straně na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy, v případě, že druhá smluvní strana odmítne převzít Výzvu z jakéhokoli důvodu anebo se nepovede doručit Výzvu z jiného důvodu, má se Výzva za doručenou desátým dnem od jejího odeslání.
4. Pronajímatel je oprávněn od této smlouvy písemně odstoupit, vstoupí-li nájemce do likvidace, je-li na nájemce prohlášen konkurz či je-li prohlášení konkurzu zamítnuto pro nedostatek majetku. Pronajímatel je rovněž oprávněn od této smlouvy písemně odstoupit, byl-li vůči nájemci podán exekuční návrh. Odstoupení nabývá účinnosti doručením písemného oznámení o odstoupení nájemci.

§ 10

Náhrada škody

1. Každá ze smluvních stran nese odpovědnost za způsobenou škodu v rámci platných právních předpisů a této smlouvy. Obě strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci jejich možného vzniku.
2. Žádná ze stran neodpovídá za škodu, která vznikla v důsledku porušení povinností druhé smluvní strany nebo která vznikla v důsledku vyšší moci.

§ 11

Závěrečná ustanovení

1. Pokud není v této smlouvě stanoveno jinak, řídí se vztahy mezi smluvními stranami příslušnými obecně platnými právními předpisy, zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem.
2. Veškeré změny této smlouvy nebo dodatky této smlouvy musí být učiněny písemně, jako takové označeny, očíslovány a podepsány oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
3. Práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy přecházejí i na případné právní nástupce smluvních stran.
4. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu poslední ze smluvních stran.
5. Tato smlouva je vyhotovena v 4 stejnopisech, z nichž má každý po podpisu platnost originálu. Každá ze smluvních stran obdrží 2 stejnopisy.

6. Je-li nebo stane-li se kterékoli ustanovení této smlouvy v jakémkoli směru nezákonným, neplatným či nevykonatelným, zákonnost a vykonatelnost zbývajících ustanovení této smlouvy tím nebude dotčena ani oslabena. Smluvní strany se zavazují, že jakékoli takové nezákonné, neplatné nebo nevykonatelné ustanovení nahradí novým, které bude nezákonnému, neplatnému či nevykonatelnému ustanovení svým významem co nejlíže.
7. Nájemce bere na vědomí, že nabyvatel je veřejnou vysokou školou. S ohledem na tuto skutečnost nájemce bezvýhradně souhlasí s případným zveřejněním plného znění smlouvy tak, aby tato mohla být předmětem poskytnutí informací ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění. Nájemce je případně povinen poskytnout součinnost jako osoba povinná podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění.
8. Smluvní strany tímto prohlašují, že obsah této smlouvy přečetly, plně mu rozumějí, a smlouvu uzavírají v dobré víře jako akt své svobodné vůle, na důkaz čehož připojují své podpisy.

Přílohy: Plánek pronajímaných prostor
Seznam vybavení Nebytového prostoru
Provozní řád

Ve Zlíně dne: 24 -08- 2017

Ve Zlíně dne: 31 -08- 2017

Za pronajímatele:

Za nájemce:

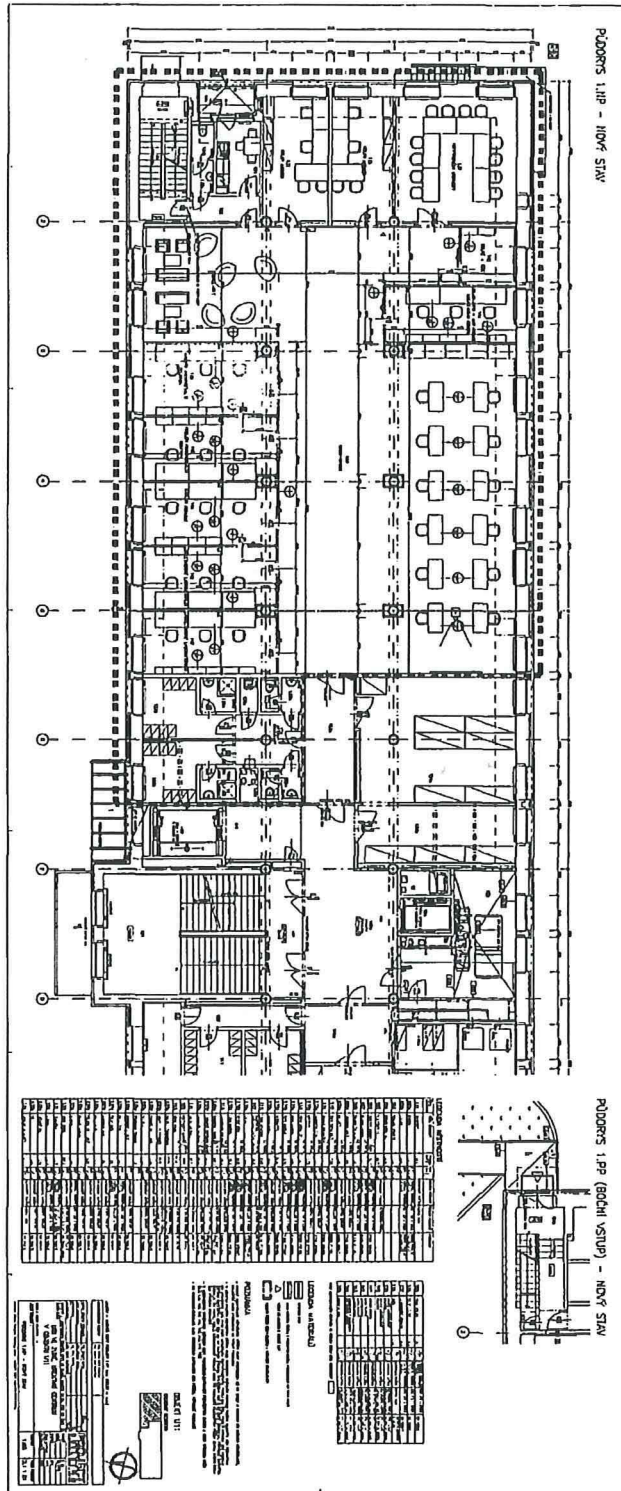
doc. Mgr. Irena Armutová
děkanka FMK



Creepy s. r. o.
David Dvořáček, jednatel

| Odpovídá | Datum | Podpis |
|------------------|-------|--------------------------------|
| PO/OO | | <i>[Handwritten signature]</i> |
| EO | | <i>[Handwritten signature]</i> |
| Věcně | | <i>[Handwritten signature]</i> |
| Správce rozpočtu | | <i>[Handwritten signature]</i> |

Příloha č. 1
 Půdorys Centra kreativních průmyslu UP



Příloha č. 2

Seznam vybavení Nebytového prostoru

- židle kancelářské 3 ks (inv. č: 10000090998, 10000090999, 10000091000)
- stůl pracovní 3 ks
- regál policový 4 ks

Úvod

Provozní řád stanoví pravidla provozu objektu U11 (CKP) – Nad Ovčírnou III 3685760 01 Zlín (dále jen CKP). Obsahuje souhrn pokynů, které upravují organizaci provozu objektu, dodržování pořádku a bezpečnosti v budově a přilehlých prostorách.

Provozní řád je závazný pro všechny fyzické i právnické osoby, které se v prostorách objektu pohybují.

II.

Provozní doba objektu

1. Nájemce, student a zaměstnanec je povinen dodržovat otevírací hodiny CKP podle daného harmonogramu.

V případě nájemce ateliéru 30 dní v měsíci od 8:00 -22:00. V případě nájemce co-workingového prostoru od 8:00 - 22:00 28 dní v měsíci.

2. Nájemce coworkingového otevřeného prostoru musí v rámci nájmu respektovat 2 dny v měsíci, kdy se tento prostor bude používat na vzdělávací akce. O přesném datu bude vždy nájemce informován 14 dní před uskutečněním akce.

III.

Ochrana majetku UTB ve Zlíně

1. Všechny fyzické a právnické osoby v objektu jsou povinny ochraňovat majetek UTB ve Zlíně před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím.
2. Každý nájemce, student a zaměstnanec je na svém pracovišti a v přilehlých prostorách povinen zajistit v mimopracovní době uzamčení vstupních dveří, řádné uzavření oken, zhasnutí osvětlení a vypnutí elektrických tepelných spotřebičů.
3. Majetek UTB ve Zlíně není povoleno vynášet z objektu bez předchozího písemného souhlasu odpovědného zaměstnance.
4. Nábytek, kterým je objekt vybaven není dovoleno přemísťovat bez předchozího souhlasu správce budovy.

IV.

Průkaz nájemce, studenta a zaměstnance

Používání průkazů se řídí Rozhodnutím rektora RR/9/2015. Zaměstnanci a studenti vstupují do prostor CKP na univerzitní průkazy studenta a zaměstnance. Průkaz pro nájemce se objednává po podpisu nájemní smlouvy elektronicky dle vzoru žádosti RR. Nájemce průkaz hradí sám. Pro uživatele co-workingu bude průkaz zapůjčen u pronájmu do délky 1 měsíce. V případě krátkodobého pronájmu do 1 týdne bude vstupovat do prostoru na zvonění u vstupních dveří CKP.

V. Úklid a údržba

1. Úklid v objektu je zajišťován úklidovou službou dodavatelským způsobem. Úklid je prováděn denně v pracovních dnech v době od 6:00 do 22:00 hodin.
2. Požadavky na drobné opravy jsou zasílány elektronicky do helpdesku správy budov UTB na e-mailovou adresu: rt-u11@utb.cz. Běžná údržba je zajišťována technicko-provozním odborem v pracovních dnech v době od 8:00 do 16:00 hodin.
3. Závady rozsáhlejšího charakteru jsou oznámeny písemně správci objektu nebo elektronicky do helpdesku TPO, který zajistí jejich opravu.

VI. Užívání výpočetní techniky

1. Nájemce, student a zaměstnanec má možnost využívat v prostoru své elektronické zařízení, jako jsou osobní počítače, notebooky, nabíječky telefonu. V případě potřeby zapojení dalších technických a elektornických zařízení je potřeba dohodnout se s managementem Centra kreativních průmyslu.

VII. Mimořádné situace

1. Při poruchách rozvodu energií nebo při mimořádných situacích je nutno ihned informovat správce objektu a recepční službu.
2. Plánky s vyznačením hlavních uzávěrů jsou k dispozici na recepci, u správce objektu a přímo v objektu jsou uzávěry viditelně označeny.

VIII. Požární ochrana

1. Pro objekt jsou zpracovány požární a poplachové směrnice a evakuační plán, kterými se musí všichni zaměstnanci, pohybující se v objektu seznámit a řídit se jimi. Za dodržování těchto směrnic návštěvníky objektu zodpovídá navštívený.
 2. Únikovými cestami jsou chodby, schodiště a ostatní veřejné prostory v budovách. V celém profilu musí být trvale volné. Užívat tyto prostory jako skladiště, odstavné plochy a pod. není dovoleno.
 3. Každý je povinen v souvislosti se zdoláváním požáru:
 - a) provést nutná opatření pro záchranu ohrožených osob,
 - b) uhasit požár, jestliže je to možné, nebo provést nutná opatření k zamezení jeho šíření,
 - c) ohlásit neodkladně na určeném místě zjištěný požár nebo zabezpečit jeho ohlášení (ohlašovna požáru je vrátnice objektu),
 - d) poskytnout osobní pomoc jednotce požární ochrany na výzvu velitele zásahu, velitele jednotky požární ochrany nebo obce.
- Správce objektu zajistí vypnutí el. proudu. Požární poplachové směrnice a evakuační plán jsou viditelně umístěny v každém podlaží objektu.

4. Nájemce, student a zaměstnanec jsou povinni dodržovat pokyny a příkazy vedoucího a stanovené povinnosti v požární poplachové směrnici, požárním řádu, technologických postupech, návodech k údržbě a obsluze k zajištění požární ochrany.
5. Požární ochranu v mimopracovní době, o sobotách, nedělích a v době svátků zabezpečuje recepční služba, která musí být prokazatelně proškolená pro obsluhu elektrické požární signalizace. Recepce objektu slouží současně jako ohlašovna požáru a recepční se řídí v případě zjištění požáru řádem ohlašovny požáru, umístěným na recepci a požárními poplachovými směrnicemi.
6. Přímotopné spotřebiče, elektrické vařiče a pod. nesmí být v objektu používány.
7. Používání soukromých elektrických spotřebičů je zakázáno.
8. K přípravě teplých nápojů (káva, čaj) lze využívat pouze kuchyňky.
9. Pro UTB ve Zlíně je zpracována a schválena rektorem UTB Směrnice rektora 12/2012 Organizace zabezpečení požární ochrany UTB ve Zlíně.
10. Dodržovat zákaz kouření ve všech prostorách objektu.

IX.

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

1. Nájemce, student a zaměstnanec musí být seznámeni s vnitřními předpisy a normami.
2. Nájemce, student a zaměstnanec jsou povinni dodržovat právní a ostatní předpisy zaměstnavatele k zajištění BOZP, s nimiž byl řádně seznámen a řídit se zásadami bezpečného chování na pracovišti.

X.

Závěrečná ustanovení

Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího schválení.

Ve Zlíně dne 1. 3. 2016

Doc. Mgr. Irena Armutidisová, děkanka

