

OBJEDNÁVKOVÝ LIST
na pronájem prostor Univerzity Pardubice
(externí objednavatelé)

I. Pronajímatel: (vyplnit hlavičku fakulty, UKC)	Univerzita Pardubice Centrum informačních technologií a služeb Studentská 95 532 10 Pardubice		
Kontaktní osoba:	Bc. Petra Černohubá	Telefon: 466 036 466	e-mail: petra.cernohuba@upce.cz

Fakturační údaje:

II. Objednavatel: (název firmy)			
Adresa:			
IČ		DIČ:	
Zastoupená:		Telefon:	e-mail:

III. Objednávám: pro akci (název)	Pronájem prostor UPa - název akce:		
Termín:			
Prostor: místnosti /čas			
Služby:			
Zvláštní požadavky:			

V. DALŠÍ UJEDNÁNÍ:

1. Kontaktní osoba k projednání technických požadavků:

JMÉNO+telefon, mobil:

2. Příprava akce bude zahájena (datum a čas):

3. Předběžná cena je (bez DPH):-Kč

4. Součástí objednávkového listu **není** zvláštní příloha kalkulace služeb – **cena dohodou.**

5. Po akci pronajímatel zašle objednavateli vyúčtování služeb, po jehož odsouhlasení bude vystavena faktura na souhrnnou částku za služby a pronájem.

6. Podpisem objednávkového listu stvrzuji, že jsem se seznámil(a) s podmínkami pro poskytnutí pronájmu prostor a souvisejících služeb, které jsou součástí objednávkového listu.

Vdne:

V Pardubicích dne:

.....
objednavatel

.....
fakulta, OVAT

Podmínky pro poskytnutí pronájmu prostor a souvisejících služeb

1. Objednatel své požadavky na pronájem jednotlivých prostor, počítačových učeben, audiovizuální techniky, využití datové sítě a dalších služeb uplatní písemně (předběžná objednávka) minimálně 14 dní před konáním akce (pokud není dohodnuto jinak). Po jejím potvrzení pronajímatelem musí externí objednatel potvrdit objednávku vyplněním **objednávkového listu** a jeho zasláním do tří pracovních dnů pronajímateli (pokud není dohodnuto jinak). Předběžnou objednávku i objednávkový list lze zasílat i v elektronické podobě na adresu pronajímatelů. Objednávkový list, který nebude obsahovat předepsané údaje, bude zaslán zpět externímu objednateli k doplnění.
2. Požadavky na úpravu prostor, výzdobu, speciální osvětlení a využití audiovizuální techniky je objednatel povinen projednat osobně v dostatečném předstihu (na vyzvání pronajímatele) před zahájením akce. Vyžaduje-li rozsah akce podrobnější stanovení ceny, může být přílohou objednávkového listu Cenová kalkulace pronájmu a služeb pro akci.
3. Pronajímatel prověří možnosti akci uspořádat, zajistí audiovizuální služby, služby spojené s využitím datové sítě, příp. další služby a nejpozději do 3 dnů po obdržení žádosti objednávku písemně potvrdí či zamítne.
4. Po ukončení pronájmu předá pronajímatel účtárně Ekonomického odboru Univerzity Pardubice objednatelům schválené podklady pro vystavení faktury externímu objednateli.
5. Ceny pronájmů jednotlivých učeben a souvisejících prostor a dalších poskytovaných služeb jsou stanoveny v ceníku, který je zveřejněn na univerzitních internetových stránkách. Ceny v ceníku jsou uvedeny bez DPH. (<https://www.upce.cz/zazemi/ks/ceniky.html>)
6. Externí objednatel je povinen cenu za pronájem prostor a poskytnuté služby zaplatit na základě účtárnou Ekonomického odboru Univerzity Pardubice vystavené faktury, se splatností 14 dnů ode dne jejího vystavení.
7. Pronájem bude poskytován pouze pro činnosti, které jsou v souladu s posláním a činnostmi univerzity. Pro další účely jen tehdy, nehrozí-li nebezpečí poškození dobrého jména univerzity.
8. Objednatel je odpovědný za zachování čistoty a pořádku v pronajatých prostorách v době svého pronájmu.
9. Je-li součástí pronájmu prostor užití technického vybavení a určí-li tak pronajímatel, objednatel, či jím delegované osoby, je povinen se proškolit o způsobu užívání technického vybavení pracovníkem Univerzity Pardubice.
10. Při pronájmech je nutné dodržovat i další pravidla, pokud se k pronájmu vztahují (např. použití určitého vchodu do budovy, parkování na vyhrazených místech apod.).
11. Odpovědnost za všechny případně vzniklé škody na majetku univerzity přijímá objednatel. Objednatel je povinen používat pouze zařízená schválená pro provoz v České republice a je povinen uhradit škody způsobené připojením jím instalovaného zařízení. Univerzita neneset odpovědnost za škody způsobené na připojeném zařízení externím objednatelům.
12. Pronájem velkých poslucháren, kdy počet účastníků dané akce přesáhne počet 200 osob, je možný pouze s asistencí požární hlídky.
13. V případě produkcí podléhajících autorským právům nese plnou odpovědnost za jejich dodržování objednatel.
14. Parkování v areálu Univerzity Pardubice je možné pouze na vyznačených parkovištích. Parkování před Univerzitní aulou umožňuje zvláštní povolení vystavené vedoucím Univerzitního konferenčního centra. Počet těchto povolení se řídí rozsahem plánované akce. Objednatelé pronájmu jsou povinni informovat účastníky svých akcí o zákazu vjezdu před aulou a zákazu parkování bez povolení.
15. Externí objednatel v případě zrušení akce v době kratší než 5 pracovních dnů před jejím konáním zaplatí storno poplatků ve výši 50% ceny sjednaných pronájmů a služeb.
16. Univerzita si vyhrazuje právo, uzná-li to za nutné, změnit a vyhlásit nový ceník.

Další ujednání:

Pronajímatel si vyhrazuje právo kdykoliv odstoupit od pronájmu prostor na základě tohoto objednávkového listu z důvodu mimořádných opatření a/nebo nařízení vlády ČR, případně z důvodu rozhodnutí vedení UPa v souvislosti s pandemií covid-19. V takovém případě pronajímatel neodpovídá objednavateli za škodu takto vzniklou. Objednavatel plně odpovídá za dodržování všech hygienických opatření a za postup v souladu s obecně závaznými předpisy státních orgánů ČR po dobu trvání pronájmu/akce.