

GP26 A.S.

A

CESNET, ZÁJMOVÉ SDRUŽENÍ PRÁVNICKÝCH OSOB

---

NÁJEMNÍ SMLOUVA

---





## 1. DEFINICE

Pro účely této Smlouvy mají pojmy uvedené s počátečním velkým písmenem následující význam:

- 1.1 "**Add-on Plocha**" znamená část Společných prostor, jejíž specifikace/umístění je znázorněno na plánu jako Příloha 1 Část D této Smlouvy, k jejímuž nevýlučnému užívání je Nájemce za podmínek touto Smlouvou stanovených oprávněn, a za které hradí Add-on Poplatek. Konečná specifikace Add-on Plochy bude provedena v souladu s článkem 2.3 této Smlouvy;
- 1.2 "**Add-on Poplatek**" znamená měsíční poplatek stanovený v měně euro za možnost užívání Add-on Plochy, vypočtený dle vzorce uvedeného v článku 7.1.5 této Smlouvy.
- 1.3 "**Bankovní záruka**" znamená neodvolatelnou, nepodmíněnou, na třetí osoby převoditelnou bankovní záruku splatnou na první žádost vystavenou bankou působící v České republice, předem schválenou Pronajímatelem a vystavenou ve formě a obsahu dle vzoru přiloženého jako Příloha 3 Smlouvy;
- 1.4 "**Budova**" znamená budovu, která byla postavena na pozemku parc. č. 343/1, 300/11, 300/12, 300/46, 343/5 specifikovaných ve stavebním povolení a Kolaudačním rozhodnutí dle čl. 5.1, nacházející se v katastrálním území Dejvice, obec hl. město Praha, Česká republika a všechny její součásti a všechno její příslušenství. Plán Budovy je přiložen jako Příloha 2;
- 1.5 "**Cyklo zázemí Budovy**" znamená prostor pro uložení jízdních kol, jehož specifikace je přiložena jako Příloha 1 Část E této Smlouvy. Cyklo zázemí Budovy představuje část Budovy určenou Pronajímatelem ke společnému, nevýlučnému užívání ze strany nájemců Budovy a dalších třetích osob v rozsahu stanoveném Pronajímatelem. Způsob a pravidla užívání Cyklo zázemí Budovy stanoví Provozní řád. Konečná specifikace Cyklo zázemí Budovy bude provedena v souladu s článkem 2.3 této Smlouvy;
- 1.6 "**CZK**" znamená české koruny jako zákonnou měnu České republiky;
- 1.7 "**Den předání Prostor**" znamená den určený dle čl. 6.1 této Smlouvy, kdy mají být Prostory předány Nájemci v souladu touto Smlouvou;
- 1.8 "**Den vypršení**" znamená den, kdy dojde k uplynutí Doby nájmu, nebo den, kdy před uplynutím Doby nájmu dojde v souladu s touto Smlouvou k předčasnému ukončení nájmu dle této Smlouvy;
- 1.9 "**Den vyúčtování**" znamená dle volby Pronajímatele kterýkoli den kalendářního roku následujícího po kalendářním roce, za který je Pronajímatel povinen vyúčtovat



Poplatek v souladu s článkem 8.10 této Smlouvy, nejpozději však 31. květen takového kalendářního roku;

- 1.10 "**Den zahájení nájmu**" znamená měsíc po dni skutečného předání Prostor Nájemci podle článku 6 této Nájemní smlouvy;
- 1.11 "**Dílčí platba na Poplatek**" má význam uvedený v článku 8.9 této Smlouvy;
- 1.12 "**Doba nájmu**" znamená dobu určitou, jejíž běh započne Dnem zahájení nájmu a skončí uplynutím doby šedesáti sedmi (67) měsíců ode Dne zahájení nájmu;
- 1.13 "**Dohodnuté užívání**" znamená:
  - 1.13.1 ve vztahu ke Kancelářským prostorám zamýšlené užívání Kancelářských prostor Nájemcem po Dobu nájmu za účelem provozování kanceláře a prezentačních prostor v obvyklém rozsahu odpovídajícím Předmětu činnosti Nájemce (jak je uveden ve výpisu Nájemce ze spolkového rejstříku v Příloze 7) a v souladu s právně účinným a platným kolaudačním souhlasem k užívání Kancelářských prostor, a to po celou Dobu nájmu;
  - 1.13.2 ve vztahu k Parkovacím stáním zamýšlené užívání Parkovacích stání Nájemcem po Dobu nájmu pro parkování osobních vozidel do velikosti „1a“ dle ČSN 736056 v souladu s právně účinným a platným kolaudačním souhlasem k užívání Parkovacích stání, který byl Nájemci předán před uzavřením této Smlouvy, a to po celou Dobu nájmu; a
  - 1.13.3 ve vztahu ke Skladovacím prostorám zamýšlené užívání Skladovacích prostor Nájemcem po Dobu nájmu jako sklad pro skladování a archivaci dokumentů a dalšího obvyklého kancelářského vybavení a zařízení v obvyklém rozsahu, avšak odpovídající Předmětu činnosti Nájemce, či skladování jiných věcí nevyvolávajících jakékoli bezpečnostní riziko, vždy vše v souladu s právně účinným a platným kolaudačním souhlasem k užívání Skladovacích prostor a Provozním řádem, a to po celou Dobu nájmu;
- 1.14 "**Dokumentace Zařizovacích prací**" má význam uvedený v článku 5.2.2 této Smlouvy;
- 1.15 "**DPH**" znamená daň z přidané hodnoty v souladu s příslušnými právními předpisy;
- 1.16 "**EUR**" znamená EURO jako společnou měnu států Evropské měnové unie;
- 1.17 "**GDPR**" znamená nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů);
- 1.18 "**Generální dodavatel**" znamená generálního zhotovitele Budovy, kterým je společnost SYNER, s.r.o., IČO 48292516, nebo jiný subjekt dle volby Pronajímatele;
- 1.19 "**Index**" znamená harmonizovaný index spotřebitelských cen v Evropské unii (Harmonized Index of Consumer Prices – HICP), který je zveřejňován Evropským

statistickým úřadem (Eurostat, Luxembourg) a blíže specifikován v čl. 7.3 této Smlouvy;

- 1.20 "**Kancelářská plocha Budovy**" znamená celkovou pronajímatelnou plochu Budovy tvořenou prostory sloužícími podnikání pro administrativní činnost, jejíž celková předpokládaná výměra činí 21.530,90 m<sup>2</sup>. Potvrzení výměry Kancelářské plochy Budovy bude provedeno v souladu s článkem 2.3 této Smlouvy;
- 1.21 "**Kancelářské prostory**" znamená prostory sloužící podnikání o celkové předpokládané výměře 2208,39 m<sup>2</sup>, umístěné v pátém (5.) nadzemním podlaží Budovy, jejichž specifikace je přiložena jako Příloha 1 Část A této Smlouvy. Konečná specifikace Kancelářských prostor a potvrzení jejich výměry budou provedeny v souladu s článkem 2.3 této Smlouvy;
- 1.22 "**Kauce**" znamená peněžní prostředky ve výši odpovídající vždy třem (3) Měsíčním platbám, která plní funkci Zajištění dle článku 10 této Smlouvy;
- 1.23 "**Konečné roční vyúčtování**" má význam uvedený v článku 8.10 této Smlouvy;
- 1.24 "**Měsíční platba**" znamená součet v danou dobu aktuálních částek měsíční (i) platby Nájemného a příslušná DPH a (ii) Dílčí platby na Poplatek a příslušná DPH;
- 1.25 "**Nájemné**" má význam uvedený v článku 7.1 této Smlouvy;
- 1.26 "**Nájemné za Kancelářské prostory**" má význam uvedený v článku 7.1.1;
- 1.27 "**Nájemné za Parkovací stání**" má význam uvedený v článku 7.1.2;
- 1.28 "**Nájemné za Skladovací prostory**" má význam uvedený v článku 7.1.3;
- 1.29 "**Občanský zákoník**" znamená zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v účinném znění;
- 1.30 "**Období sníženého Nájemného**" znamená období [REDAKCE] počínající Dnem zahájení platby sníženého nájmu dle článku 7.2 a končící dnem, kdy uplyne lhůta [REDAKCE] [REDAKCE] Dne zahájení platby sníženého nájmu;
- 1.31 "**Označení**" znamená označení logem nebo obchodním značením "CESNET", které Nájemce standardně používá pro účely své činnosti na území České republiky;
- 1.32 "**Oznámení**" znamená jakékoliv oznámení, výzvu, souhlas nebo informaci podle nebo v souvislosti s touto Smlouvou;
- 1.33 "**Parkovací stání**" znamená 20 parkovacích stání standardních ("**Parkovací stání standardní**") ve 4. podzemním podlaží Budovy, jejichž specifikace je přiložena jako Příloha 1 Část C této Smlouvy. Konečná specifikace Parkovacích stání bude provedena v souladu s článkem 2.3 této Smlouvy;
- 1.34 "**Poměrně účtované služby**" znamená Služby, jejichž cena je vypočtena poměrným podílem v souladu s článkem 8.4 této Smlouvy;

- 1.35 "**Poplatek**" znamená poplatek za Služby, které je Nájemce povinen hradit Pronajímateli v souladu s článkem 8 této Smlouvy;
- 1.36 "**Poplatek za Sdílené zázemí**" má význam uvedený v čl. 7.1.4 této Smlouvy;
- 1.37 "**Povolení pro Úpravy**" znamená právní skutečnost umožňující dle předpisů veřejného práva již bez dalšího legálně zahájit provádění Úprav;
- 1.38 "**Povolení pro užívání**" znamená dokument (případně ve spojení s již uplynutou, zákonem stanovenou, související lhůtou) představující právní skutečnost umožňující dle předpisů veřejného práva již bez dalšího legálně užívat Prostory v souladu s Dohodnutým užíváním, a to včetně zkušebního provozu;
- 1.39 "**Pracovní den**" znamená den jiný než sobota, neděle nebo den, na který připadne státní svátek nebo tzv. ostatní svátek v České republice;
- 1.40 "**Pronajímatel**" znamená osobu uvedenou v záhlaví této Smlouvy jako "Pronajímatel", jakož i univerzálního právní nástupce takové osoby;
- 1.41 "**Prostory**" znamená společně Kancelářské prostory, Skladovací prostory a Parkovací stání;
- 1.42 "**Provozní řád**" znamená provozní (domovní) řád Budovy upravující užívání Prostor a všech částí Budovy a provozní řád garáží, které jsou provozní a technickou příručkou Budovy, které vydává a mění Pronajímatel a jejichž znění bude předáno ke Dni zahájení nájmu;
- 1.43 "**Předávací protokol**" znamená protokol, na základě kterého Pronajímatel předá Zařizovací práce a Prostory Nájemci a jehož vzor je přiložen jako Příloha 5 této Smlouvy;
- 1.44 "**Předmět činnosti Nájemce**" znamená předmět činnosti Nájemce v Prostorách, kterým je administrativní podpora základních činností Nájemce, kterými jsou:
- 1.44.1 provádění nezávislých aktivit výzkumu a vývoje v oblasti informačních a komunikačních technologií a poskytovat výzkumné služby v této oblasti;
  - 1.44.2 podpora vzdělávání v oblasti informačních a komunikačních technologií;
  - 1.44.3 uvádění výsledků vlastního výzkumu a vývoje do praxe formou transferu technologií interní povahy;
  - 1.44.4 realizace následujících aktivit ve prospěch svých členů, jimi zřízených organizací, jakož i ve prospěch dalších subjektů:
    - (a) rozvoj a provoz národní komunikační a informační infrastruktury, umožňující propojení jejich infrastruktur, zpřístupnění infrastruktury CESNET a napojení na podobné externí infrastruktury (včetně přístupu do sítě Internet),
    - (b) vytváření společně užívaných technických, komunikačních a programových prostředků a informačních služeb,

- (c) ověřování nových aplikací, spolupráci a komplementárnost aktivit členů na úrovni srovnatelné s předními zahraničními akademickými a výzkumnými infrastrukturami.
- 1.44.5 činnost podporující přenos výsledků výzkumu do praxe, a to zejména v následujících oborech:
- (a) ostatní hlasové služby
  - (b) pronájem okruhů
  - (c) služby přenosu dat
  - (d) služby přístupu k síti Internet
  - (e) konzultační, poradenská a školicí činnost v oblasti telekomunikačních a informačních technologií
  - (f) koupě zboží za účelem jeho dalšího prodeje a prodej.
- 1.45 "**Přímo měřené služby**" znamená Služby specifikované v článku 8.3 a Služby, které specifikuje Příloha 9 Část A této Smlouvy;
- 1.46 "**Případ porušení**" znamená každý konkrétní případ porušení povinností Nájemce stanovených v článku 16.4 anebo 16.5 této Smlouvy;
- 1.47 "**Sazba úroku z prodlení**" znamená sazbu úroku z prodlení určenou v době prodlení dle příslušných právních předpisů;
- 1.48 "**Skladovací prostory**" znamená prostory určené pro skladování o celkové předpokládané výměře 70,84 m<sup>2</sup>, umístěné ve třetím (3.) podzemním podlaží Budovy, které specifikuje Příloha 1 Část F této Smlouvy. Konečná specifikace Skladovacích prostor a potvrzení jejich výměry budou provedeny v souladu s článkem 2.3 této Smlouvy;
- 1.49 "**Služby**" znamená služby a média, jejichž specifikace je přiložena jako Příloha 9 této Smlouvy a za něž platí Nájemce Poplatek dle článku 8 této Smlouvy;
- 1.50 "**Smlouva**" znamená tuto nájemní smlouvu včetně všech jejích příloh a dodatků;
- 1.51 "**Snížené nájemné**" má význam uvedený v článku 7.2;
- 1.52 "**Správce Budovy**" znamená osobu dle volby Pronajímatele, která na základě smluvního vztahu s Pronajímatelem zabezpečuje správu Budovy, a jako taková může být zmocněna Pronajímatelem činit některé úkony jeho jménem, na jeho účet a zastupovat Pronajímatele v jednání s nájemci prostor sloužících podnikání v Budově. Osoba Správce Budovy je MVMG Property Management Czech s.r.o., IČO: 082 38 839. Osoba Správce Budovy může být Pronajímatelem kdykoli změněna v souladu s článkem 12.3.3 této Smlouvy;
- 1.53 "**Společné prostory**" znamená prostory uvnitř Budovy, které jsou buď (i) volně přístupné návštěvníkům Budovy nebo (ii) nepřístupné veřejnosti, ale přístupné

nájemcům Budovy nebo (iii) nepřístupné veřejnosti ani nájemcům, ale sloužící potřebám Budovy nebo jejího provozu (např. kotelny apod.) nebo (iv) Vnější plochy;

- 1.54 "Strany" má význam uvedený v záhlaví této Smlouvy;
- 1.55 "Úpravy" znamená veškeré úpravy, instalace, vylepšení, rekonstrukce či jiné fyzické stavební změny (bez ohledu na to, zdali mohou být považovány za technické zhodnocení či nikoliv) v Prostorách či ohledně Prostor provedené Nájemcem (na jeho vlastní náklady) či jeho jménem ve smyslu § 2220 Občanského zákoníku, zejména technické a stavební úpravy Kancelářských prostor nebo technické a stavební úpravy zařízení do Kancelářských prostor pevně zabudované a/nebo připevněné (včetně např. mříží, markýz a rolet), vše nad Základní stav. Pro vyloučení pochybností, Úpravy nezahrnují Zařizovací práce;
- 1.56 "Vnější plochy" znamená plochy vně Budovy znázorněné na plánech připojených jako Příloha 1B této Smlouvy. Konečná specifikace Vnějších ploch bude provedena v souladu s článkem 2.3 této Smlouvy;
- 1.57 "Výchozí stav" znamená stav Prostor odpovídající standardu Budovy, jak tento stav (*Building Standard*) blíže specifikuje Příloha 10 této Smlouvy;
- 1.58 "Zajištění" znamená zajištění práv Pronajímatele z této Smlouvy, a to ve formě Kauce nebo Bankovní záruky;
- 1.59 "Základní stav" znamená stav Prostor (*Building Standard + Zařizovací práce*) ke dni jejich zpětného předání Nájemcem Pronajímateli, jehož bližší specifikaci obsahuje Příloha 11 Smlouvy;
- 1.60 "Zařizovací práce" znamená práce a instalace v a na Prostorách, které mají být provedeny Pronajímatelem (či jeho jménem) na jeho náklad dle čl. 5 této Smlouvy. Nejedná se o Úpravy ve smyslu ustanovení § 2220 Občanského zákoníku;
- 1.61 "Zbytkové zajištění" znamená částku zbytkového Zajištění, kterou si je Pronajímatel oprávněn ponechat za podmínek článku 10.5 Smlouvy, vypočtenou jako 20 % veškerých dílčích plateb Poplatku za služby splatné podle Přílohy 9 Smlouvy, které ke dni uplynutí tří (3) měsíců po ukončení nájmu podle této Smlouvy nebudou vyúčtovány podle podmínek článku 8.10 Smlouvy, avšak nejméně částku 5.000,- CZK.

## 2. BUDOVA A PROSTORY

- 2.1 Budova. Pronajímatel je výlučným vlastníkem Budovy, přičemž nejpozději ke Dni zahájení nájmu bude mít Pronajímatel taková vlastnická nebo jiná práva opravňující Pronajímatele vstoupit do nájemního vztahu dle této Smlouvy.
- 2.2 Zájem Nájemce. Nájemce má zájem o (i) pronájem Prostor od Pronajímatele a (ii) o užívání a provozování Prostor v souladu s Dohodnutým užíváním podle této Smlouvy.
- 2.3 Konečná specifikace Prostor. Strany se zavazují uzavřít nejpozději do deseti (10) dnů ode Dne zahájení nájmu dodatek k této Smlouvě, který
- 2.3.1 potvrdí konečnou výměru Kancelářských prostor, Skladovacích prostor, Add-on Plochy, Kancelářské plochy Budovy a Sdíleného zázemí stanovenou na

základě zaměřovacího protokolu vyhotoveného kvalifikovanou osobou s příslušnou licenci/autorizací určenou Pronajímatelem, která bude použita pro účely výpočtu všech částek dle této Smlouvy; a

- 2.3.2 bude obsahovat finální plány Budovy, Prostor (respektive jejich jednotlivých částí, tj. Kancelářských prostor, Skladovacích prostor a Parkovacích stání), Add-on Plochy, Cyklo zázemí Budovy, Vnějších ploch a Sdíleného zázemí které nahradí Přílohy 1 a 2 této Smlouvy.

### 3. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 3.1 Nájem Prostor. Pronajímatel tímto počínaje Dnem zahájení nájmu pronajímá Nájemci Prostory k Dohodnutému užívání za podmínek uvedených v této Smlouvě a Nájemce si Prostory najímá a je oprávněn Prostory užívat pouze k Dohodnutému užívání za podmínek v této Smlouvě uvedených a zavazuje se platit Pronajímateli Nájemné a Poplatek dle této Smlouvy.
- 3.2 Užívání Prostor. Nájemce je oprávněn užívat Prostory, a to výlučně v souladu s Dohodnutým užíváním a zavazuje se zajistit si a udržovat k tomu účelu všechna zákonem vyžadovaná oprávnění a povolení. Nájemce je povinen zdržet se jakéhokoli užívání Prostor, které by bylo v rozporu s Dohodnutým užíváním a podmínkami stanovenými touto Smlouvou. Strany prohlašují, že jakékoli užívání odchylné od Dohodnutého užívání by představovalo zhoršení poměrů v Budově ve smyslu § 2304 Občanského zákoníku a možnost odchýlení se od Dohodnutého užívání bez písemné dohody Stran je vyloučena. Strany zároveň sjednávají, že Nájemce nebude v Kancelářských prostorech vykonávat tyto činnosti/živnosti: živnost týkající se vývoje, výroby, či provozování e-commerce, nebo živnost související s provozem kasina, sázkové kanceláře, herny, obchodu s erotickým zbožím, obchodu se zbraněmi nebo činnostmi, která je všeobecně chápána jako nemravná.
- 3.3 Společné prostory. Nájemce bude (společně s Pronajímatelem a všemi k tomu oprávněnými osobami) v souvislosti s provozováním Dohodnutého užívání oprávněn v přiměřeném rozsahu užívat též Společné prostory, avšak s tím, že Pronajímatel bude, dle svého uvážení a kdykoliv, oprávněn (a) užívat či pronajímat jakékoliv části Společných prostor (zejména včetně užívání pro trvalé či dočasné kiosky, informační pulty, reklamní a informační panely, zařízení pro oddech atd.) a (b) organizovat v nich jakékoliv zvláštní akce, a to vše bez odpovědnosti vůči Nájemci za jejich zasahování, vliv a/nebo rušení ve vztahu k obchodní činnosti Nájemce a/nebo Dohodnutému užívání, vyjma pokud by toto rušení činnosti Nájemce představovalo zásah do práv Nájemce v rozsahu odporujícím dobrým mravům. O záměru využít Společné prostory k účelům uvedeným v tomto článku bude Pronajímatel informovat Nájemce vždy alespoň pět (5) dní předem, případně úplné přerušení provozu Nájemce v Prostorech musí být předem Nájemcem odsouhlaseno. Nájemce je dále oprávněn k nevýhradnímu užívání Cyklo zázemí Budovy, a to v rozsahu odpovídajícím poměru podílu Nájemce na celkovém počtu Cyklo míst. Podíl Nájemce (počet míst z celkového počtu míst v Cyklo zázemí Budovy) se vypočte jako poměr výměry Kancelářských prostor vynásobené celkovým počtem míst v Cyklo zázemí Budovy (tj. 70 míst) k celkové Kancelářské ploše Budovy a toto číslo bude zaokrouhлено na celá čísla dolů. Tomuto počtu osob označených Nájemcem, tj. 7 osobám bude umožněn přístup do Cyklo zázemí prostřednictvím přístupových karet. V souvislosti s užíváním Cyklo zázemí Nájemce hradí pouze poměrnou část Služeb dodávaných do Cyklo zázemí v rozsahu

odpovídajícím výše uvedenému poměrnému podílu, jak jej blíže specifikuje čl. 8 a Příloha 9.

- 3.4 Sdílené zázemí. Nájemce bude dále (společně s nájemci prostor v pátém nadzemním podlaží Budovy) po Dobu nájmu oprávněn užívat též chodbu a lift lobby o předpokládané výměře 134,50 m<sup>2</sup>, nacházející se na uvedeném podlaží, jak je vyznačuje Příloha 1 této Smlouvy (dále jen "**Sdílené zázemí**"). Za možnost užívání Sdíleného zázemí bude Nájemce hradit Poplatek za Sdílené zázemí a bude se podílet na příslušných nákladech za Služby, a to tím způsobem, že pro účely výpočtu Poplatku, resp. poměrného podílu Nájemce na nákladech za dodávku Služeb do Kancelářských prostor dle čl. 8.4.1 bude předpokládána výměra poměrné části Sdíleného zázemí, tj. 68,47 m<sup>2</sup> (dále jen "**Hrazené sdílené zázemí**") připočítávána k výměře Kancelářských prostor. Konečná specifikace Sdíleného zázemí a potvrzení jeho výměry budou provedeny v souladu s článkem 2.3 této Smlouvy.

#### 4. DOBA NÁJMU

- 4.1 Doba trvání nájmu. Pronajímatel tímto pronajímá Nájemci Prostory a Nájemce si od Pronajímatele najímá Prostory na Dobu nájmu, a to za podmínek uvedených v této Smlouvě.

#### 5. VÝSTAVBA BUDOVY A PŘÍPRAVA PROSTOR

- 5.1 Veřejnoprávní povolení. Pronajímatel prohlašuje, že ke dni uzavření této Smlouvy byla vydána tato veřejnoprávní povolení, se kterými se Nájemce seznámil:

5.1.1 Kolaudační rozhodnutí č.j. MCP6 341609/2019, ze dne 5. listopadu 2019, vydané Městskou částí Praha 6, odbor výstavby, jehož kopie je přiložena jako Příloha 13A této Smlouvy ("Kolaudační rozhodnutí").

#### 5.2 Zařizovací práce.

5.2.1 Nájemce se zavazuje ve lhůtě do 15. 11. 2021 předložit Pronajímateli návrh plánu interiérových dispozic [Kancelářských prostor] finálně požadovaných Nájemcem (dále jen "**Finální spaceplan**"). Finální spaceplan bude poté bez zbytečného odkladu předmětem připomínek a úprav, přičemž připomínky Pronajímatele vycházející zejména z toho, že realizace Finálního spaceplanu by byla v rozporu s příslušnými právními předpisy a stavebně-technickými normami anebo by došlo k podstatnému zásahu do stavebně-technických prvků Budovy, musí být Nájemcem zapracovány a zohledněny tak, aby nejpozději do 1. 12. 2021 mohl být Finální spaceplan Pronajímatelem písemně odsouhlasen.

5.2.2 Po písemném odsouhlasení Finálního spaceplanu Pronajímatel zajistí vypracování technické dokumentace k Finálnímu spaceplanu, na základě které bude možné provést stavebně technické práce a instalace (Zařizovací práce), kterými bude Finální spaceplan proveden/vybudován (dále jen "**Dokumentace Zařizovacích prací**"). První návrh Dokumentace Zařizovacích prací bude Pronajímatelem vypracován a předán Nájemci v elektronické podobě (PDF, DWG a IFC formát) nejpozději do 31. 1. 2022], přičemž Pronajímatel se zavazuje poskytnout případné dílčí celky této

Dokumentace Zařizovacích prací Nájemci již před tímto datem, pokud je bude mít k dispozici a budou způsobilé k poskytnutí.

- 5.2.3 Dokumentace Zařizovacích prací bude vypracována v detailu odpovídajícím úrovni dokumentace pro provedení stavby v souladu s příslušnými právními předpisy a stavebně-technickými normami a ve formátu/standardu těmito předpisy/normami stanovenými.
- 5.2.4 Dokumentace Zařizovacích prací bude předmětem připomínek ze strany Nájemce z hlediska souladu s Finálním spaceplanem. Připomínky Nájemce musí být předány Pronajímateli písemně nejpozději ve lhůtě dvou (2) týdnů ode dne, kdy byl Nájemci předán první návrh Dokumentace Zařizovacích prací. Pronajímatel zohlední připomínky Nájemce upozorňující na rozpor mezi Finálním spaceplanem a návrhem Dokumentace Zařizovacích prací a dle dohody s Nájemcem zapracuje a předá Nájemci upravenou verzi Dokumentace Zařizovacích prací v tištěné a elektronické podobě bez zbytečného odkladu v přiměřené lhůtě ke konečnému odsouhlasení z hlediska souladu s Finálním spaceplanem. Pronajímatel není povinen zapracovat a zohlednit připomínky, které by vedly k tomu, že Dokumentace Zařizovacích prací bude v rozporu s příslušnými právními předpisy a stavebně-technickými normami anebo pokud takové připomínky dle odůvodněného názoru Pronajímatele podstatně zasahují do stavebně-technických prvků Budovy, či jiné připomínky, které nevycházejí z obsahu Finálního spaceplanu, avšak je povinen Nájemce na toto upozornit.
- 5.2.5 Nájemce finální návrh předložené Dokumentace Zařizovacích prací v tištěné podobě odsouhlasí, případně ve lhůtě sedmi (7) pracovních dnů vznesle písemně důvodné připomínky upozorňující na rozpor s obsahem Finálního spaceplanu. V případě odsouhlasení finálního návrhu, nebo v případě, že Nájemce nesdělí ve stanovené lhůtě připomínky, bude Dokumentace Zařizovacích prací považována za odsouhlasenou ze strany Nájemce a bude mít přednost před Finálním spaceplanem. V opačném případě se zopakuje postup dle tohoto článku 5.2.5 Pokud ani takový nový návrh Dokumentace Zařizovacích prací nebude Nájemcem bez připomínek odsouhlasen, právo rozhodnout o konečném technickém řešení, které je předmětem Dokumentace Zařizovacích prací, náleží za podmínky zachování prostorového uspořádání Prostor Pronajímateli.
- 5.2.6 Jakékoli změny Dokumentace Zařizovacích prací (resp. Zařizovacích prací), poté co ji lze považovat za odsouhlasenou, jsou možné pouze na základě písemné dohody Stran. Předmětem takové dohody bude zejména:
- a) Přesná specifikace změn, které Nájemce požaduje;
  - b) Dopad požadovaných změn na náklady na Zařizovací práce; a
  - c) Dopad požadovaných změn na časový harmonogram výstavby.



## 5.3 Pronajímatel

- 5.3.1 ve lhůtě jednoho (1) měsíce od dokončení Dokumentace Zařizovacích prací v souladu s článkem 5.2.5 vytvoří dle Dokumentace Zařizovacích prací výkaz výměr specifikující materiály a jejich množství nezbytné k realizaci Zařizovacích prací dle Dokumentace Zařizovacích prací, přičemž rozhodující pro účely stanovení výměr, resp. jednotlivých položek bude stavební připravenost Kancelářských prostor odpovídající Výchozímu stavu. Poté, co bude návrh výkazu výměr Pronajímatelem vypracován a předán Nájemci, bude tento výkaz předmětem připomínek ze strany Nájemce z hlediska souladu s Dokumentací Zařizovacích prací. Připomínky Nájemce musí být předány Pronajímateli písemně nejpozději ve lhůtě dvou (2) týdnů ode dne, kdy byl Nájemci předán první návrh výkazu výměr. Pronajímatel zapracuje a zohlední připomínky Nájemce upozorňující na rozpor mezi Dokumentací Zařizovacích prací a návrhem výkazu výměr a dle dohody s Nájemcem zapracuje a předá Nájemci upravenou verzi výkazu výměr ke konečnému odsouhlasení z hlediska souladu s Dokumentací Zařizovacích prací. V případě, že Nájemce ve lhůtě dvou (2) týdnů písemně neupozorní Pronajímatele na další podstatné připomínky, bude takto předložený výkaz výměr považován za konečný a Stranami odsouhlasený (dále jen "**Finální Výkaz výměr**") v opačném případě se zopakuje postup dle tohoto čl. 5.3.1. Pokud ani takový nový návrh výkazu výměr nebude Nájemcem bez připomínek odsouhlasen, právo rozhodnout o konečném technickém řešení, které je předmětem výkazu výměr a v souladu s Dokumentací Zařizovacích prací, náleží Pronajímateli;
- 5.3.2 ve lhůtě tři (3) měsíce od odsouhlasení Finálního Výkazu výměr: zajistí na základě Finálního Výkazu výměr a Dokumentace Zařizovacích prací výběr smluvních dodavatelů pro provedení Zařizovacích prací formou tendru subkontraktorů Generálního dodavatele a doplnění Finálního Výkazu výměr o jednotkové ceny obsažených položek dle nabídky vybraných dodavatelů. Tendrovou dokumentaci a výběr dodavatelů, kteří budou vyzváni k podání nabídky, Pronajímatel s Nájemcem ústně projedná. Nájemce je oprávněn nahlížet do tendrové dokumentace, včetně nabídek oslovených dodavatelů (dále jen "**Tendr**") a Pronajímatel se zavazuje konzultovat s Nájemcem výběr smluvního dodavatele. Pronajímatel je povinen vybrat cenově nejvýhodnější nabídku v rámci Tendru, s ohledem na kvalitu a cenu a podmínky dodání včetně záruky, přičemž v rámci tohoto výběru bude přihlédnuto i k nutnosti souhlasu ze strany Generálního dodavatele s příslušným subkontraktorem. Pro účely výběru v rámci Tendru se přihlédne i k případné nabídce Generálního dodavatele, resp. tato nabídka bude považována za nabídku poskytnutou pro Tendr.;
- 5.3.3 bez zbytečného odkladu po provedení Tendru: písemně potvrdí Nájemci cenu za provedení Zařizovacích prací bez DPH určenou na základě Tendru navýšenou o koordinační přírážku Generálního dodavatele ve výši sedm procent (7 %) celkové vytendrované ceny za provedení Zařizovacích prací (dále jen "**Cena Zařizovacích prací**"). Cena Zařizovacích prací nebude zahrnovat položky označené v Příloze 10 nazvané jako technická specifikace prostor, sloupec označený „BUILDING STANDARD“ jako „standard“ (položky označené „standard“ jsou realizovány Pronajímatelem na

jeho náklady a jejich cena se nezapočítává do ceny Zařizovacích prací a Pobídky Pronajímatele (jak je tento pojem definován níže)) a zároveň od příslušné ceny jednotlivých položek, kdy standard bude v rámci Zařizovacích prací nahrazený „nadstandardem“ ve Finálním spaceplanu, bude odečtena cena Pronajímatelem nerealizovaného standardu

#### 5.4 Náklady na Zařizovací práce. Strany se dohodly, že

5.4.1 jako pobídku Nájemci v souvislosti s uzavřením Nájemní smlouvy, Pronajímatel zajistí provedení Zařizovacích prací v rozsahu dle Finálního spaceplanu, resp. Finálního Výkazu výměr a Dokumentace Zařizovacích prací a za podmínky, že dojde k uzavření Nájemní smlouvy, tak učiní na své náklady až do výše určené dle čl. 5.4.2 (dále jen "**Pobídka Pronajímatele**");

5.4.2 celková hodnota Pobídky Pronajímatele odpovídá [redacted] na jeden (1) m<sup>2</sup> [předpokládané] výměry Kancelářských prostor na Cenu Zařizovacích prací stanovenou podle čl. 5.3.3.

5.5 V případě, že částka Ceny Zařizovacích prací přesáhne hodnotu Pobídky Pronajímatele, bude částka Ceny Zařizovacích prací přesahující hodnotu Pobídky Pronajímatele kompenzována Nájemcem Pronajímateli formou krátkodobého navýšení Nájemného.

#### 5.6 Kontrola provádění Zařizovacích prací.

5.6.1 Nájemce se zavazuje průběžně kontrolovat průběh provádění Zařizovacích prací za účelem ověření souladu provádění Zařizovacích prací s Dokumentací Zařizovacích prací v průběhu jejich provádění. Strany se dohodly, že tyto kontrolní dny proběhnou za účasti pověřených zástupců Nájemce, Pronajímatele a příslušného dodavatele (dodavatelů) jehož dodávka části Zařizovacích prací je předmětem kontroly v dotčený kontrolní den. Kontrolní dny budou probíhat jednou týdně, počínaje kalendářním měsícem, ve kterém dojde v Prostorách k zahájení provádění Zařizovacích prací. O termínu prvního konkrétního kontrolního dne bude Nájemce Pronajímatelem písemně informován předem a poté budou kontrolní dny jednou týdně vždy ve stejnou dobu jako předchozí kontrolní den. Strany jsou povinny se kontrolních dnů účastnit. Nájemce není oprávněn dodatečně uplatnit námitky k provádění Zařizovacích prací, které mohl poprvé uplatnit na kontrolním dnu, na který se nedostavil, nebo které mohl během takového kontrolního dne zjistit, avšak na tomto kontrolním dnu tuto námitku neuplatnil.

5.6.2 Při kontrolních dnech bude Nájemce kontrolovat provedení části Zařizovacích prací, které proběhlo v mezidobí od předchozího kontrolního dne. Nájemce je přitom povinen dodržovat pokyny Pronajímatele (jím pověřených zástupců) k zajištění ochrany zdraví osob pohybujících se na staveništi.

- 5.6.3 Výsledky zjištěné v průběhu každého kontrolního dne budou zachyceny v písemném zápise z kontrolního dne pořízeném při kontrolním dni a podepsaném oprávněnými zástupci Nájemce a Pronajímatele. Pokud bude během kteréhokoliv kontrolního dne zjištěno, že provedení Zařizovacích prací se liší od Dokumentace Zařizovacích prací, bude tato změna zaznamenána v zápise z kontrolního dne spolu s vyjádřením Nájemce a Pronajímatele, zda s takovou změnou souhlasí, případně zda požadují její odstranění.
- 5.6.4 Při provádění Zařizovacích prací a obstarávání Povolení pro užívání je Nájemce povinen poskytnout Pronajímateli součinnost, kterou lze po něm rozumně požadovat, a která je nezbytná pro dokončení Zařizovacích prací a obstarání Povolení pro užívání.

## 6. PŘEDÁNÍ PROSTOR

### 6.1 Den předání Prostor.

- 6.1.1 Pronajímatel a Nájemce se dohodli, že Den předání Prostor nastane dne 1. 8. 2022, nestanoví-li tato Smlouva jinak.
- 6.1.2 Nejpozději dne 30. 6. 2022 může Pronajímatel podat Nájemci písemné oznámení, kterým Pronajímatel stanoví Den předání Prostor na jiný den spadající do období 2. 8. 2022 až 31. 1. 2023 (dále jen "**Alternativní období zahájení**") s tím, že takové oznámení může před uplynutím stanovené lhůty, tedy do 30. 6. 2022, podat Pronajímatel Nájemci vícekrát.

### 6.2 Dokončení a předání Zařizovacích prací

- 6.2.1 Protokol o předání Prostor. Nájemce je povinen se na písemnou výzvu Pronajímatele dostavit v Den předání Prostor k převzetí Prostor, splnit podmínky dle čl. 6.2.3 Smlouvy a Prostory převzít za předpokladu, že k tomuto dni budou Prostory splňovat podmínky dle čl. 6.2.2. Pokud se Nájemce k převzetí Prostor nedostaví nebo Prostory odmítne převzít v rozporu s článkem 6.2.4, nebo nesplní podmínky dle čl. 6.2.3 Smlouvy, pak bude povinen uhradit Pronajímateli za každý den prodlení částku ve výši jedné patnáctiny (1/15) Měsíční platby. O předání Prostor se Strany zavazují v okamžiku předání sepsat Předávací protokol a potvrdit tím, že v uvedený den nastalo předání Prostor. Po podpisu Předávacího protokolu, nebude mít Pronajímatel žádnou další povinnost vykonat jakékoliv práce nebo provést jakékoliv instalace za účelem připravení Prostor pro užívání Nájemcem, vyjma odstranění vad Zařizovacích prací specifikovaných v Předávacím protokolu a tento podpis bude konečným potvrzením toho, že se Nájemce seznámil s Prostory a Zařizovacími pracemi a převzal je v jejich stávajícím stavu. Tím není dotčeno právo Nájemce vytknout skryté vady Zařizovacích prací, jež se vyskytnou po převzetí Prostor Nájemcem, pro tyto účely se uplatní ustanovení této Smlouvy o odstraňování závad Prostor.
- 6.2.2 Podmínky pro předání ke splnění Pronajímatelem. Pronajímatel se zavazuje zajistit, že nejpozději do Dne předání Prostor (i) budou Zařizovací práce dokončeny v souladu s Dokumentací Zařizovacích prací, vyjma drobných vad a nedodělků nebránících užívání Prostor a nerušících provoz Nájemce v

souladu s touto Smlouvou, které je možné odstranit ve lhůtě šedesáti (60) dnů a které budou tvořit obsah Předávacího protokolu a (ii) bude existovat Povolení pro užívání. Drobné vady a nedodělky nebránící užívání Prostor a nerušící provoz Nájemce v souladu s touto Smlouvou budou odstraněny do šedesáti (60) dnů, bude-li to technologicky možné a nedohodnou-li se Strany jinak. Nájemce je povinen poskytnout Pronajímateli nezbytnou součinnost. Pro vyloučení pochybností Strany uvádějí, že nepodstatné odchylky v provedení Zařizovacích prací od Dokumentace Zařizovacích prací neomezující Nájemce v užívání Prostor v souladu s Nájemní smlouvou a nesnižující kvalitu Prostor oproti standardu Budovy (BUILDING STANDARD) Nájemce akceptuje (dále jen "**Povolená odchylka**").

- 6.2.3 Podmínky pro předání ke splnění Nájemcem. Podmínkou předání Prostor Nájemci v Den předání Prostor je, že (i) Nájemce uzavře pojistné smlouvy dle požadavků článku 11.4 Nájemní smlouvy a doloží tuto skutečnost Pronajímateli; a (ii) poskytne Pronajímateli Zajištění v souladu s článkem 10 Nájemní smlouvy. Ohledně skutečné výše Měsíční platby pro účely poskytnutí Zajištění Pronajímatel zašle emailovou poštou notifikaci obsahující výpočet v návaznosti na skutečnou výměru Prostor nejméně dvacet (20) Pracovních dnů před předpokládaným Dnem předání Prostor. Pronajímatel je oprávněn, nikoli však povinen, odmítnout předání Prostor Nájemci po dobu, kdy je Nájemce v prodlení s plněním výše uvedené povinnosti.
- 6.2.4 Odmítnutí převzetí. V případě, že v Den předání Prostor nejsou splněny podmínky dle čl. 6.2.2, je Nájemce oprávněn do doby uvedení Prostor do souladu s čl. 6.2.2 převzetí Prostor odmítnout. Nájemce však nebude oprávněn odmítnout Prostory převzít v případě, že Zařizovací práce obsahují odchylku/změnu oproti Dokumentaci Zařizovacích prací Nájemcem písemně odsouhlasenou, nebo Povolenou odchylku; nebo jinou odchylku od Dokumentace Zařizovacích prací, kterou bylo možné při vynaložení odborné péče zjistit během kontrolního dne, a Nájemce tuto odchylku neuplatnil dříve v souladu s touto Smlouvou.
- 6.2.5 Pro vyloučení pochybností, v případě postupu orgánu veřejné moci bránícího včasnému splnění povinnosti Pronajímatele obstarat Povolení pro užívání se Den předání Prostor Nájemci odloží o počet dnů trvání existence takové překážky. Uvedené se nevztahuje na případy, kdy dojde k prodlení s vydáním kolaudačního souhlasu z důvodu na straně Pronajímatele, zejména pokud žádost o vydání kolaudačního souhlasu nebude kompletní (vyjma pokud Nájemce neposkytl součinnost, která je pro toto vydání nezbytná) a bude ze strany příslušného stavebního úřadu vyžadováno doplnění nebo v případě prodlení s dokončením Zařizovacích prací (vyjma pokud prodlení vzniklo z důvodu prodlení Nájemce) majícího vliv na vydání kolaudačního souhlasu apod. V případě prodlení s vydáním kolaudačního souhlasu z důvodu na straně Pronajímatele, je Pronajímatel povinen zaplatit Nájemci smluvní pokutu ve výši jedné třicetiny (1/15) měsíčního nájemného, za každý den prodlení ode Dne předání Prostor Nájemci dle čl. 6.1.2 této Smlouvy, tedy za každý den prodlení oproti datu 31. 1. 2023. V případě prodlení s vydáním kolaudačního souhlasu z důvodu na straně Pronajímatele delšího než třicet (30) dnů je Nájemce oprávněn od této Smlouvy odstoupit.

- 6.2.6 V případě, že (i) nedojde k finálnímu odsouhlasení Dokumentace Zařizovacích prací ani do 15. 2. 2022 nebo (ii) v případě prodlení Nájemce se splněním jakékoli povinnosti dle článku 5 nebo článku 6 této Smlouvy a/nebo (iii) v případě existence jakékoli překážky (včetně postupu orgánu veřejné moci) bránící včasnému splnění povinností Pronajímatele dle čl. 5 nebo čl. 6 této Smlouvy z důvodů na straně Nájemce se Den předání Prostor dle čl. 6.1 odloží o počet dnů trvání takového prodlení Nájemce, resp. o dobu existence takové překážky.
- 6.2.7 Počínaje ode dne, kdy Nájemce Prostory převzal, je povinen počínat si tak, aby nedošlo ke vzniku škody na zdraví či majetku Pronajímatele.
- 6.3 V případě, že Nájemce nepřevzme Prostory v rozporu s touto Smlouvou a toto porušení nenapraví ani v dodatečné lhůtě jednoho (1) měsíce ode dne, kdy byl písemně upozorněn Pronajímatelem, bude povinen uhradit Pronajímateli jednorázovou smluvní pokutu ve výši denní částky Nájemného za každý den, po který je Nájemce v prodlení se splněním povinností Prostory převzít a/nebo se splněním kterékoli povinnosti pro předání Prostor dle článku 6.2.3. V případě, že Pronajímateli vznikne nárok na smluvní pokutu dle tohoto článku, nebude mít Pronajímatel za stejné období nárok na smluvní pokutu dle článku 6.2.1. Strany potvrzují, že částka smluvních pokut v čl.6.2 této Smlouvy byla dohodnuta jako spravedlivá a odpovídající významu zajišťované povinnosti. Oprávnění Stran obrátit se na soud s návrhem na snížení smluvní pokuty v souladu s ustanovením § 2051 Občanského zákoníku tím není dotčeno. Uhrazením smluvní pokuty dle čl.6.2.1 není dotčeno právo Pronajímatele na kompenzaci dle čl. 6.4 níže.
- 6.4 Slib odškodnění. Vzhledem k tomu, že Pronajímatel realizuje Zařizovací práce pro Nájemce a dle jeho specifikace (Finální spaceplan), zavazuje se Nájemce uhradit Pronajímateli Cenu Zařizovacích prací a příslušnou DPH, včetně nákladů na jejich odstranění v případě, že Prostory nebudou předány z důvodu na straně Nájemce ani do 10 dnů ode dne, ve kterém měl nastat nejzazší Den předání Prostor dle článku 6.1.2 výše. Pro vyloučení pochybností, uhrazením Ceny Zařizovacích prací není dotčena povinnost Nájemce uhradit částku odpovídající částce pokuty dle čl. 6.3 výše. Pronajímatel je oprávněn zcela či zčásti započíst pohledávku dle tohoto čl. 6.4 vůči případné částce Zajištění.

## 7. NÁJEMNÉ A DALŠÍ PLATBY

### 7.1 Nájemné a Add-on poplatek.

Nájemce je povinen počínaje Dnem zahájení nájmu platit Pronajímateli:

- 7.1.1 za nájem Kancelářských prostor nájemné ve [REDACTED]
- 7.1.2 za nájem Parkovacích stání nájemné ve výši [REDACTED] standardní za kalendářní měsíc, tj. částku [REDACTED] kalendářní měsíc během Doby nájmu (dále jen "Nájemné za Parkovací stání");

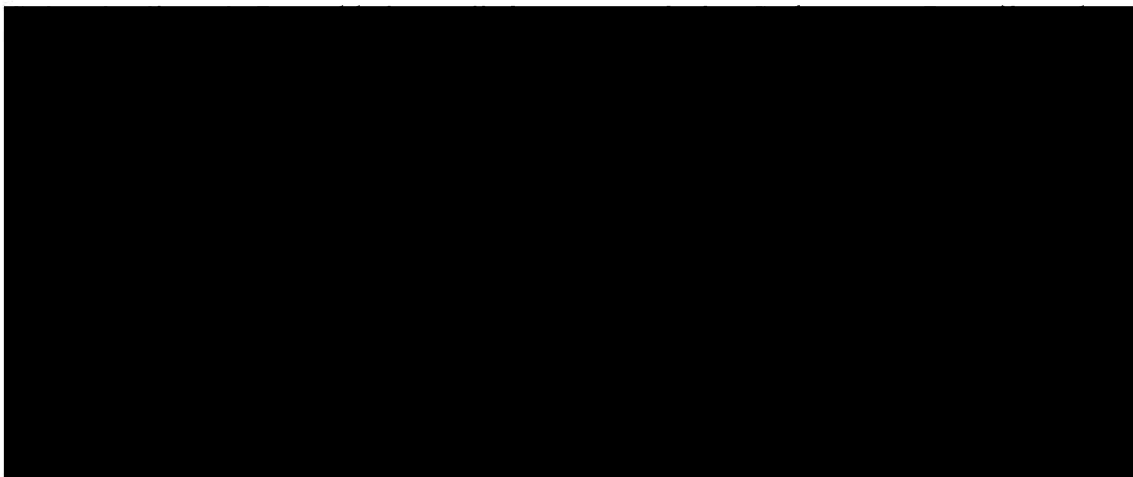
7.1.3 za nájem Skladovacích prostor nájemné v [REDACTED]  
Skladovacích prostor za kalendářní měsíc během Doby nájmu (dále jen  
"Nájemné za Skladovací prostory");

7.1.4 za možnost nevýhradního užívání Sdíleného zázemí poplatek vypočtený jako  
[REDACTED]

7.1.5 částku Add-on Poplatku ve výši vypočtené dle následujícího výpočtu:  
[REDACTED]

(Nájemné za Kancelářské prostory, Nájemné za Parkovací stání, Nájemné za Skladovací prostory, Poplatek za Sdílené zázemí a Add-on Poplatek dále společně jen "Nájemné"). Pro účely této Smlouvy se ustanovení této Smlouvy o Nájemném uplatní na Add-on poplatek a definice Nájemného proto zahrnuje Add-on poplatek, a to vše podle podmínek uvedených níže v této Smlouvě.

7.2



7.3 Indexace.

7.3.1 Výše Nájemného platná v předchozím roce může být Pronajímatelem procentuálně zvýšena, a to jedenkrát ročně k 1. lednu každého roku Doby nájmu,  
[REDACTED]

7.3.2 Jakákoli úprava výše Nájemného podle článku 7.3.1 výše bude spočívat pouze v jeho zvýšení. Snižování Nájemného je možné pouze v případě, že se na tom Strany písemně dohodnou. Pokud nebude Nájemci k datu úhrady Nájemného za jakékoliv dílčí období známa nová výše Nájemného (odpovídající změně Indexu

za relevantní období), je Nájemce povinen doplatit rozdíl mezi uhrazeným Nájemným a zvýšenou částkou Nájemného aplikovatelnou od 1. ledna příslušného kalendářního roku během Doby nájmu po oznámení výše Indexu Pronajímatelem, a to spolu s nejbližší platbou Nájemného, a pokud takový okamžik již nemůže nastat, pak ve lhůtě patnácti (15) Pracovních dnů ode dne doručení řádného daňového dokladu vystaveného Pronajímatelem.

7.3.3 V případě že Index (i) přestane být publikován, (ii) bude nahrazen jiným

7.4 Splatnost Nájemného. Nájemné bude splatné za každé kalendářní čtvrtletí předem v souladu s čl. 9.1 této Smlouvy. První platba Nájemného (snížené Nájemné dle čl. 7.2 výše) za období ode Dne zahájení nájmu do posledního dne kalendářního čtvrtletí, ve kterém Den zahájení nájmu nastal, bude splatná v souladu s čl. 9.1 této Smlouvy a bude vypočtena poměrně podle počtu dní Doby nájmu zahrnutých do tohoto kalendářního čtvrtletí.

7.5

7.6 Dílčí plnění. Nájem poskytovaný v kalendářním čtvrtletí, za které Nájemce platí Nájemné, se považuje pro účely zákona o DPH za dílčí plnění. Každé dílčí plnění se pro účely DPH považuje za uskutečněné první (1.) den posledního měsíce předcházejícího kalendářního čtvrtletí s výjimkou prvního dílčího plnění, které se považuje za uskutečněné Dnem zahájení nájmu. Pronajímatel je povinen vystavit do 15 dnů ode dne uskutečnění zdanitelného plnění podle čl. 7.5 výše daňový doklad se všemi náležitostmi stanovenými příslušnými právními předpisy.

## 8. **POPLATEK ZA SLUŽBY**

8.1 Služby a Poplatek. Za podmínky, že Nájemce řádně plní své povinnosti z této Smlouvy vyplývající, je Pronajímatel povinen zajistit, že po celou Dobu nájmu budou do Budovy a Prostor řádně dodávány Služby, jejichž specifikace je přiložena jako Příloha 9 této Smlouvy. Nájemce bude platit za Služby Poplatek, jehož výše bude vypočtena Pronajímatelem v souladu s touto Smlouvou. Specifikace přiložená jako Příloha 9 této Smlouvy obsahuje výčet smluvně sjednaných Služeb.

8.2 Výpočet Poplatku. Poplatek za Služby za příslušné období bude vypočten jako součet nákladů Pronajímatele na dodávku Přímě měřených služeb a podílu Nájemce na nákladech Pronajímatele na dodávku Poměrně účtovaných služeb za příslušné období.

8.3 Přímě měřené služby.

8.3.1 Cena Přímě měřených služeb se vypočítá jako součet:

- (a) nákladů skutečně vynaložených Pronajímatelem za dodávky Služeb, které specifikuje Příloha 9 Část A této Smlouvy a které jsou dodávány do Prostor, a to dle objemů naměřených za příslušné období podružnými měřiči měřícími spotřebu v Prostorách nebo jakýmkoli jinými měřiči v Budově měřícími výhradně spotřebu výše uvedených Služeb v Prostorách; a
  - (b) v příslušném období (čtvrtletně) skutečně vynaložených nákladů Pronajímatele na opravy Prostor, vyjma těch oprav, které Pronajímatel provádí dle čl. 12.1.3 na své náklady nebo které jsou Nájemcem hrazeny v rámci Poplatku za Poměrně účtované služby dle rozdělení, které obsahuje Příloha 8.
- 8.3.2 Náklady na dodávku médií se vypočítají podle skutečně dodaného množství a jednotkových cen za příslušnou dodávku, za kterou jsou tato média Pronajímatelem nakupována bez DPH, dle vyúčtování příslušných poskytovatelů médií a odečtu stavu měřičů měřících výlučně jejich spotřebu v Prostorách. Náklady na ostatní činnosti dle čl. 8.3.1(b) budou stanoveny dle výše účtované Pronajímately jejich poskytovatelem.
- 8.3.3 Nájemce bude v souladu s článkem 8.9 této Smlouvy platit Poplatek za Přímě měřené služby prostřednictvím čtvrtletních dílčích plateb, jejichž výši platnou ke dni podpisu této Smlouvy uvádí Příloha 9 této Smlouvy.
- 8.3.4 Pronajímatel je povinen vystavit a zaslat Nájemci žádost o zaplacení čtvrtletní dílčí platby na Poplatek za přímo měřené služby, a to nejpozději do dvaceti (20) Pracovních dnů před začátkem kalendářního čtvrtletí, na které se dílčí platba platí. Pronajímatel je dále povinen v zákonné lhůtě 15 dnů vystavit na přijatou dílčí platbu daňový doklad.

#### 8.4 Poměrně účtované služby.

- 8.4.1 Cena Poměrně účtovaných služeb se vypočítá prostřednictvím poměrných podílů, které stanoví Příloha 9.
- (i) V souladu s pravidly, která obsahuje Příloha 9 této Smlouvy, Pronajímatel vždy nejprve rozdělí příslušné celkové náklady Pronajímatele za dotčené období na dodávku všech Služeb do i vně Budovy mezi stanovené typy všech ploch v Budově, tj.: (i) Kancelářskou plochu Budovy (pod kterou lze zahrnout Kancelářské prostory); (ii) maloobchodní plochu Budovy; (iii) parking (pod který lze zahrnout Parkovací stání) a (iv) sklady (pod které lze zahrnout Skladovací prostory).
  - (ii) V takto, dle uvedených typů ploch, vymezených skupinách nákladů poté Pronajímatel, po odečtení nákladů dle čl. 8.5, dle příslušného poměrného podílu Nájemce vypočte částku připadající v příslušné skupině na Nájemce. Cena Poměrně účtovaných Služeb tak při zohlednění výše uvedeného bude vypočtena jako součet podílů Nájemce na nákladech Pronajímatele na Služby pro Kancelářské prostory, Skladovací prostory a Parkovací stání.



Poplatek hrazený Nájemcem za Poměrně účtované Služby tak při zohlednění výše uvedeného bude vypočten jako součet podílů Nájemce na nákladech Pronajímatele na Služby poskytované v Budově do uvedených typů ploch.

8.4.2 Nájemce bude v souladu s článkem 8.9 této Smlouvy platit Poplatek za Poměrně účtované služby prostřednictvím čtvrtletních dílčích plateb, jejichž výši platnou ke dni podpisu této Smlouvy uvádí Příloha 9 této Smlouvy.

8.4.3 Pronajímatel je povinen vystavit a zaslat Nájemci žádost o zaplacení čtvrtletní dílčí platby na Poplatek za poměrně účtované služby, a to nejpozději do dvaceti (20) Pracovních dnů před začátkem kalendářního čtvrtletí, na které se dílčí platba platí. Pronajímatel je dále povinen v zákonné lhůtě 15 dnů vystavit na přijatou dílčí platbu daňový doklad.

8.5 Úprava Poměrně účtovaných služeb. Částky nákladů tvořících podklad pro výpočet Poměrně účtovaných služeb budou před provedením výpočtu sníženy o

8.5.1 náklady na média dodávaná výlučně do kterýchkoli pronajímatelných částí Budovy s výjimkou Prostor, samostatně přímo měřené měřiči, které Pronajímatel instaloval, a vypočítané na základě odečtu na měřících v Budově měřících výhradně dodávky těchto médií do příslušných prostor; a

8.5.2 náklady na Služby, které již byly účtovány Nájemci v příslušném období jako součást Přímě měřených služeb.

8.6 Odečty. Náklady na měřené Poměrně účtované služby se vypočítají podle množství Služby skutečně dodané do Budovy na základě odečtu na hlavních měřících v Budově. Náklady na Služby, upravené v souladu s článkem 8.5 výše, se vypočítají podle množství skutečně dodaného do Budovy a jednotkových cen příslušných Služeb účtovaných dodavatelem Služby a bez jakékoli přírážky Pronajímatele či jakékoli třetí osoby.

8.7 Výčet Služeb. Výčet Služeb, který obsahuje Příloha 9 této Smlouvy má pouze demonstrativní charakter a může být dále Pronajímatelem doplněn o další služby, pokud jsou potřebné či vhodné k řádnému provozování Budovy, případně také pokud poskytování jiné služby v souvislosti s provozem Budovy bude pro Pronajímatele obligatorní dle platných právních předpisů, nebo pokud Pronajímatel zavede dodatečnou službu, jejíž poskytování lze považovat za standardní v případě kancelářské budovy standardu A v Praze a bude zavedena alespoň v jedné další kancelářské budově standardu A v Praze s tím, že z důvodu zařazení dodatečné/dodatečných služby/služeb nesmí dojít k meziročnímu nárůstu Poplatku za služby o více než [REDAKCE] vyjma pokud jde o novou službu (činnost), jejíž poskytování (provozování) je obligatorní dle platných právních předpisů.

8.8 Audit Poplatku. Strany se dohodly, že ve vztahu k Poplatku uplatní ve svých vztazích metodu "otevřených knih". Nájemce má právo jednou za kalendářní rok na provedení nezávislého auditu Poplatku, přičemž Pronajímatel je povinen za tímto účelem zpřístupnit Nájemci příslušné faktury nebo jiné účetní doklady v obvyklém rozsahu. Nájemce je oprávněn vznést výhrady tam, kde se domnívá, že Služby nejsou poskytovány nebo účtovány v souladu s touto Smlouvou. Jako součást každého Konečného ročního vyúčtování je Pronajímatel povinen doručit Nájemci doklad

poskytující přehled o všech dílčích platbách zahrnutých do Konečného ročního vyúčtování a celkových nákladech Pronajímatele na správu a provoz Budovy a výši částek připadajících na Nájemce.

- 8.9 Splatnost Poplatku. Roční Poplatek bude splatný ve čtyřech (4) stejných dílčích platbách v celkové výši tvořící součet jednotlivých dílčích plateb, jejichž specifikaci obsahuje Příloha 9 této Smlouvy (dále jen "**Dílčí platby na Poplatek**"), které budou splatné za každé kalendářní čtvrtletí předem v souladu s čl. 9.1 této Smlouvy. První Dílčí platba na Poplatek po Dni zahájení nájmu, a to za období ode Dne zahájení nájmu do posledního dne kalendářního čtvrtletí, ve kterém Den zahájení nájmu nastal, bude splatná v souladu s čl. 9.1 této Smlouvy.
- 8.10 Roční vyúčtování. Dílčí platby na Poplatek placené za uplynulý kalendářní rok budou Pronajímatelem vyúčtovány nejpozději do Dne vyúčtování oproti skutečným nákladům Pronajímatele na Služby (dále jen "**Konečné roční vyúčtování**"). Rozdíl bude splacen buď Nájemcem Pronajímateli spolu s čtvrtletní platbou Dílčí platby na Poplatek nejbližší následující po Dni vyúčtování, nejpozději však do dvaceti (20) Pracovních dnů ode dne doručení Konečného ročního vyúčtování Nájemci, nebo tak, že Pronajímatel poskytne Nájemci zápočet jakéhokoliv přeplatku proti Dílčí platbě na Poplatek nejbližší následující po Dni vyúčtování a ten zaúčtuje ke dni splatnosti takové Dílčí platby na Poplatek. Další splatné Dílčí platby na Poplatek mohou být Pronajímatelem změněny na základě skutečné spotřeby a cen Služeb, a to oznámením doručeným Nájemci současně s Konečným ročním vyúčtováním, takže případné změny Dílčích plateb na Poplatek budou platné od doručení tohoto oznámení. Jakákoliv požadovaná změna musí odpovídat řádně prokazatelným odpovídajícím nákladům na tyto Služby.
- 8.11 Nová výše Dílčích plateb na Poplatek během kalendářního roku Doby nájmu. Pokud se zvýší ceny jakýchkoli médií a/nebo služeb poskytovaných Nájemci na základě této Smlouvy, může Pronajímatel určit novou výši Dílčích plateb na Poplatek, a to na základě skutečné výše příslušných nákladů na poskytování odpovídajících médií a/nebo služeb, avšak k takovému navýšení může dojít nejvýše dvakrát v průběhu kalendářního roku. O této skutečnosti bude Pronajímatel Nájemce předem písemně informovat. Využije-li Pronajímatel možnost úpravy dle toho odstavce, musí být taková změna Nájemci oznámena nejpozději dvacet (20) Pracovních dnů přede dnem splatnosti další Dílčí platby na Poplatek, v opačném případě je Nájemce oprávněn uhradit nejbližší splatnou Dílčí platbu na Poplatek v původní výši.
- 8.12 Dílčí plnění. Poskytování Služeb se pro účely zákona o DPH považuje za dílčí plnění. Každé dílčí plnění za kalendářní čtvrtletí se pro účely DPH považuje za uskutečněné první (1.) den posledního měsíce předcházejícího kalendářního čtvrtletí s výjimkou prvního dílčího plnění, které se považuje za uskutečněné Dnem zahájení nájmu.
- 8.13 Platby Poplatku. Každá platba Poplatku bude provedena v CZK bankovním převodem na bankovní účet určený v této Smlouvě pro platby Poplatku, nebo na jiný účet, který Pronajímatel po uzavření této Smlouvy Nájemci písemně sdělí. Sdělení o změně účtu musí být Nájemci doručeno min. 20 Pracovních dnů přede dnem splatnosti Poplatku, v opačném případě je Nájemce oprávněn uhradit splatný Poplatek na původní účet.
- 8.14 Úplná dohoda. Strany potvrzují, že výše uvedené ujednání o poskytování Služeb v souvislosti s nájmem podle této Smlouvy představuje úplnou dohodu a výslovně vylučují, v míře maximálně přípustné právními předpisy, užití jakýchkoli ustanovení

platných právních předpisů ohledně účtování a úhrad týkajících se služeb spojených s nájmem.

## 9. PLATEBNÍ PODMÍNKY

9.1 Splatnost. Platby Nájemného bude Nájemce hradit na základě faktur – daňových dokladů se splatností nejméně dvacet (20) Pracovních dnů ode dne vystavení příslušné faktury – daňového dokladu. Faktury budou Pronajímatelem vystavovány a zasílány Nájemci nejpozději dvacet (20) Pracovních dnů před začátkem příslušného kalendářního čtvrtletí, na které mají být dotčeny platby hrazeny. Platby Poplatku bude nájemce hradit na základě příslušných žádostí podle čl. 8.3.4 a 8.4.3 této Smlouvy ve lhůtě dvaceti (20) Pracovních dnů ode dne jejich doručení Nájemci. V případě, že Nájemce nejpozději dvacet (20) Pracovních dnů před začátkem příslušného kalendářního čtvrtletí příslušnou fakturu a/nebo žádost dle čl. 8.3.4 a 8.4.3 této Smlouvy neobdrží, uvědomí o tom Pronajímatele písemně ve lhůtě pěti (5) Pracovních dnů a Pronajímatel je oprávněn vystavit na dotčenou platbu novou fakturu – daňový doklad (v případě Poplatku novou žádost) se zkrácenou lhůtou splatnosti deset (10) Pracovních dnů. V případě že Nájemce neuvědomí Pronajímatele o skutečnosti, že příslušná faktura, resp. žádost, mu nebyla doručena, bude povinen zaplatit Nájemné, resp. dílčí platbu na Poplatek nejpozději k 5. dni prvního měsíce kalendářního čtvrtletí, za něj je platba placena.

9.2 Zaplacení připsáním na účet. Veškeré platby podle této Smlouvy se budou považovat za zaplacené dnem, kdy příslušná částka bude připsána na určený bankovní účet Pronajímatele, který může Pronajímatel měnit na základě písemného Oznámení Nájemci, které je povinen Pronajímatel doručit alespoň dvacet (20) Pracovních dnů před dnem účinnosti této změny. Nebude-li Oznámení o změně účtu doručeno Nájemci alespoň 20 Pracovních dnů před datem splatnosti příslušné platby dle této Smlouvy, je Nájemce oprávněn uhradit příslušnou platbu na původní účet. Strany se výslovně dohodly, že možnost plnění Nájemného či Poplatku do notářské, soudní či jiné úschovy je výslovně vyloučena.

9.3 Sankce při prodlení. Jestliže se Nájemce dostane do prodlení s plněním jakéhokoliv peněžitého závazku zašle mu Pronajímatel upozornění na prodlení na emailovou adresu Nájemce pro účely fakturace [REDAKCE]. Při prodlení více než 5 pracovních dnů bude Nájemce povinen uhradit Pronajímateli (i) úrok z prodlení ve výši dle Sazby úroku z prodlení, a to od prvního dne prodlení, a navíc (ii) smluvní pokutu [REDAKCE] z dlužné platby za každý den, kdy Nájemce setrvává v prodlení, ačkoli byl na prodlení Pronajímatelem emailem upozorněn.

9.4 Určení plateb. Každá blíže nespecifikovaná platba Nájemce bude Pronajímatelem započtena nejprve na úroky z prodlení, poté na příslušnou pokutu a naposledy na jistinu dluhu Nájemce nejdříve splatného.

9.5 Zákaz započtení. Veškeré částky splatné Nájemcem ve prospěch Pronajímatele podle této Smlouvy musí být uhrazeny bez jakéhokoliv započtení či srážky či zadržení jakéhokoliv druhu.

9.6 [REDAKCE]

## 10. ZAJIŠTĚNÍ

- 10.1 Zajištění. Nejpozději v Den zahájení nájmu je Nájemce povinen poskytnout Pronajímateli Zajištění ve formě Kauce nebo Bankovní záruky. K úhradě Zajištění ve formě Kauce obdrží Nájemce daňový doklad.
- 10.2 Výše Zajištění. Výše Zajištění, kterou je Nájemce povinen poskytnout, se rovná [REDAKCE]
- 10.3 Doplnění Zajištění. Nájemce je povinen po celou dobu účinnosti této Smlouvy udržovat Zajištění ve výši stanovené v článku 10.2 této Smlouvy. Nájemce je povinen doplnit Zajištění nejpozději do deseti (10) Pracovních dnů poté, co skutečná výše Zajištění klesne z důvodu použití dle čl. 10.5 pod výši dle článku 10.2 této Smlouvy a Nájemce je na tuto skutečnost Pronajímatelem písemně upozorněn. V případě, kdy dojde k navýšení požadované výše Zajištění v důsledku zvýšení Měsíční platby a Nájemce obdrží od Pronajímatele písemné oznámení o nové částce Zajištění, je povinen zajistit navýšení Kauce ve lhůtě dle předchozí věty a pokud je Zajištění poskytnuto ve formě Bankovní záruky, pak nejpozději současně při vystavení nové Bankovní záruky, nebo vystavení dodatku prodlužujícího platnost v tu dobu existující Bankovní záruky. [REDAKCE]
- 10.4 Bankovní záruka. Nájemce může jako alternativu ke Kauci v hotovosti předložit neodvolatelnou a nepodmíněnou Bankovní záruku na první vyžádání, vystavenou ve prospěch Pronajímatele (a jakéhokoliv případného budoucího vlastníka Budovy či Prostor). Pronajímatel je však oprávněn takovou Bankovní záruku nepřijmout, pokud se její obsah bude v nějakém podstatném ohledu odlišovat od vzoru, který obsahuje Příloha 3 této Smlouvy. V takovém případě závazek poskytnout Pronajímateli Zajištění nebude Nájemcem splněn ani alternativně a Nájemce bude povinen uhradit Kauci na účet Pronajímatele pro Kauci v náhradní lhůtě tří (3) Pracovních dnů ode dne, kdy jej o tom Pronajímatel vyrozumí, pokud již Kauce nebyla Nájemcem uhrazena. Nejméně dva (2) měsíce před vypršením platnosti jakékoliv Bankovní záruky předložené podle této Smlouvy musí Nájemce předložit Pronajímateli novou Bankovní záruku s prodlouženou platností nebo dodatek prodlužující platnost, jinak bude Pronajímatel oprávněn Bankovní záruku čerpat v plné výši a na takto čerpané prostředky se bude pohlížet jako na Kauci v hotovosti s tím, že tyto prostředky budou převedeny na bankovní účet Nájemce do patnácti (15) Pracovních dnů ode dne předložení řádné Bankovní záruky Nájemcem. Pronajímatel je povinen oproti nové platné a účinné Bankovní záruce vrátit Nájemci Bankovní záruku, která je touto novou Bankovní zárukou nahrazována.
- 10.5 Použití Zajištění. Pronajímatel je oprávněn použít Zajištění na zaplacení či uhrazení jakékoliv splatné pohledávky, která mu vznikne vůči Nájemci na základě této Smlouvy či jejího porušení, včetně průkazných administrativních nákladů a nákladů právního zastoupení Pronajímatele vynaložených v souvislosti s takovou pohledávkou, popřípadě jejím neuhrazením. Tím není dotčeno právo Pronajímatele požadovat splnění

takového dluhu přímo po Nájemci, či uplatňovat práva vyplývající z této Smlouvy bez použití Zajištění. Na základě ukončení této Smlouvy Pronajímatel vrátí Nájemci případnou nepoužitou část Zajištění (včetně originálu příslušné Bankovní záruky), a to do dvaceti (20) Pracovních dnů po takovém ukončení avšak s tím, že nebude-li do této lhůty provedeno úplné vyúčtování Poplatku za služby dle článku 8.10 Smlouvy (tj. pokud budou existovat některé dílčí platby Poplatku za služby, které nebyly vyúčtovány), bude Pronajímatel oprávněn ponechat si z Kauce částku Zbytkového zajištění případně bude Nájemce povinen jako podmínku vrácení originálu Bankovní záruky uhradit Pronajímateli peněžitou částku Zbytkového zajištění, jinak bude Pronajímatel oprávněn čerpat částku Zbytkového zajištění z Bankovní záruky. Neprodleně po provedení úplného vyúčtování Poplatku za služby Pronajímatel Nájemci částku nepoužitého Zbytkového zajištění vrátí. Strany se dohodly, že Kauce nebude úročena, avšak pro případ, že by tato dohoda o neúročení byla dle platných právních předpisů neplatná, ponese jistina Kauce úrok ve výši [REDAKCE] splatný po řádném uplynutí Doby nájmu. Úrok z Kauce již nebude úročen.

## 11. PRÁVA A POVINNOSTI NÁJEMCE

### 11.1 Užívání Prostor a Budovy Nájemcem.

- 11.1.1 Nájemce je povinen Prostory a Společné prostory užívat s náležitou péčí a rozvahou a v souladu se Smlouvou, Provozním řádem, Povoláním pro užívání (Kolaudačním rozhodnutím), které bude Nájemci předáno Pronajímatelem při předání Prostor a písemnými oprávněnými pokyny Pronajímatele, pověřeného zástupce Pronajímatele a Správce Budovy, které však nesmí být v rozporu s touto Smlouvou.
- 11.1.2 Nájemce smí v Prostorách vykonávat pouze činnosti v souladu s Dohodnutým užíváním a musí se zdržet výkonu všech ostatních činností, zejména nesmí v Prostorách poskytovat služby, jejichž poskytování a/nebo prodej by byl v rozporu s příslušnými právními předpisy, dobrými mravy nebo touto Smlouvou. Nájemce je oprávněn provádět v Prostoru jiné činnosti než ty, které jsou v souladu s Dohodnutým užíváním pouze v případě, že Pronajímatel změnu Dohodnutého užívání Prostor schválí formou písemného dodatku k této Smlouvě.
- 11.1.3 Nájemce bez předchozího písemného souhlasu Pronajímatele neumístí plakáty, letáky, praporky, transparenty a nápisy ani jiná podobná vyobrazení na fasádu Budovy nebo jiné plochy v Budově. Nájemce také bez předchozího písemného souhlasu Pronajímatele neumístí žádný nápis či vyobrazení (i) na okna Prostor, pokud je takový nápis/vyobrazení viditelné z vnějšku Prostor, či (ii) jinde v/na Prostorách.
- 11.1.4 Nájemce nebude bez předchozího písemného souhlasu Pronajímatele umísťovat jakékoli předměty do Společných prostor Budovy.
- 11.1.5 Nájemce je oprávněn si na svůj náklad zajistit vnitřní ochranu Kancelářských prostor a Skladovacích prostor a zároveň se připojit na bezpečnostní pult Budovy, pokud je zřízen. Pronajímatel neodpovídá za škody způsobené tím, že Nájemce nezabezpečí vnitřní ochranu Kancelářských prostor a Skladovacích prostor.

- 11.1.6 Nájemce je povinen mít sjednané pojištění v rozsahu a způsobem specifikovaným v článku 11.4 této Smlouvy a toto udržovat v platnosti a účinnosti po celou Dobu nájmu;
- 11.1.7 Nájemce je povinen platit Nájemné a veškeré další platby související s touto Smlouvou řádně a včas, a to na účet stanovený v této Smlouvě nebo změněný Pronajímatelem v souladu s touto Smlouvou;
- 11.1.8 Nájemce je odpovědný za užívání Prostor, Sdíleného zázemí, Cyklo zázemí a Společných prostor a za své aktivity v nich v souladu s obecnými ustanoveními Občanského zákoníku o náhradě újmy;
- 11.1.9 Nájemce se zavazuje bez zbytečného odkladu informovat Pronajímatele o jakékoliv pojistné události ve vztahu k Prostorám;
- 11.1.10 Nájemce je povinen užívat Prostory, Společné prostory, Sdílené zázemí či Cyklo zázemí Budovy v souladu s pravidly stanovenými Provozním řádem, zejména on či jeho případní dodavatelé nesmí nakládat ani vykládat žádné zboží z a do Prostor/Budovy v rozporu s postupem stanoveným Provozním řádem. Nájemce je povinen přiměřeně poučit všechny osoby, kterým odvozeně umožní toto užívání (zejména zaměstnanci, spolupracující OSVČ a jiní dodavatelé) o těchto pravidlech a omezeních vyplývajících z této Smlouvy a za jejich jednání odpovídá.

## 11.2 Údržba a opravy Prostor.

- 11.2.1 Nájemce je povinen na svůj náklad udržovat v Kancelářských prostorách a Skladovacích prostorách pořádek, čistotu a na svůj náklad provádět jejich běžné opravy a údržbu, tzn. provádět opravy a údržbu nekonstrukčních částí Prostor, které nejsou prováděny Pronajímatelem jako součást opravy a údržby zahrnuté do Služeb, nebo pokud nejde o tzv. záruční opravy Zařizovacích prací, zejména je Nájemce povinen provádět běžné opravy a údržby zařízení, které výlučně slouží Nájemci, jako např. výměny žárovek. Specifikace činností a odpovědnost jednotlivých Stran týkající se údržby a opravy Prostor, resp. Budovy obsahuje Příloha 8.
- 11.2.2 Nájemce Pronajímатели nebo jeho písemně pověřenému zástupci a Správci Budovy umožní vstup do Prostor za přítomnosti zástupce Nájemce, aby byla Pronajímатели poskytnuta možnost provedení údržby a oprav Prostor a Budovy.
- 11.2.3 V případě havárie bezprostředně vyžadující okamžitý přístup do Prostor a hrozcí způsobením škody je Pronajímатели a Správce Budovy oprávněn vstoupit do Prostor za účelem odstranění havarijního stavu, avšak Pronajímатели vyvine veškeré rozumné úsilí pro zajištění přítomnosti v Prostorách některého z pracovníků Nájemce.
- 11.2.4 Nájemce je povinen bez zbytečného odkladu oznámit Pronajímатели nebo Správci Budovy vznik závad či opotřebení Prostor a jejich součástí, vyžadujících provedení opravy či údržby. Nájemce je srozuměn s tím, že řádné plnění povinnosti dle předchozí věty, je důležité pro zachování záručních práv Pronajímатели vůči příslušnému zhotoviteli dotčené části Prostor.

- 11.2.5 Nájemce zabezpečí v Prostorech dodržování požadavků protipožární ochrany stanovené právními předpisy o požární ochraně, a bude dodržovat veškeré jiné bezpečnostní a hygienické požadavky stanovené právními předpisy.
- 11.2.6 Nájemce bude plně odpovědný za údržbu a opravy Zařizovacích prací, vyjma případů, kdy potřebu opravy způsobil Pronajímatel nebo se jedná o záruční vadu, krytou zárukou příslušného zhotovitele.
- 11.2.7 Pokud Nájemce poruší jakoukoliv ze svých povinností dle článků 11.1 nebo 11.2 této Smlouvy a setrvá v porušování takovýchto povinností po dobu více než pět (5) Pracovních dnů ode dne, kdy od Pronajímatele obdržel písemné oznámení o takovémto porušení, bude Pronajímatel oprávněn, vedle ostatních práv poskytnutých touto Smlouvou a právními předpisy, oprávněn, vstoupit do Prostor a provést jakékoliv opravy a údržbu a nápravu závadného stavu, které budou nezbytné k napravení Nájemcova porušení, jak je specifikováno v takovém oznámení. Nájemce je povinen uhradit Pronajímateli všechny účelně vynaložené výdaje na provedení takovýchto oprav a údržby, resp. nápravy, včetně přiměřených a obvyklých administrativních nákladů, a bude odpovědný za újmu, která může porušením těchto povinností Pronajímateli vzniknout (včetně případné ztráty záruky poskytnuté Pronajímateli zhotovitelem dotčené části Prostor nebo Budovy).

### 11.3 Úpravy.

- 11.3.1 Nájemce je oprávněn provádět jakékoli Úpravy v Prostorách pouze s předchozím výslovným písemným souhlasem Pronajímatele a na vlastní náklady.
- 11.3.2 Před provedením Úprav podle článku 11.3.1 výše, předloží Nájemce Pronajímateli nebo Správci Budovy ke konečnému písemnému odsouhlasení, které nebude zakládat jakoukoliv odpovědnost Pronajímatele za (i) správnost, dostatečnost či soulad jakýchkoliv Úprav s jakýmikoliv příslušnými právními předpisy a normami ani za (ii) případné škody, které Pronajímateli, Nájemci nebo třetím osobám prováděním Úprav vzniknou (a) stavební dokumentaci, podrobné plány a specifikace pro takové Úpravy, a to ve formě uspokojivé pro Pronajímatele, společně s příslušným Povolením pro Úpravy nebo jiným příslušným schválením, povolením nebo jinou právně relevantní autorizací příslušného správního orgánu nebo dokladem o jejich doručení příslušnému správnímu orgánu, pokud jsou tyto požadovány právními předpisy; (b) časový harmonogram provádění Úprav (s uvedením dne jejich dokončení); (c) kopie aktuálních pojistných smluv nebo pojistných certifikátů veškerých dodavatelů a subdodavatelů provádějících práce v souvislosti s takovými Úpravami, které budou zahrnovat zejména pojištění odpovědnosti vůči třetím osobám a pojištění škody na majetku a budou v takových formách a na takové maximální hodnoty pojistných plnění, jaké může Pronajímatel odůvodněně požadovat; a (d) předpokládaný rozpočet Úprav, nedohodnou-li se Strany v konkrétním případě písemně jinak. Žádnou z předložených písemností Pronajímatel nebude povinen Nájemci vracet.
- 11.3.3 Nájemce zajistí, aby Úpravy byly prováděny vždy v souladu s příslušnými stavebně-technickými předpisy.

11.3.4 Pronajímatel je oprávněn stanovit Nájemci, aby v odůvodněných případech pro provedení Úprav podřídil své zhotovitele nebo dodavatele Generálnímu dodavateli, a to za účelem jednotného provádění určitých úprav v rámci Budovy, nebo z důvodu zachování existujících záruk týkajících se Prostor či Budovy, nebo jednotnosti kvality a provedení v rámci celé Budovy. V žádném případě se tento závazek nebude týkat úprav infrastruktury vlastněné Nájemcem.

11.3.5 Nájemce si pro provádění Pronajímatelem písemně odsouhlasených Úprav zajistí na své náklady veškeré nezbytné souhlasy, stanoviska a povolení dotčených orgánů, včetně Povolení pro Úpravy, bude-li vyžadováno právními předpisy a Pronajímatel se zavazuje, že za tímto účelem poskytne Nájemci bez zbytečného odkladu, nejpozději však do deseti (10) Pracovních dnů od doručení písemné výzvy Nájemce, přiměřenou součinnost, kterou lze po Pronajímateli požadovat. Nájemce je povinen bez zbytečného odkladu poté, co budou příslušné dokumenty existovat, předat Pronajímateli:

- (a) stavební povolení k provedení Úprav Prostor s vyznačenou doložkou právní moci nebo doklad o provedení ohlášení stavby, pokud stavební povolení není právními předpisy vyžadováno;
- (b) kolaudační souhlas povolující užívání Úprav Prostor k účelu odpovídajícímu Dohodnutému užívání s vyznačenou doložkou právní moci či ohlášení užívání stavby, pokud kolaudační souhlas není právními předpisy vyžadován; nebo
- (c) 1 pare dokumentace skutečného provedení Úprav, opatřené razítkem příslušného stavebního úřadu a CD s elektronickou formou takové dokumentace;

budou-li takové dokumenty vyžadovány právními předpisy.

11.3.6 Veškeré Úpravy Nájemce musí být Nájemcem prováděny vždy kvalitně, za použití nového materiálu vysoké kvality, odborným způsobem a tak, aby nenarušovaly řádný chod Budovy, nad míru obvyklou nezpůsobovaly hlučnost anebo prach anebo vibrace anebo pachy, které by obtěžovaly jiné nájemce Budovy, nebo jakékoli jiné uživatele či návštěvníky Budovy ani nezpůsobovaly žádné škody jakékoli osobě. V této souvislosti je Pronajímatel oprávněn stanovit přesné časové rozmezí, ve kterém mohou být Úpravy Nájemcem výlučně prováděny.

11.3.7 *Úmyslně vypuštěno.*

11.3.8 Nájemce se zavazuje, že po celou dobu provádění Úprav Nájemce učiní nebo zajistí, aby jeho zaměstnanci, dodavatelé nebo zástupci v kteroukoli dobu učinili následující:

- (a) urychleně a v plném rozsahu splnili veškeré důvodné pokyny vydané Pronajímatelem, Správcem Budovy nebo osobou zmocněnou Pronajímatelem nebo Správcem Budovy směřující k dodržování povinností Nájemce dle článku 11.3.6 výše (zejména směřující k



zamezení vzniku hluku v běžnou pracovní dobu), včetně pokynů k dočasnému vyklizení Prostor v případě nouzové situace nebo z podobných závažných důvodů;

- (b) umožnili zástupcům Pronajímatele za přítomnosti zástupce Nájemce v plném rozsahu přístup do Prostor za účelem kontroly jejich stavu a postupu realizace Úprav;
- (c) plnili veškerá bezpečnostní nařízení předepsaná právním řádem České republiky;
- (d) bez předchozího písemného souhlasu Pronajímatele neumožnili užívání Společných prostor osobám, které budou v Budově provádět Úpravy;
- (e) pro příchod a příjezd k Budově za účelem provádění Úprav používali pouze takové přístupové komunikace, které vymezí Pronajímatel, pokud to Pronajímatel bude považovat za vhodné; Pronajímatel vymezí používání příslušných komunikací tak, aby Nájemce mohl provádět Úpravy, a přitom co nejméně jakýmkoliv způsobem omezoval jiné nájemce v Budově a jiné osoby, které budou v Budově provádět jiné práce; a
- (f) během své přítomnosti v Prostorách neomezovali provádění jakýchkoliv prací prováděných Pronajímatelem nebo jakoukoliv jinou osobou schválenou Pronajímatelem.

11.3.9 Nájemce se zavazuje, že vždy dokončí realizaci Úprav v souladu s podmínkami tohoto článku 11.3 nejpozději do dne uvedeného jako den dokončení v Pronajímatelem schváleném časovém harmonogramu provádění Úprav dle článku 11.3.2 výše. Bez ohledu na jakékoliv ustanovení této Smlouvy, pokud bude Nájemce z důvodu na jeho straně v prodlení s řádným a včasným dokončením Úprav o více jak deset (10) dnů, bude Nájemce povinen uhradit Pronajímateli počínaje jedenáctým (11.) dnem prodlení smluvní pokutu za každý den prodlení ve výši rovnající se jedné třicetině (1/30) Měsíční platby. Pokud Nájemce z důvodu, který nebude na jeho straně nedokončí provádění Úprav ani po uplynutí dodatečné lhůty třiceti (30) kalendářních dnů bude Pronajímatel navíc oprávněn zajistit dokončení Úprav na náklady Nájemce a/nebo od této Smlouvy odstoupit v souladu s článkem 16.4 níže.

11.3.10 Nájemce ponese veškeré náklady a výdaje v souvislosti se všemi Úpravami, včetně všech (i) nákladů a výdajů na získání Povolení pro Úpravy či jakéhokoli jiného schválení, povolení, právně relevantní autorizace či doručení příslušnému správnímu orgánu (ii) nákladů a výdajů na vypracování veškeré potřebné dokumentace a plánů a (iii) náklady a výdaje za spotřebované služby (zejména vodné a stočné, plyn, elektřinu, teplo, osvětlení, kanalizaci a odvoz odpadu). Vždy po dokončení provádění Úprav předá Nájemce Pronajímateli konečné vyúčtování veškerých nákladů na Úpravy v položkovém členění s výjimkou nákladů uvedených pod bodem (iii) předchozí věty tohoto odstavce. Současně ho bude informovat, jaká je vstupní cena technického zhodnocení pro účely zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění

pozdějších předpisů. Pro vyloučení pochybností Strany potvrzují, že Nájemce nemá a nebude mít vůči Pronajímateli jakýkoli nárok na úhradu nákladů spojených s provedením Úprav.

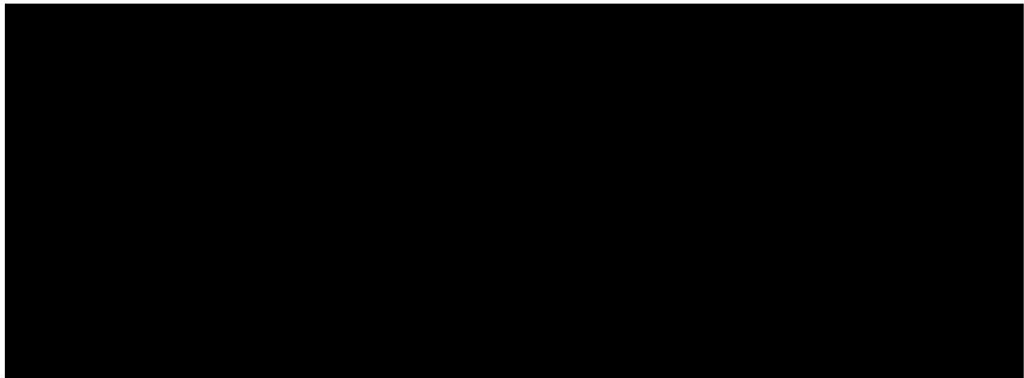
11.3.11 Nájemce odpovídá Pronajímateli za veškeré škody způsobené v souvislosti s prováděním Úprav, a pokud došlo v souvislosti s Úpravami k porušení povinnosti Nájemce dle této Smlouvy, je Nájemce povinen uhradit Pronajímateli i případnou újmu spočívající v ušlém nájemném a poplatcích za služby neuhrazeném ze strany dalších nájemců, a pro potřeby provádění Úprav bude řádně pojištěn.

11.3.12 Nájemce nebude oprávněn instalovat jakékoliv zařízení či příslušenství, které by mohlo překážet přístupu k ventilačním systémům, klimatizaci, dveřním křídly, potrubí odpadních vod, uzavíracím kohoutům, měřičům, ventilům, protipožárním ucpávkám, potrubí nebo jakýmkoliv jiným zařízením tohoto druhu v Prostorách.

#### 11.4 Pojištění Nájemce.

11.4.1 Nájemce musí na své náklady uzavřít a po celou dobu nájmu udržovat v účinnosti pojistné smlouvy (eventuelně pojistnou smlouvu) pokrývající obvyklá rizika provozu Prostor Nájemcem a jeho podnájemci, a musí řádně platit splátky pojistného. Shora uvedené pojistné smlouvy budou zahrnovat zejména (i) pojištění proti škodám na majetku Nájemce vzniklým v důsledku pojistné události v Prostorách (zahrnující zejména pojištění proti krádeži, požáru, výbuchu a poškození vodou), (ii), pojištění odpovědnosti za újmu způsobenou jiným osobám.

11.4.2 Výše pojistného plnění pro účely pojištění majetku Nájemce musí dosahovat



11.4.3 Nájemce je povinen kdykoliv o to Pronajímatel požádá, předat Pronajímateli kopie pojistných smluv nebo pojistných certifikátů, které budou dokládat, že pojištění požadované touto Smlouvou je platné, účinné, v náležité formě a rozsahu. Nájemce je dále povinen na vyžádání zaslat Pronajímateli kopie veškerých změn a dodatků pojistných smluv.

#### 11.5 Likvidace odpadů.

11.5.1 Nájemce je povinen na své náklady zajistit řádnou likvidaci odpadu souvisejícího s Úpravami, zejména však zajistit, že tento odpad nebude, byť

přechodně, umístěný ve Společných prostorech nebo v bezprostředním okolí Budovy.

- 11.5.2 Nájemce dále odpovídá za nakládání s odpady jako jejich původce ve smyslu zák. č. 185/2001 Sb., o odpadech, v platném znění a souvisejících předpisů, a to až do doby jejich řádného umístění v prostoru, který stanoví Provozní řád Nájemcem, resp. jeho úklidovou službou.
- 11.5.3 Pronajímatel je povinen zajistit odvoz odpadů souvisejících se Zařizovacími pracemi nejpozději ke Dni zahájení nájmu.

## 11.6 Odpovědnost.

- 11.6.1 Nájemce je povinen Pronajímatele písemně a bezodkladně upozornit na opravy, které má dle této Smlouvy provádět Pronajímatel a které je potřebné v Prostorách provést.
- 11.6.2 Nájemce ponese odpovědnost za veškerou doloženou újmu (§ 2952 Občanského zákoníku), která byla Nájemcem a jeho zaměstnanci, dodavateli či jinou osobou, které Nájemce umožnil přístup do Budovy, způsobena Pronajímateli z nedbalosti nebo úmyslně.
- 11.6.3 Nájemce bude odpovědný za jakékoli opravy závad Prostor a/nebo Budovy, které byly způsobeny Nájemcem, jeho zaměstnanci, dodavateli nebo jakoukoliv osobou, které Nájemce umožnil přístup do Budovy.
- 11.6.4 Nájemce nebude oprávněn uplatňovat vůči Pronajímateli jakékoliv nároky ohledně výpadků nebo přerušení dodávky vody, plynu, výpadků světla, kanalizačních zařízení, energetických nebo vodovodních linek, dodávky tepla, telekomunikací nebo jiných systémů nebo služeb vyjma, pokud takový výpadek zavinil Pronajímatel a takový výpadek trvá po dobu delší než 24 hodin, v těchto případech bude mít Nájemce nárok na slevu z Nájemného a Poplatků obdobně za podmínek dle čl. 11.7. Pronajímatel se v souvislosti s jakýmkoliv výpadkem (ať už zaviněným nebo nezaviněným Pronajímatelem) zavazuje zahájit kroky k odstranění závadného stavu nejpozději do 24 hodin a jeho odstranění zajistit do čtyř (4) Pracovních dnů od jeho vzniku, vyjma případu, (i) kdy výpadek vznikl z důvodu mimo Budovu, za který Pronajímatel neodpovídá, nebo (ii) kdy se jedná o stav vyžadující provedení opravy, přičemž v takovém případě se uplatní lhůty dle čl. 12.1.1 této Smlouvy.
- 11.6.5 Pronajímatel nebude odpovědný za jakékoliv ztráty nebo škody nebo poškození movitých věcí ve vlastnictví Nájemce nebo umístěných v Prostorách nebo v Budově jakoukoliv třetí stranou, s výjimkou škod způsobených Pronajímatelem, nebo jakýmkoliv jeho zaměstnancem nebo Správcem, není-li v této Smlouvě stanoveno jinak.
- 11.7 Omezení v užívání Prostor. Přerušení dodávky jakékoli Služby či omezení v užívání Prostor, které nastane z důvodu na straně třetí osoby, či jiné skutečnosti, která je objektivně mimo kontrolu Pronajímatele anebo Správce Budovy a není tak důsledkem zanedbání zákonných povinností Pronajímatele, nebude představovat porušení této Smlouvy. Nájemce v případě přerušení dodávky

jakékoli Služby či objektivního omezení v užívání Prostor dle věty předchozí, které bude trvat souvisle déle než pět (5) Pracovních dnů anebo bude trvat celkem více jak deset (10) Pracovních dnů v období po sobě jdoucích dvanácti kalendářních měsících (pro vyloučení pochybností, do těchto lhůt se nezapočítávají omezení v užívání v důsledku nezbytných kontrolních prací, údržby nebo oprav nebo dalších prací vykonávaných v Prostorách či Budově za účelem zajištění jejich řádného provozu v souladu s touto Smlouvou, a to v rozsahu obvyklém pro kancelářské Budovy kategorie A v Praze, a také předem hlášené odstávky a omezení od poskytovatelů médií či havárie zařízení poskytovatelů médií, která se nacházejí mimo Budovu), bude mít nárok na poměrnou slevu z Nájemného a Poplatku od okamžiku po uplynutí této lhůty s tím, že v případě úplného vyloučení (omezení) z užívání Prostor bude sleva

#### 11.8 Provozní řád.

11.8.1 Nájemce je povinen jednat v souladu s Provozním řádem a zajistit, aby si jeho zaměstnanci a v rozumné míře též návštěvníci a dodavatelé taktéž byli vědomi obsahu Provozního řádu a jednali v souladu s ním.

11.8.2 Pronajímatel má právo činit změny a dodatky Provozního řádu s cílem uchovat vysoký standard užívání Budovy, avšak v rámci takových úprav Provozního řádu není oprávněn bez předchozího souhlasu Nájemce měnit práva a povinnosti Nájemce stanovené Provozním řádem způsobem, který by byl nepřiměřený okolnostem. Změna provozního řádu bude Nájemci písemně oznámena a vůči Nájemci počíná být účinná desátým (10) Pracovním dnem od doručení příslušného oznámení Nájemci.

11.8.3 Provozní řád se předáním Nájemci stane nedílnou součástí této Smlouvy.

#### 11.9 Podnájem, postoupení, převedení práv.

11.9.1 Nestanoví-li tato Smlouva výslovně jinak, Nájemce není oprávněn dát dále do podnájmu celé Prostory nebo jejich část bez předchozího písemného souhlasu Pronajímatele, který nebude bezdůvodně odmítnut.

11.9.2 Bude-li souhlas Pronajímatele podle článku 11.9.1 udělen, bude Nájemce odpovědný Pronajímateli za to, že každý z podnájemců jedná v souladu s ustanoveními Smlouvy a Provozního řádu s tím, že podmínky každého podnájmu budou odrážet podmínky Smlouvy.

11.9.3 Nájemce má právo převést svá práva a povinnosti podle Smlouvy na třetí stranu (dále jen "Nabyvatel") pouze tehdy, získá-li s konkrétním převodem předem písemný souhlas Pronajímatele. Pokud bude souhlas Pronajímatele udělen, Strany společně s Nabyvatelem uzavřou písemnou dohodu, na základě které se uskuteční převod veškerých práv a povinností Nájemce ze Smlouvy na Nabyvatele.

- 11.9.4 V případě, že (i) závod Nájemce, jehož součástí je i nájem dle této Smlouvy je převeden na osobu, a/nebo (ii) společnost Nájemce, se po datu uzavření této Smlouvy stane součástí jiné skupiny a/nebo začne být ovládaná osobou (dále jen společně "**Ovládající osoba**"), (a) ohledně které má k datu takové změny Pronajímatel závazek vůči třetí osobě spočívající v tom, že taková Ovládající osoba nemůže být nájemcem prostor v Budově a/nebo osobou ve skupině s nájemcem prostor v Budově; nebo (b) která je v souladu s platnou legislativou OSN / USA /EU či jinými regulačními předpisy platnými v České republice osobou vyskytující se na sankčních seznamech výše uvedených organizací a entit, je Pronajímatel oprávněn od této Smlouvy odstoupit.
- 11.9.5 Smlouva o prodeji/vkladu závodu, či jakékoliv jeho části, bude považována za převod této Smlouvy ve smyslu článku 11.9.3 této Smlouvy. Ustanovení článku 11.9.3 se budou obdobně vztahovat také na (i) převod (ať jedním či více převody) většinového obchodního podílu/balíku akcií Nájemce, jako kdyby takový převod většinového obchodního podílu/balíku akcií Nájemce byl postoupením této Smlouvy a (ii) sloučení, splynutí či rozdělení Nájemce. Výraz "převod/převody" bude zahrnovat i navýšení základního kapitálu, jehož důsledkem bude držení většinového obchodního podílu/balíku akcií Nájemce osobou/osobami, která/teré ke dni podpisu této Smlouvy většinový obchodní podíl/balík akcií Nájemce v držení nemá/nemají. Pokud Nájemce převede tuto Smlouvu ve smyslu tohoto odstavce bez souhlasu Pronajímatele, je Pronajímatel oprávněn od této Smlouvy odstoupit, vyjma případu, kdy se jedná o převod na subjekt s vyšší celkovou bonitou, než je bonita osob ovládajících Nájemce ke dni uzavření této Smlouvy.

## 11.10 Označení.

11.10.1 Nájemce je oprávněn umístit své Označení:

- (a) bezplatně na informačním panelu u vstupu do Budovy, jak je dále specifikováno v plánech přiložených jako Příloha 6 této Smlouvy; a
- (b) bezplatně na informačních deskách umístěných v prostoru recepcce Budovy, jak je dále specifikováno v plánech přiložených jako Příloha 6;
- (c) bezplatně na podlažích v Budově, na kterých se nacházejí Kancelářské prostory, jak je dále specifikováno v plánech přiložených jako Příloha 6.

Jakákoli změna umístění a vizualizace kteréhokoliv z Označení vyžaduje předchozí písemný souhlas Pronajímatele.

- 11.10.2 Nájemce bude zodpovědný za dodržování všech právních předpisů a opatření všech potřebných souhlasů a povolení orgánů státní správy ve vztahu k Označení umístěných na Budově. Pronajímatel se zavazuje poskytnout Nájemci nezbytnou součinnost.
- 11.10.3 Nájemce není oprávněn malovat, umísťovat a vystavovat na exteriéru Prostor a dále na vnější ploše Prostor (dveře nebo okna Prostor) jakýkoli nápis, reklamu, polep a jiná oznámení vyjma případu, kdy k tomu Nájemci udělí souhlas Pronajímatel nebo Správce Budovy. Změna ovlivňující vzhled Prostor

bude Stranami nejprve projednána, Pronajímatel si může vyžádat stanovisko osoby, jejíž autorská práva mohou být zásahem do vzhledu Prostor dotčena a bezdůvodně souhlas neodepře.

11.10.4 Pronajímatel je oprávněn kdykoliv požadovat, aby Nájemce odstranil jakékoliv nápisy, reklamy, polepy nebo jiná oznámení, která bezprostředně nesouvisejí s předmětem užívání Prostor, a to bez ohledu na část dveří, okna nebo výkladce, na níž jsou umístěny. Nájemce je povinen takové výzvě vyhovět bez zbytečného odkladu.

#### 11.11 Další práva a povinnosti.

11.11.1 Nájemce je povinen písemně oznámit Pronajímateli zahájení jakéhokoli (i) řízení dle zákona č. 182/2006 Sb. o úpadku a způsobech jeho řešení, v platném znění, týkajícího se Nájemce či jeho majetku, a/nebo (ii) exekučního řízení týkajícího se Nájemce, či jeho majetku.

11.11.2 Při ukončení Smlouvy Nájemce okamžitě provede veškeré úkony požadované poskytovateli inženýrských sítí a telefonních linek a převede smlouvy o dodávkách z inženýrských sítí a užívání telefonních linek Pronajímateli nebo osobě, kterou Pronajímatel určí.

### 12. **PRÁVA A POVINNOSTI PRONAJÍMATELE**

#### 12.1 Opravy a údržba.

12.1.1 Pronajímatel bude provádět všechny opravy a údržbu Prostor a Budovy, vyjma těch, ke kterým je povinen Nájemce, ve lhůtách níže uvedených. Bližší specifikaci/rozdělení povinností Stran obsahuje Příloha 8 této Smlouvy. Bude-li to technicky možné a Pronajímatel přesto neprovede takové opravy a údržbu Prostor (i) ve lhůtě [REDAKCE] Pracovních dnů v případě drobných oprav/údržby, nebo (ii) ve lhůtě dvou [REDAKCE] v případě rozsáhlejších oprav/údržby, nebo (iii) nezahájí opravu havárie v pracovní den do [REDAKCE] a v případě rozsáhlé opravy do [REDAKCE] od obdržení písemného oznámení (v případě havárie telefonického oznámení Správci Budovy potvrzeného emailem ze strany Nájemce) Nájemce, v němž bude požadovat tyto opravy/údržbu, může Nájemce opravy v příslušném rozsahu provést sám a požadovat, aby mu Pronajímatel uhradil výdaje ve výši Nájemcem prokazatelně vynaložených účelných nákladů.

12.1.2 Pronajímatel se zavazuje při provádění těchto prací v Prostorách v rozumné míře, s přihlédnutím k účelnosti a výši nákladů na opravu, dbát toho, aby Nájemce byl v užívání Prostor omezen v nejmenším nutném rozsahu. Pronajímatel nebo Správce Budovy předpokládanou dobu vstupu do Prostor za účelem provedení opravy a/nebo údržby oznámí, vyjma v případě, že se jedná o akutní havárii či opravu, alespoň [REDAKCE] předem.

12.1.3 Pronajímatel ponese náklady na provádění oprav konstrukce, nosných zdí a základů Budovy, střechy Budovy, betonových podlah a betonových stropů, přípojek k sítím veřejných služeb po vyústění v přípojný bod v Budově a centrálních částí (technologíí) topení, ventilace a klimatizace (avšak u těchto

centrálních částí – technologií s výjimkou běžných provozních oprav a údržby) vše v souladu s vymezením, které obsahuje Příloha 8 této Smlouvy. Součástí Poplatku nebudou náklady Pronajímatele na opravy těch částí Budovy a Prostor, které jsou kryty zárukami třetích osob a představují tudíž záruční opravy. Tím však není dotčeno právo Pronajímatele zahrnout do nákladů Služeb i náklady na zajištění údržby dle servisních smluv nezbytných k zachování dotčených záruk.

- 12.1.4 Nájemce ponese náklady za jakékoli opravy závad Prostor či Budovy, které byly způsobeny Nájemcem, jeho zaměstnanci, dodavateli či jakoukoliv osobou, které Nájemce umožnil přístup do Budovy.

## 12.2 Recepce.

- 12.2.1 Pronajímatel se zavazuje zajistit služby recepce Budovy v rozsahu dle Provozního řádu, které budou odpovídat službám, jaké poskytují recepce v budovách kategorie A v Praze.
- 12.2.2 Pronajímatel zajistí v prostoru vstupu do Budovy umístění informační desky uvádějící označení všech nájemců v Budově a tuto informační desku bude udržovat aktuální.
- 12.2.3 Pravidla pro vstup třetích osob do Prostor stanoví Provozní řád.
- 12.2.4 Přístup do Budovy bude mít Nájemce 24 hod/7 dní v týdnu prostřednictvím jemu vydaných bezpečnostních vstupních karet. Předpokládaná hlavní provozní doba Nájemce v Prostorách je mezi 7 – 18 hod.

## 12.3 Další ustanovení.

- 12.3.1 Pronajímatel bude oprávněn instalovat ve Společných prostorách kamerový systém CCTV. Pronajímatel bude postupovat v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (GDPR), se zákonem o zpracování osobních údajů a ostatními platnými právními předpisy. Pronajímatel se současně zavazuje, že nebude svůj kamerový systém CCTV provozovat v Prostorách Nájemce.
- 12.3.2 V případě, když Nájemce poruší některou ze svých podstatných nepeněžních povinností dle této Smlouvy (například, nikoli však výlučně, povinnost nepůsobit škodu Pronajímateli či třetím osobám, povinnost neomezovat v rozporu s touto Smlouvou třetí osoby v řádném užívání Budovy), následkem čeho by mohlo dojít ke škodám na majetku Pronajímatele či na zdraví osob a v přiměřené lhůtě určené v písemné výzvě Pronajímatele, nezjedná nápravu, je Pronajímatel oprávněn požadovat po Nájemci smluvní pokutu [REDACTED] Měsíční platby za každý den takového porušení. V případě, když Nájemce poruší, resp. bude v prodlení s jakoukoli jinou než podstatnou nepeněžní povinností, je Pronajímatel, po předchozím písemném upozornění Nájemce a poskytnutí dodatečné lhůty patnácti (15) Pracovních dnů oprávněn požadovat po Nájemci smluvní pokutu [REDACTED] za každý den takového porušení, resp. prodlení vyjma případu, kdy tato Smlouva stanoví jinak. Smluvní pokuta bude splatná na výzvu Pronajímatele, ke které bude připojen příslušný daňový doklad (faktura) se splatností deset (10) dnů.

12.3.3 Pronajímatel je oprávněn kdykoliv během účinnosti této Smlouvy na základě vlastního uvážení změnit osobu Správce budovy. O této skutečnosti je povinen Nájemce informovat bez zbytečného odkladu s uvedením odpovědné či kontaktní osoby zástupce Správce budovy.

12.4 Vstup do Prostor. Kdykoli během posledních šesti (6) měsíců Doby nájmu (včetně případu, kdy Doba nájmu skončí předčasně) bude Pronajímatel a/nebo jím pověřená osoba oprávněna vstoupit do Prostor za účelem prohlídky Prostor potenciálními nájemci Prostor nebo jejich části. Pronajímatel bude Nájemce o takovém vstupu informovat alespoň dva (2) Pracovní dny předem, tento vstup nesmí nad míru nezbytnou obtěžovat Nájemce a je možný pouze v případě, že pověřené osobě Nájemce bude umožněna přítomnost v Prostorách při takové prohlídce. V rámci této prohlídky nesmí být bez předchozího písemného souhlasu Nájemce prováděn jakýkoliv záznam (např. video, foto) Prostor.

12.5 Změna vlastnictví Budovy. Nájemce nemá právo vypovědět nájem z důvodu změny vlastníka Budovy, vyjma v případě, kdy osoba, která se stane vlastníkem Budovy je v souladu s platnou legislativou OSN/USA /EU či jinými regulatorními předpisy platnými v České republice osobou vyskytující se na sankčních seznamech výše uvedených organizací a entit.

12.6 Pojištění Pronajímatele.

12.6.1 Pronajímatel musí uzavřít a po celou dobu nájmu bude udržovat v účinnosti:

- (a) pojištění odpovědnosti Pronajímatele za škody vzniklé z titulu vlastnictví a správy Budovy (zahrnující zejména případy poranění či úmrtí osob a poškození majetku třetích osob); a
- (b) pojištění Budovy proti poškození nebo zničení obvyklou živelní událostí (například požárem či přírodním rizikem), včetně vodovodních škod a rizika pádu jakéhokoliv předmětu na pojištěnou věc.

Pronajímatel prohlašuje, že limit pojistného plnění u pojištění majetku Pronajímatele a limit pojistného krytí pro odpovědnost za újmu způsobenou třetím osobám je sjednán ve výši obvyklé pro obdobný typ kancelářské budovy kategorie A nacházející se v Praze.

12.6.2 Pronajímatel odpovídá Nájemci za škodu způsobenou Pronajímatelem do výše pojistného plnění z pojistky Pronajímatele (a zavazuje se ji Nájemci uhradit) v rozsahu a za podmínek dle této Smlouvy a platných právních předpisů.

13. **PŘEDÁNÍ PROSTOR ZPĚT PRONAJÍMATELI**

13.1 Vyklizení a opuštění Prostor.

13.1.1 Nájemce bude na základě jakéhokoliv ukončení této Smlouvy povinen nejpozději do Dne vypršení (případně v dodatečně lhůtě poskytnuté mu Pronajímatelem), vyklidit Prostory, opustit a předat je zpět Pronajímateli v Základním stavu s ohledem na jejich obvyklé opotřebení během Doby nájmu. Strany prohlašují, že povinnost Nájemce dle tohoto čl. 12.1.1 byla zohledněna v komerční dohodě Stran ohledně výše Nájemného. Nájemce je povinen




kvalitním a odborným způsobem opravit a odstranit jakékoliv škody na Prostorech způsobené Nájemcem po Dobu nájmu (nad míru obvyklého opotřebení) a škody způsobené odstraňováním Úprav.

- 13.1.2 V případě, že Nájemce bez zavinění Pronajímatele nevyklidí či nepředá Prostory Pronajímateli nejpozději v Den vypršení v souladu s čl. 13.1.1, bude povinen uhradit Pronajímateli jakožto smluvní pokutu (i) částku ve výši dvojnásobku Měsíční platby (ve výši platné pro měsíc, v němž nastal Den vypršení, či ve kterém došlo k předčasnému ukončení této Smlouvy), a to za každý započatý měsíc prodlení po celé období počínající dnem, kdy tato Smlouva vypršela či předčasně skončila a končící dnem, kdy Nájemce Prostory vyklidí a předá je Pronajímateli či Pronajímatel Prostory vyklidí způsobem uvedeným v čl. 13.1.3. Tím není dotčena povinnost Nájemce Pronajímatele odškodnit za jakoukoli škodu, která mu vznikne, včetně nároků na náhradu škody uplatněné třetí osobou, které mohl Pronajímatel pronajmout Prostory či jejich část po Dni vypršení a škodu, vznikne-li mu z důvodu ponechání Zařizovacích prací či Úprav v Prostorech povinnost k úhradě daně. Příslušné částky Nájemce uhradí na základě faktury Pronajímatele se splatností třicet (30) kalendářních dnů ode dne jejího doručení Nájemci.
- 13.1.3 Pokud Nájemce nevyklidí a nepředá Prostory zpět Pronajímateli ani do deseti (10) dnů po Dni vypršení, Pronajímatel bude oprávněn vstoupit do Prostor za přítomnosti nezávislé třetí strany a na náklady a riziko Nájemce, vyklidit a uskladnit věci Nájemce z Prostor, nejvýše však na dobu deseti (10) dnů, po které je oprávněn věci Nájemce prodat.
- 13.2 Předávací protokol. Strany o předání Prostor zpět Pronajímateli sepiší protokol, který bude popisovat stav Prostor a bude obsahovat seznam závad, které mají být odstraněny na náklady Nájemce, budou-li nějaké. Nedohodnou-li se strany o dni předání, bude předání uskutečněno ke Dni vypršení.
- 13.3 Neúčast na předání. Jestliže se Nájemce nezúčastní předání Prostor v Den vypršení (případně v pozdější den určený Pronajímatelem) nebo bezdůvodně odmítne podepsat předávací protokol, předávací protokol bude sepsán Pronajímatelem a bude mít stejný účinek jako by byl podepsán oběma Stranami. Po dobu, kdy Pronajímatel z důvodů na jeho straně řádně vyklizené Prostory nepřevzme, nebude Nájemce v prodlení.

## 14. OZNÁMENÍ A DORUČOVÁNÍ

14.1 Adresy. Adresy pro doručování Oznámení jsou následující:

14.1.1 V případě Pronajímatele:

- |                       |  |
|-----------------------|--|
| (a) Pronajímatel:     | <b>GP26 a.s.</b>   |
| Adresa Pronajímatele: | Generála Píky 430/26, Dejvice, 160 00 Praha  |
| Email Pronajímatele:  |  |

Datová schránka Pronajímatele: 555v3av

K rukám:

14.1.2 V případě Nájemce:

(a) Nájemce: **CESNET, zájmové sdružení  
právníků osob**

Adresa Nájemce: Zikova 1903/4, Dejvice, 160 00 Praha 6

Email Nájemce:

Datová schránka Nájemce: gn35eq

K rukám:

14.2 Oznamování Správci Budovy. Pronajímatel je oprávněn písemně specifikovat Nájemci, jaká Oznámení mají být adresována Správci Budovy na adresu písemně oznámenou Nájemci Pronajímatelem (v tomto případě se má za to, že jakékoliv oznámení takto doručené Správci budovy se považuje za doručené Pronajímateli), avšak jakékoli oznámení týkající se ukončení této Smlouvy či uplatnění práva na rozšíření či zúžení Prostor, nebo porušení povinností Pronajímatele musí být adresováno přímo Pronajímateli. Pro vyloučení pochybností, Správce Budovy je, mimo jiné, oprávněn zasílat Nájemci upomínky v souvislosti s porušením této Smlouvy.

14.3 Změna adresy. Změna doručovací adresy bude považována za oznámenou, pokud tak bylo učiněno v souladu s touto Smlouvou.

14.4 Způsob. Oznámení musí být doručeno druhé Straně na adresu specifikovanou v článku 14.1 Smlouvy nebo na jinou adresu, k rukám osoby, které tato Strana písemně oznámí druhé Straně ne méně než sedm (7) dnů před odesláním Oznámení, a to písemně a v českém jazyce jedním z následujících způsobů:

14.4.1 osobně;

14.4.2 doporučeným dopisem;

14.4.3 kurýrní službou;

14.4.4 prostřednictvím datové schránky, přičemž Strany jsou povinny nastavit datovou schránku způsobem umožňujícím vzájemné doručování;

14.4.5 elektronickou poštou.

Oznámení, které bylo zasláno elektronickou poštou musí být ve lhůtě pěti (5) Pracovních dnů doplněno Oznámením zasláným jedním ze způsobů dle čl. 14.4.1 až 14.4.4.

- 14.5 Doručení. Bez ohledu na ustanovení § 573 Občanského zákoníku, neexistuje-li důkaz o dřívějším doručení, Oznámení je považováno za doručené:
- 14.5.1 pokud je doručováno osobně nebo kurýrní službou, jakmile bylo zanecháno na adrese uvedené v článku 14.1 této Smlouvy, nebo na jiné adrese oznámené v souladu s článkem 14.3 této Smlouvy;
  - 14.5.2 pokud je zasíláno doporučeným dopisem vnitrostátní poštou v České republice, pátý (5) Pracovní den po dni odeslání na adresu uvedenou v článku 14.1 této Smlouvy, nebo na jiné adrese oznámené v souladu s článkem 14.3 této Smlouvy;
  - 14.5.3 pokud je zasíláno prostřednictvím datové schránky, okamžikem odeslání do datové schránky příslušné Strany; a
  - 14.5.4 pokud je zasíláno v souladu s článkem 14.4.5, v den doručení na emailovou adresu dle této Smlouvy, a to za podmínky, že je poté doplněno stanoveným způsobem.
- 14.6 Umístění sídla. Pronajímatel poskytne Nájemci pro účely zápisu do obchodního rejstříku souhlas s umístěním sídla v Budově na Dobu nájmu. Tento souhlas bude Pronajímatelem vyhotoven a předán Nájemci do deseti (10) Pracovních dnů ode dne doručení písemné žádosti Nájemce Pronajímateli. Nájemce je povinen nechat vymazat zapsané sídlo na adrese Budovy ze všech veřejných rejstříků do třiceti (30) dnů po skončení Doby nájmu. Pro vyloučení pochybností, se porušení této povinnosti ve smyslu čl. 12.3.2 této Smlouvy považuje za porušení podstatné nepeněžní povinnosti.

## 15. PRÁVO A SPORY

- 15.1 Rozhodné právo. Tato Smlouva se řídí českým právem.
- 15.2 Řešení sporů. Jakékoliv spory vzniklé z této Smlouvy budou předmětem jednání mezi Stranami. Pokud se stranám po přiměřeném úsilí, a v každém případě do deseti (10) dnů od vzniku sporu, nepodaří spor mezi nimi vyřešit, pak bude takový spor vzniklý z nebo v souvislosti s touto Smlouvou s konečnou platností vyřešen v řízení před věcně a místně příslušným českým soudem, s výjimkou sporů vzniklých z nebo v souvislosti s Nájemným a dalšími peněžitými závazky dle této Nájemní smlouvy či jejím ukončením nebo neplatností, které budou s konečnou platností vyřešeny v rozhodčím řízení před Rozhodčím soudem při Hospodářské komoře České republiky a Agrární komoře České republiky (dále jen "**Rozhodčí soud**") v souladu s jeho Řádem a pravidly (dále jen "**Pravidla**"), a to ve dvoustupňovém řízení, kdy rozhodčí nález bude na návrh kterékoli ze stran podléhat přezkumu tří členným rozhodčím senátem jmenovaným v souladu s Pravidly. Místem rozhodčího řízení bude Praha a jazykem rozhodčího řízení bude český jazyk.

V případě, že předmětem sporu bude peněžité plnění ve výši nepřesahující [REDACTED] (slovy: pět tisíc euro), bude rozhodčí spor řešen jedním rozhodcem, v ostatních případech se rozhodčí senát bude skládat ze tří rozhodců..

## 16. UKONČENÍ SMLOUVY

16.1 Odstoupení Nájemcem přede Dnem zahájení nájmu. Nájemce je oprávněn odstoupit od této Smlouvy s okamžitou účinností v případě, že

16.1.1 Prostory včetně Zařizovacích prací nebudou Nájemci z důvodů na straně Pronajímatele předány ani v konečné lhůtě dle čl. 6.1 této Smlouvy;

16.1.2 Pronajímatel bude v úpadku nebo vstoupí do likvidace.

16.2 Výpověď nájmu Nájemcem po Dni zahájení nájmu. Nájemce je oprávněn vypovědět tuto Smlouvu s jednoměsíční výpovědní lhůtou na základě následujících výpovědních důvodů:

16.2.1 s výjimkou případů dle článku 16.10 se Prostory stanou bez zavinění Nájemce zcela nebo zčásti přesahující [REDAKCE] výměry Prostor nezpůsobilé k Dohodnutému užívání po dobu delší než třicet [REDAKCE] a Pronajímatel v uvedené lhůtě nezajistí nápravu; nebo

16.2.2 Pronajímatel trvale anebo opakovaně neplní jinou podstatnou povinnost dle této Smlouvy a Pronajímatel porušení nenapravit ani ve lhůtě dvaceti (20) Pracovních dnů od obdržení písemného oznámení zaslaného Nájemcem Pronajímateli, nebo pokud je porušení takové povahy, že ve dvacetidenní lhůtě nemůže být zcela napraveno, pokud Pronajímatel ve lhůtě dvaceti (20) Pracovních dnů nápravu nezapočne veškeré kroky nezbytné k nápravě takového porušení, anebo po jejím uplynutí nebude řádně směřovat k jejich dokončení; nebo

16.2.3 pokud se Pronajímatel ocitne v úpadku a/nebo na sebe Pronajímatel podá insolvenční návrh a/nebo bude vydáno rozhodnutí o zamítnutí insolvenčního návrhu pro nedostatek majetku; nebo

16.2.4 v dalších případech uvedených ve Smlouvě.

16.3 Splatnost pohledávek. Nájemce je povinen hradit všechny platby ve Smlouvě dohodnuté až do uplynutí výpovědní doby.

16.4 Odstoupení Pronajímatele přede Dnem zahájení nájmu. Pronajímatel je oprávněn odstoupit od této Smlouvy s okamžitou účinností v případě, že:

16.4.1 Nájemce poruší povinnost převzít Prostory v souladu s touto Smlouvou či splnit do Dne předání Prostor podmínky k předání Prostor dle článku 6.2.3 a nenapravit tuto skutečnost ani ve lhůtě jednoho (1) měsíce ode dne doručení písemné upomínky Nájemci;

16.4.2 Nájemce poruší jakoukoliv další podstatnou povinnost stanovenou touto Smlouvou a nezjedná nápravu ani v přiměřené lhůtě nejméně dvaceti (20) Pracovních dnů po obdržení písemné výzvy Pronajímatele;

16.4.3 nebudou splněny podmínky pro předání Prostor dle čl. 6.2.2 této Smlouvy ani v konečné lhůtě dle čl. 6.1, vyjma pokud se tak stane z důvodu úmyslného

nebo hrubě nedbalostního jednání Pronajímatele v rozporu s péčí řádného hospodáře;

16.4.4 Nájemce bude v úpadku nebo Nájemce vstoupí do likvidace.

16.5 Odstoupení Pronajímatelem po Dni zahájení nájmu. Každý z níže uvedených případů představuje podle této Smlouvy Případ porušení ze strany Nájemce:

16.5.1 Nájemce používá Prostory pro jiné než ve Smlouvě stanovené Dohodnuté užívání a tento závadný stav neodstraní ve lhůtě pěti (5) Pracovních dnů ode dne doručení písemné výzvy Pronajímatele k odstranění tohoto závadného stavu;

16.5.2 Nájemce neuhradí jakoukoliv platbu Nájemného nebo jakýkoliv jiný finanční závazek v době splatnosti podle této Smlouvy a takové porušení bude trvat po dobu nejméně deseti (10) Pracovních dnů po obdržení oznámení Pronajímatele o takovém porušení; avšak s tím, že pokud Pronajímatel podal dvě (2) oznámení o porušení podle tohoto článku 16.5.2 v jakémkoliv dvanáctiměsíčním období, pak jakékoliv následné neuhrazení Nájemného nebo jiného finančního závazku ze strany Nájemce v době splatnosti podle této Smlouvy během takového dvanáctiměsíčního období bude představovat Případ porušení bez oznámení Pronajímatele Nájemci o takové skutečnosti;

16.5.3 Nájemce nesplní povinnost poskytnout Zajištění v souladu se Smlouvou nebo v souladu se Smlouvou neudrží příslušné Zajištění v předepsané výši i přes písemné upozornění Pronajímatele dle čl. 10 výše;

16.5.4 Nájemce na písemnou výzvu Pronajímatele dle čl. 11.4 nedoloží, že má platné pojištění a tento závadný stav neodstraní ve lhůtě deseti (10) Pracovních dnů ode dne doručení písemné výzvy Pronajímatele k odstranění tohoto závadného stavu;

16.5.5 pokud se Nájemce ocitne v úpadku a/nebo na sebe Nájemce podá insolvenční návrh a/nebo bude vydáno rozhodnutí o zamítnutí insolvenčního návrhu pro nedostatek majetku;

16.5.6 Nájemce převede práva a/nebo povinnosti z této Smlouvy na třetí stranu, nebo podnajme Prostory nebo jejich část v rozporu s podmínkami této Smlouvy;

16.5.7 Nájemce nesplní povinnost uzavřít dodatek ke Smlouvě dle článku 2.3 a toto porušení nenapraví ani ve lhůtě tří (3) Pracovních dnů ode dne doručení písemného oznámení Pronajímatele Nájemci o takovém porušení;

16.5.8 Nájemce nedodrží nebo nesplní jakoukoliv jinou povinnost, dohodu, závazek či podmínku této Smlouvy a nenapraví takové porušení do dvaceti (20) Pracovních dnů (s výjimkou případu nouze) po obdržení písemného oznámení Pronajímatele Nájemci o takovém porušení, anebo pokud je takové porušení takové povahy, že v takové dvacetidenní lhůtě nemůže být zcela napraveno, Nájemce v takové lhůtě nezapočne, anebo po jejím uplynutí nebude řádně směřovat k jejich dokončení, veškeré kroky nezbytné k nápravě takového porušení; a

16.5.9 v dalších případech stanovených ve Smlouvě.

16.6 Pokud nastane Případ porušení ze strany Nájemce, Pronajímatel může podat Nájemci písemné oznámení sdělující, že Pronajímatel odstupuje od této Smlouvy s účinky ke dni uvedenému v takovém oznámení, přičemž den účinnosti musí být uveden tak, že nastane nejméně pět (5) a nejvíce třicet pět (35) Pracovních dnů po doručení takového oznámení Pronajímatele Nájemci. Pokud Pronajímatel zašle takové oznámení o odstoupení, tato Nájemní smlouva a Doba nájmu a veškerá práva Nájemce podle této Nájemní smlouvy vyprší a skončí, jako kdyby den uvedený v takovém oznámení byl Dnem vypršení.

16.7 Kompensace. Strany potvrzují, že Pronajímatel poskytl Nájemci pobídku ve formě provedení Zařizovacích prací a ve formě Sníženého nájemného dle čl. 7.2 této Smlouvy

16.8 Kromě veškerých dalších prostředků poskytovaných Pronajímateli touto Smlouvou nebo právními předpisy bude mít Pronajímatel právo v případě výskytu Případu porušení plnit povinnosti Nájemce, včetně úhrad jakýchkoliv splatných částek dlužných v souvislosti s užíváním Prostor Nájemcem třetím osobám. V takovém případě budou veškeré náklady (včetně přiměřených a prokazatelných výdajů Pronajímatele) na plnění takových povinností, včetně úhrad takových částek třetím osobám, splatné Nájemcem Pronajímateli bezprostředně po vyzvání spolu s [redacted] servisní přírážkou a úrokem na nich narostlým ve výši Sazby úroku z prodlení ode dne, kdy takové náklady Pronajímateli vznikly.

---

<sup>1</sup> Pobídka Pronajímatele na m<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> Počet dnů v Době nájmu.

<sup>3</sup> Měsíční Nájemné za 1m<sup>2</sup> Kancelářské prostory vynásobené Dobou nájmu.

<sup>4</sup> Počet dnů v Době nájmu

16.9 Poškození Budovy. V případě, že bude Budova poškozena požárem, přírodními živly, nehodou nebo jinou neodvratnou událostí (každý takový případ dále jen "**Nahodilá událost**"), ale Prostory se tímto nestanou zcela nebo částečně neuživatelnými, Pronajímatel tyto škody opraví a nedojde k žádnému snížení Nájemného ani jiných plateb z této Smlouvy.

16.10 Poškození Prostor. V případě, že se Prostory stanou zcela nebo částečně neuživatelnými, a to v důsledku právní skutečnosti nebo Nahodilé události, nájem podle této Nájemní smlouvy nezaniká. V této souvislosti Strany vylučují aplikaci § 2226 Občanského zákoníku.

V takovém případě může Pronajímatel podle svého uvážení buď (a) bez zbytečného odkladu od okamžiku, kdy došlo k právní skutečnosti či Nahodilé události dle věty předchozí, nejpozději však do patnácti (15) dnů, nájem podle této Smlouvy ukončit na základě písemného oznámení o jeho okamžitém ukončení zasláného Nájemci, na jehož základě zaniknou práva a povinnosti Stran podle této Smlouvy a Nájemné a ostatní platby budou vypočteny do data, které nastane později - buď do data tohoto oznámení, nebo data, kdy Nájemce Prostory uvolní, nebo může Pronajímatel (b) bez zbytečného odkladu zahájit kroky k opravě těchto škod; v tom případě bude Nájemné poměrně sníženo o část Nájemného připadající na část Prostor, která bude neuživatelná, a to po dobu, než budou dokončeny opravy této části Prostor. Pokud se bude jednat o takové poškození, že Pronajímatel nebude schopen dokončit obnovu Prostor do [šesti (6) měsíců] od data poškození, bude Pronajímatel i Nájemce moci tuto Smlouvu ukončit na základě písemné výpovědi zasláné druhé straně, čímž zaniknou práva a povinnosti Stran podle této Smlouvy a Nájemné a veškeré poplatky dle této Smlouvy budou vypočteny do data, které nastane později: do data výpovědi nebo do data, kdy Nájemce Prostory uvolní. Pokud se Pronajímatel rozhodne Prostory opravit a nájem dle této Smlouvy bude nadále trvat, bude tato oprava provedena do úrovně, v jaké byly Prostory původně Pronajímatelem vybudovány s ohledem na pozdější běžné opotřebení a s výjimkou Úprav majících povahu technického zhodnocení Nájemce.

16.11 Ukončení z jiných důvodů. Pro vyloučení veškerých pochybností, Pronajímatel a Nájemce se dohodli, že se pro ukončení této Smlouvy uplatní výlučně důvody v této Smlouvě sjednané a Strany výslovně vylučují aplikaci jakýchkoli zákonem stanovených důvodů, které by dle jakéhokoli právního předpisu, zejména Občanského zákoníku, umožňovaly ukončení této Smlouvy před uplynutím Doby nájmu.

16.12 Zákaznická základna. Vzhledem k tomu, že Nájemce nebude v Prostorách poskytovat žádné služby veřejnosti formou retailového prodeje, je vyloučeno vytvoření zákaznické základny a Nájemce nebude za žádných okolností požadovat po Pronajímateli jakoukoli náhradu za převzetí zákaznické základny a tohoto práva se vzdává.

16.13 V případě ukončení Smlouvy dle čl. 11.9.4 se povinnost Nájemce hradit kompenzaci dle čl. 16.7 neuplatní a okamžik nabytí účinku odstoupení dle čl. 11.9.4 výše bude činit šest (6) měsíců.

16.14 Strany si s odkazem na ustanovení § 2004 odst. 3 věta druhá Občanského zákoníku sjednaly, že účinky odstoupení kteroukoli ze Stran dle této Smlouvy bude mít vždy účinky do budoucna.

## 17. TECHNICKÉ ZHODNOCENÍ

17.1 Odpisy Nájemce. Pronajímatel souhlasí s tím, aby Nájemce odpisoval výdaje na Nájemcem dokončené Úpravy představující technické zhodnocení Nájemce podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění, a zavazuje se, že o hodnotu tohoto technického zhodnocení, které bude odpisovat Nájemce, nezvýší vstupní cenu majetku pronajatého Nájemcem. Pro vyloučení pochybností, Zařizovací práce provedené v rámci pobídky Pronajímatele budou odepisovány Pronajímatelem.

## 18. OSTATNÍ

18.1 Měna plateb. Pokud není v této Smlouvě výslovně stanoveno jinak, budou veškeré platby podle této Smlouvy, vyjma Nájemného, prováděny v CZK. V případě, že kdykoliv po uzavření této Smlouvy CZK přestane být zákonným platidlem v České republice a bude nahrazena EUR, budou veškeré částky, které jsou podle této Smlouvy splatné v CZK, placeny v EUR ekvivalentu, stanoveném na základě příslušných právních předpisů.

18.2 DPH. Pokud není v této Smlouvě výslovně stanoveno jinak, jsou veškeré částky uvedené v této Smlouvě uvedeny bez DPH. DPH bude účtována Pronajímatelem a Nájemcem placena spolu s veškerými platbami podle této Smlouvy ve výši stanovené příslušným právním předpisem. Pokud Nájemce v průběhu Doby nájmu přestane být plátcem DPH, je povinen o tom neprodleně informovat Pronajímatele. Pokud tak neučiní, bude odpovídat za újmu způsobenou tím Pronajímateli.

18.3 Smluvní pokuty a náhrada újmy. Strany se dohodly, že jejich povinnost k náhradě újmy způsobené druhé Straně je v celkovém součtu pro všechny jednotlivé případy odpovědnosti omezena celkovou částkou [REDAKCE] žádná ze Stran není povinna uhradit druhé Straně z titulu odpovědnosti za újmu, ať už důvodu porušení zákonné povinnosti, nebo povinnosti dle této Smlouvy více, než [REDAKCE]. Smluvní strany se dohodly, že smluvní pokuty sjednané Smlouvou mají povahu sankcí za nesplnění povinností jednou ze Stran dle Smlouvy, přičemž žádná ze Stran není povinna uhradit druhé Straně smluvní pokutu nad sjednaný limit ve výši [REDAKCE] v daném kalendářním roce. Nárok na zaplacení jakékoliv smluvní pokuty podle této Smlouvy nevyklučuje právo na náhradu újmy v plné výši, avšak nejvýše do uvedeného limitu.

### 18.4 Ochrana osobních údajů.

18.4.1 Pronajímatel je správcem osobních údajů, které Nájemce Pronajímateli poskytl v souvislosti se Smlouvou. Pro účely tohoto článku 18.4 se osobními údaji (dále jen "**Osobní údaje**") rozumí:

- (a) osobní údaje fyzických osob a osob jednajících za Nájemce poskytnuté Nájemcem Pronajímateli v souvislosti se vznikem a udržováním právního vztahu, který souvisí se Smlouvou, a to zejména jméno, příjmení, adresa trvalého bydliště, kontakt (e-mail, telefon); datum a místo narození;
- (b) osobní údaje automaticky vytvořené (např. kamerový záznam při vstupu do Budovy); nebo



- (c) osobní údaje získané od třetích stran (např. v souvislosti se zpracováním plateb za Nájemné).
- 18.4.2 Pronajímatel zpracovává Osobní údaje výhradně pro účely (i) plnění práv a povinností vyplývajících z této Smlouvy a provedení opatření přijatých před uzavřením této Smlouvy v souladu s článkem 6 odst. 1 písm. (b) GDPR), (ii) splnění právní povinnosti, která se na Pronajímatele a Nájemce vztahuje v souladu s článkem 6 odst. 1 písm. (c) GDPR a (iii) uplatnění oprávněného zájmu na ochraně vlastnictví a podnikání včetně ochrany a vymáhání právních nároků Stran dle článku 6 odst. 1 písm. (f) GDPR tak, jak je dále stanoveno v Provozním řádu Pronajímatele.
- 18.4.3 Osobní údaje budou zpracovávány a uloženy pouze po nezbytně nutnou dobu, dokud bude trvat účel jejich zpracování, nejpozději však do uplynutí tří (3) let od skončení této Smlouvy. Po uplynutí této doby uchování, může Pronajímatel zpracovávat Osobní údaje jen, pokud bude jejich delší uchování odůvodněno zákonem či účely oprávněných zájmů Pronajímatele, zejména ochranou právních nároků.
- 18.4.4 Nájemce prohlašuje, že byl seznámen s informacemi ohledně zpracování Osobních údajů Pronajímatelem. V případech, kdy třetí strana není přímo subjektem údajů, je Nájemce povinen zajistit splnění své informační povinnosti vůči takovému subjektu údajů, jejichž Osobní údaje poskytla či zpracovává.
- 18.5 Vyšší moc. K porušení závazků z této Smlouvy nedojde, pokud je neplnění daných závazků přímo způsobeno zásahem vyšší moci. Zásahem vyšší moci se rozumí jakákoli neočekávaná událost, jež nezávisí na vůli Strany odvolávající se na zásah vyšší moci, zejména přírodní katastrofy (např. záplavy, vichřice, nepříznivé počasí atd.) požár, stávky, válečné konflikty, povstání, letecká neštěstí. Vyšší mocí se nerozumí změna hospodářské situace. Pro odstranění jakýchkoli pochybností je ujednáno, že vyšší mocí není ani okolnost způsobená porušením právních předpisů nebo této Smlouvy. Za vyšší moc se dále považují jakékoliv nepřiměřené či neoprávněné požadavky, opomenutí, zanedbání nebo nedostatek rozhodnutí ze strany jakéhokoliv státního orgánu, pokud objektivně brání plnění této Smlouvy, avšak s tím, že povinnost Nájemce řádně užívat Prostory a platit Nájemné a Poplatek není v tomto případě nijak dotčena, je-li takové užívání Prostor objektivně možné.
- 18.6 Aplikace zákona. Odkaz na zákon nebo právní předpis nebo jakékoli ustanovení obsažené v této Smlouvě zahrnuje i odkaz na změny tohoto zákona, právního předpisu nebo ustanovení nahrazující platné znění. Smluvní strany se výslovně dohodly, že vylučují v rozsahu maximálně přípustném dle kogentních ustanovení právních předpisů aplikaci ust. § 1764 až 1766; § 1899; § 2000; § 2050; § 2212; § 2223; § 2226; § 2227; § 2232; § 2247; §2253; § 2287; § 2303; § 2311; § 2314 a § 2315 Občanského zákoníku na jejich smluvní vztah založený touto Smlouvou.
- 18.7 Neuplatnění práv, opoždění s uplatněním práv. Žádné neuplatnění, částečné uplatnění ani opoždění Strany s uplatněním práva nebo prostředků právní ochrany a žádný průběh jednání mezi Stranami se nevykládá jako vzdání se předmětného práva. Žádné neuplatnění nebo částečné uplatnění práva nevyloučí žádné jiné či další uplatnění tohoto práva nebo uplatnění jiného práva nebo prostředku právní ochrany. Práva

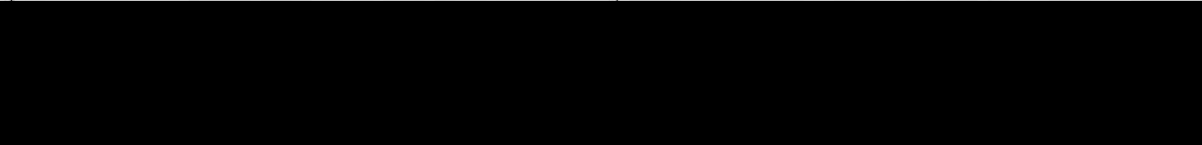

udělená touto Smlouvou jsou kumulativní a žádná práva poskytovaná ze zákona jimi nejsou dotčena. Jakékoli vzdání se nároku vyplývajícího z této Smlouvy v případě prodloužení plnění této Smlouvy nebo jiného porušení této Smlouvy se nepovažuje za vzdání se jakéhokoli nároku vyplývajícího z této Smlouvy v případě jakéhokoli budoucího prodloužení plnění této Smlouvy nebo jiného porušení této Smlouvy a neovlivní žádným způsobem ostatní podmínky nájmu.

- 18.8 Důvěrnost. Nájemce má povinnost zacházet s veškerými informacemi z této Smlouvy a z jakýchkoliv dalších dokumentů poskytnutých Pronajímatelem jako s důvěrnými a náležejícími Pronajímateli nezveřejnit jakékoliv takové důvěrné informace bez předchozího písemného souhlasu Pronajímatele, ledaže by bylo takové zveřejnění vyžadováno právními předpisy, v takovém případě Nájemce zveřejnění Pronajímateli oznámí. Pronajímatel je vázán důvěrností v obdobném rozsahu vyjma případů, kdy poskytnutí informací týkajících se této Smlouvy souvisí se zamýšleným prodejem Budovy, obchodního podílu ve společnosti Pronajímatele, či obstaráváním financování nebo pojištění Pronajímatele.
- 18.9 Částečná neplatnost. Je-li některé z ustanovení této Smlouvy neplatné, neúčinné nebo nevynutitelné, či stane-li se takovým v budoucnu, je či bude neplatné, neúčinné nebo nevynutitelné pouze toto ustanovení a nedotýká se to platnosti, účinnosti a vynutitelnosti ostatních ustanovení této Smlouvy. Bez ohledu na výše uvedené se Strany zavazují jednat v dobré víře tak, aby vadné ustanovení bezodkladně nahradily bezvadným, které v nejvyšší možné míře bude odpovídat účelu a obsahu vadného ustanovení.
- 18.10 Úplná dohoda. Tato Smlouva obsahuje úplné ujednání mezi Stranami vztahující se k předmětu této Smlouvy a nahrazuje všechna předchozí ujednání mezi Stranami, vztahující se k témuž, ať již písemné, ústní, či jiné. Každá ze Stran potvrzuje, že při uzavírání této Smlouvy nespolehala, kromě prohlášení a ujištění výslovně učiněných v této Smlouvě, na žádná jiná prohlášení nebo ujištění, ani na jiné informace poskytnuté druhou Stranou.
- 18.11 Rovnost Stran a okolnosti při uzavírání Smlouvy. Strany prohlašují, že při jednání o této Smlouvě měly rovné postavení a žádná z nich nejednala tak, jako by byla slabší smluvní stranou. Strany se navzájem ujišťují, že ujednání v této Smlouvě považují za učiněná v oboustranné dobré víře a v souladu s dobrými mravy. Strany si jsou při uzavírání této Smlouvy vědomy možnosti budoucích změn poměrů na trhu v oblasti jejich podnikatelské činnosti a prohlašují, že tyto změny představují podnikatelské riziko spojené s jejich činností, které nesou samy a dohodly se a považují za spravedlivé, že v důsledku takových případných změn nemohou uplatňovat vůči druhé Straně žádná práva.
- 18.12 Změny a doplňky. Pokud není v této Smlouvě výslovně stanoveno jinak, jakékoliv ustanovení Smlouvy nemůže být žádným způsobem změněno nebo doplněno, pokud není změna nebo doplněk proveden písemně a řádně podepsán oběma Stranami.
- 18.13 Náklady a výdaje. Každá ze Stran si uhradí své vlastní náklady (zejména odměny právním zástupcům) vzniklé v souvislosti s touto Smlouvou nebo jakoukoli jinou smlouvou nebo ujednáním zde zamýšleným.
- 18.14 Jazyk Smlouvy. Tato Smlouva je uzavřena v českém jazyce.

- 18.15 Stejnopisy. Tato Smlouva je sepsána ve čtyřech (4) vyhotoveních, z nichž Pronajímatel obdrží dvě (2) vyhotovení a Nájemce obdrží také dvě (2) vyhotovení.
- 18.16 Přílohy. Následující přílohy jsou připojeny k této Smlouvě a tvoří její neoddělitelnou součást:
- Příloha 1: A - Specifikace a půdorysný plán Kancelářských prostor a Sdíleného zázemí
  - B - Vnější plochy 1.NP a 1.PP
  - C - Specifikace a půdorysný plán Parkovacích stání
  - D - Plán znázorňující umístění Add-on Plochy
  - E - Cyklo zázemí Budovy
  - F - Specifikace a půdorysný plán Skladovacích prostor
- Příloha 2: Popis Budovy (plány jednotlivých podlaží)
- Příloha 3: Vzor Bankovní záruky
- Příloha 4: Aktuální znění Provozního řádu
- Příloha 5: Vzor Předávacího protokolu
- Příloha 6: Umístění Označení
- Příloha 7: Výpisy z obchodního rejstříku Stran/Osvědčení o registraci Nájemce k DPH
- Příloha 8: Specifikace údržby a oprav
- Příloha 9: Specifikace služeb
- A – Přímě měřené služby
  - B – Poměrně účtované služby
- Příloha 10: Specifikace Výchozího stavu
- Příloha 11: Specifikace Základního stavu prostor (*stav Prostor při jejich vrácení Pronajímateli*)
- Příloha 12: Plán Prostor CETIN
- Příloha 13: VEŘEJNOPRÁVNÍ ROZHODNUTÍ - Kolaudační rozhodnutí
- 18.17 Platnost a účinnost. Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu poslední Stranou.

18.18 Závěrečné prohlášení. Strany si tuto Smlouvu přečetly a tímto prohlašují, že rozumí jejímu obsahu a že ji uzavírají na základě svobodné vůle, nikoli v tísní za nápadně nevýhodných podmínek.

NA DŮKAZ ČEHOŽ Strany níže uvedeného dne uzavřely a vzájemně si doručily tuto Smlouvu.

V Praze dne <b>10.4.2021</b>	V Praze dne <i>8.4.2021</i>
Za a jménem GP26 a.s.:	Za a jménem CESNET, zájmové sdružení právnických osob
	
Jméno: Ing. Radek Pokorný ✓	Jméno: prof. Ing. Miroslav Tůma, CSc.
Funkce: předseda správní rady	Funkce: předseda představenstva
	
Jméno: Mgr. Michal Drmola, v.z.	Jméno: Mgr. František Potužník
Funkce: bpd partners a.s., člen správní rady	Funkce: místopředseda představenstva

**PŘÍLOHA 1  
PLÁNY A SPECIFIKACE**

**ČÁST A  
SPECIFIKACE A PŮDORYSNÝ PLÁN KANCELÁŘSKÝCH PROSTOR A  
SDÍLENÉHO ZÁZEMÍ**



Příloha 1A



Kancelářský prostor nájemce

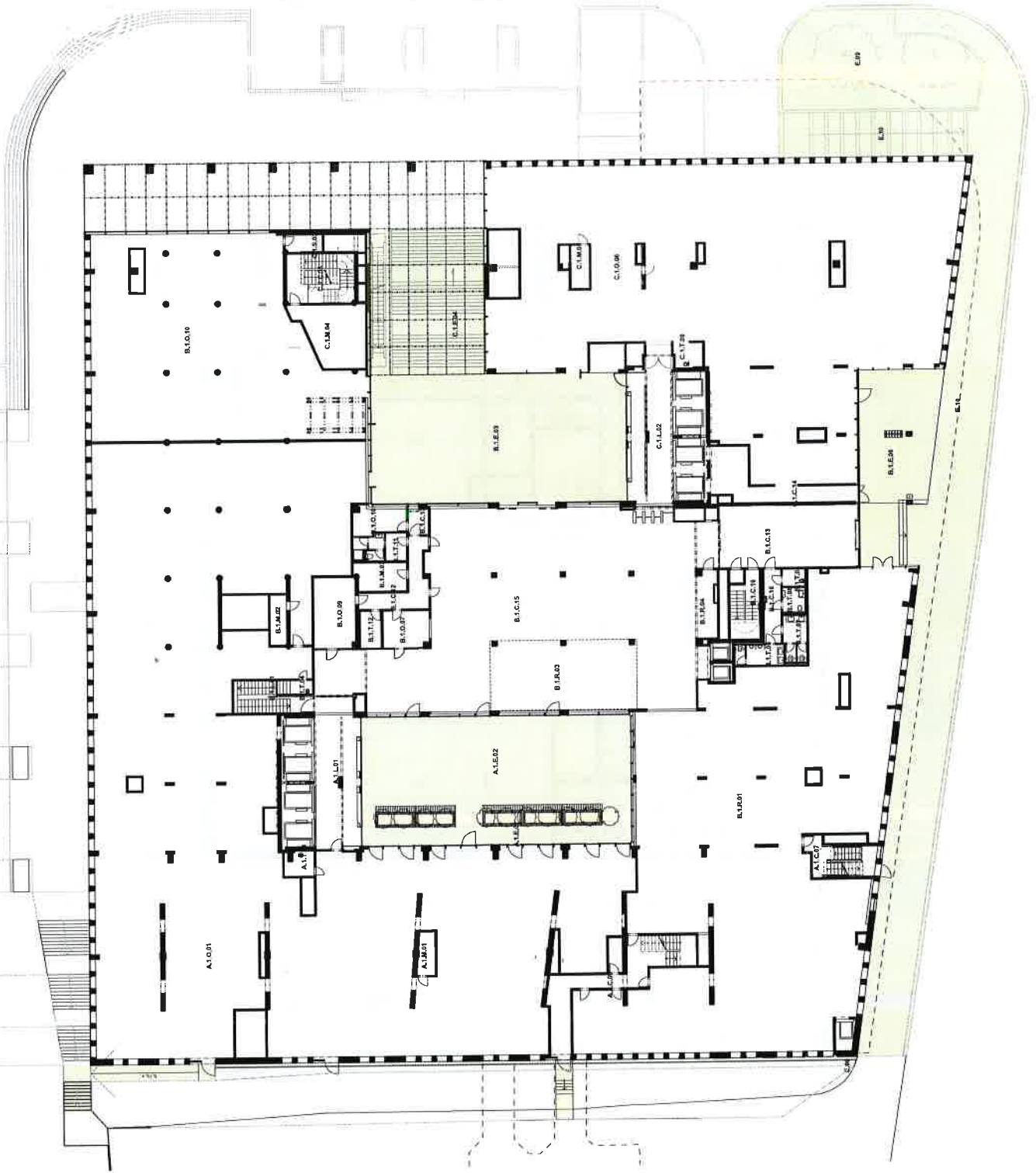
Sdílené zázemí



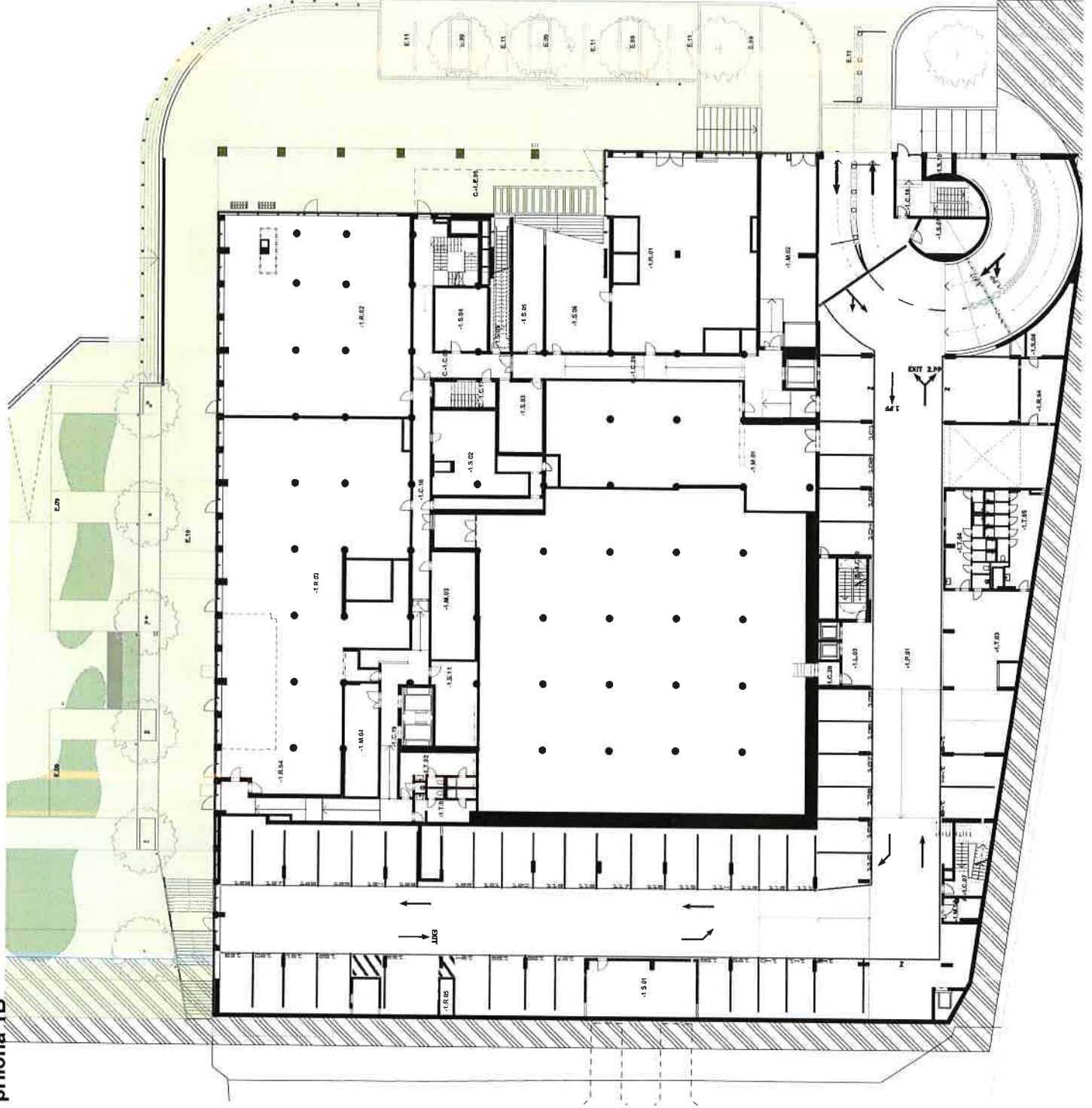


**ČÁST B**  
**VNĚJŠÍ PLOCHY**





LEGENDA:  
[Light Green Box] VNEJŠÍ PLOCHY



LEGENDA:

☐ VNEJŠÍ PLOCHY

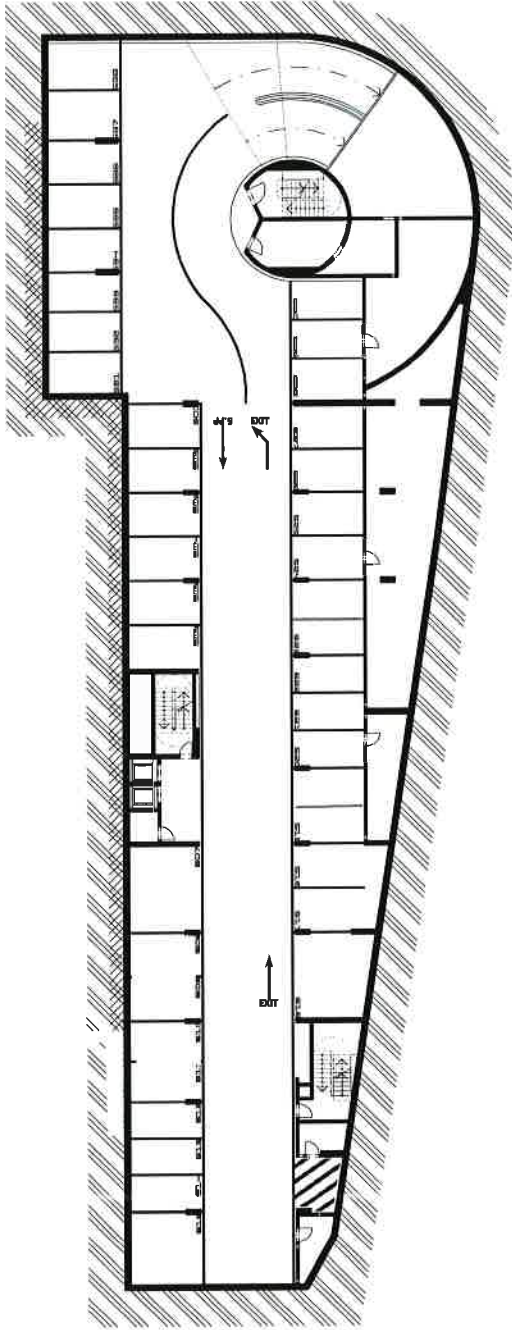
**T E L E K O L I S S E**  
PŘÍSTAVBA A PŘEVÝSTAVBA ÚSTŘEDNÍ TELEFONNÍ ÚSTŘEDNY  
GENERAL PROJECT MANAGER: SCHINDLER SEKO ARCHITECTS

HOSTITEL: GP78 a.s.  
Obrázková Plzeň, Ptačí 6, 302 00, Česká republika  
Schindler Seko architekti s.r.o.  
Wuchlova 2255, Písek 1, 392 00, Česká republika

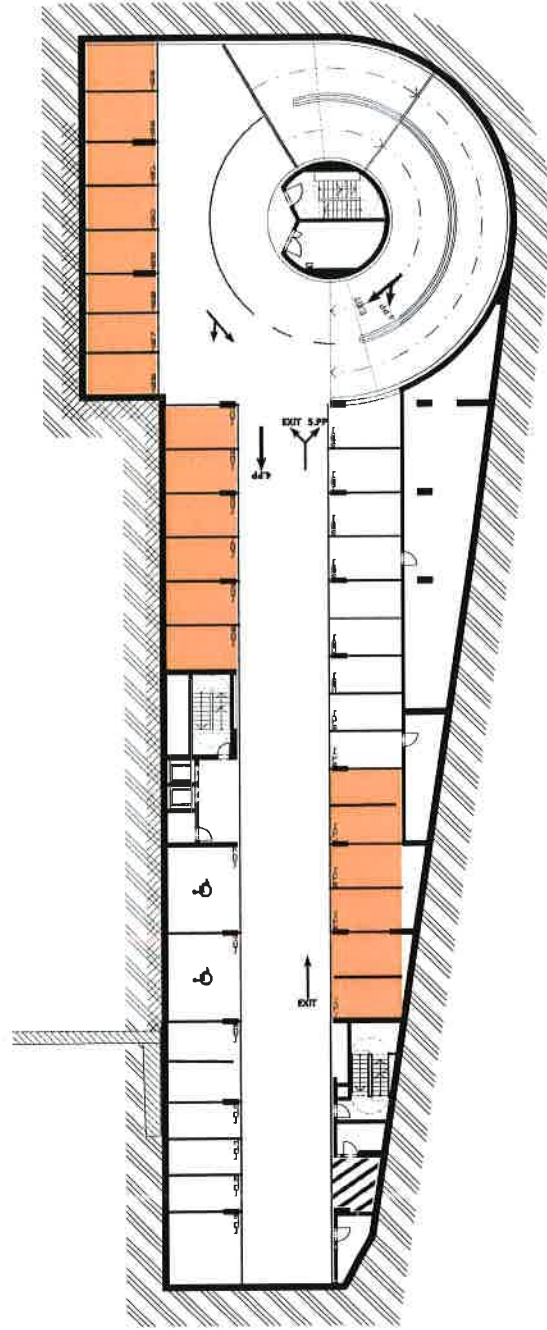
DATE: 9.5.2019  
PART / DRAWING NAME: Vnější plochy 1.PP  
INDEX

**ČÁST C**  
**SPECIFIKACE A PŮDORYSNÝ PLÁN PARKOVACÍCH STÁNÍ**





PŮDORYS 5.PP



PŮDORYS 4.PP

POČET STÁNÍ NA JEMCE:



STANDARDNÍ: 20

**TELSEKOLISS**  
PŘEDSTAVITELSTVÍ ARCHITECTURY VE STAVITELSKÉM OBORU

INVESTOR:  
GP26 s.r.o.

Osobní Parkoviště Praha 4, 190 02, Česká republika

PROJEKTANT:  
Schindler Seko architekti s.r.o.

Waldstejnova 2225, Praha 5, 150 02, Česká republika

9.9.2019

ČÁST/DOKUMENT NÁZEV

INDEX

**Parkovací stání. 4-5.PP**





**ČÁST D**  
**PLÁN ZNÁZORŇUJÍCÍ UMÍSTĚNÍ ADD-ON PLOCHY**

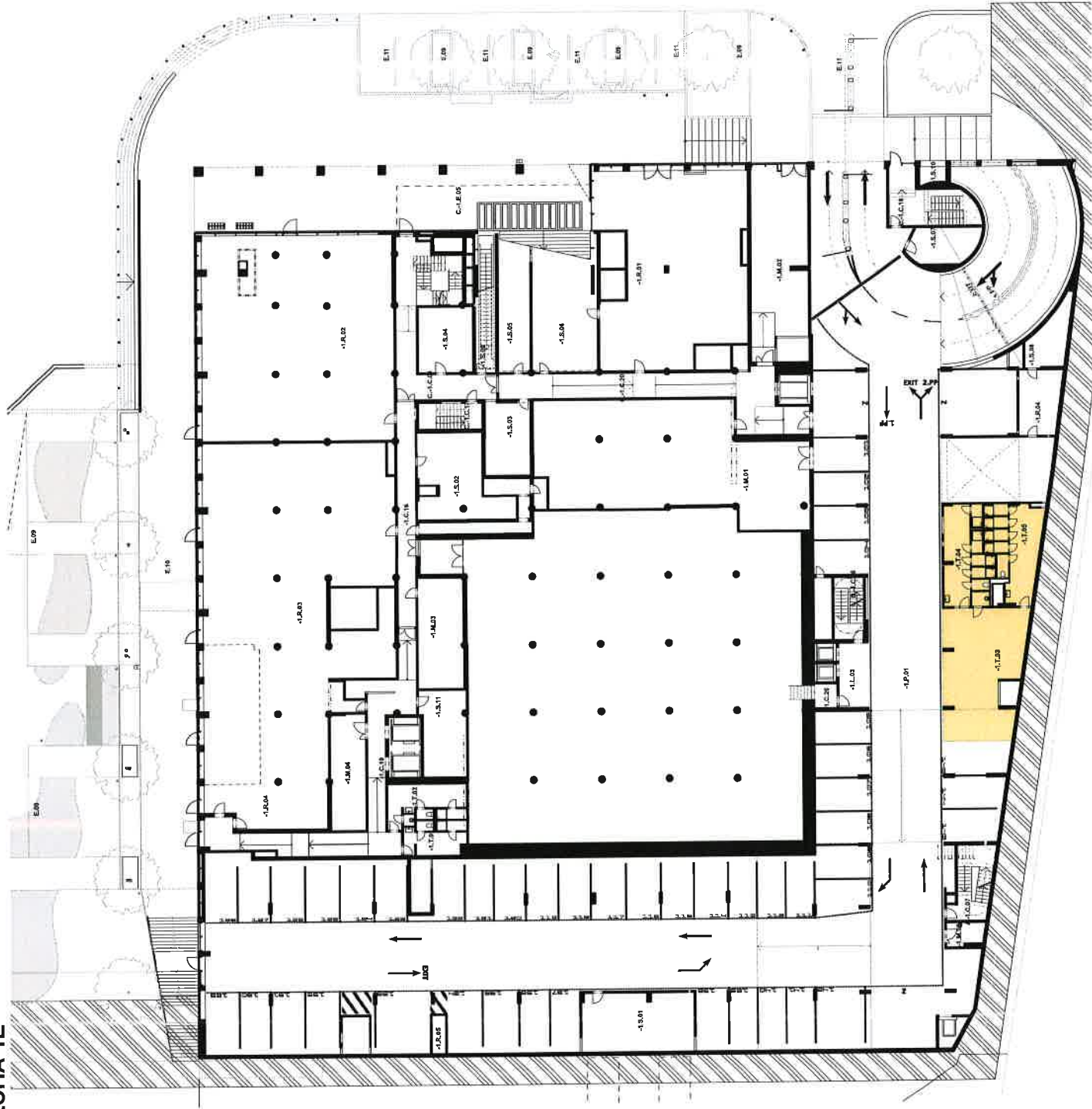






**ČÁST E**  
**CYKLO ZÁZEMÍ BUDOVY**





LEGENDA:

- CYKLO ZÁZEMÍ. Celkový počet míst: 72
- CYKLO ZÁZEMÍ. Nájemce - počet míst: 7

**T E S T O U S S E S**

PROJEKT  
 GP26 a.d.  
 Generální úřad  
 9.9.2019

PRŮVÁZNA AŽ NÁJEMNÍKOVÉ TELEFONNÍ ÚSTŘEDNĚ LOKALITA ÚPĚŘINŮ TELEFONNÍ BUDOVY  
 Schindler Seko architekti s.r.o.  
 Husova 533, Praha 5 150 05, Česká republika

ČÍSLO DOKUMENTU  
 9.9.2019

**Cyklo zázemí budovy. 1.PP**

RODOK

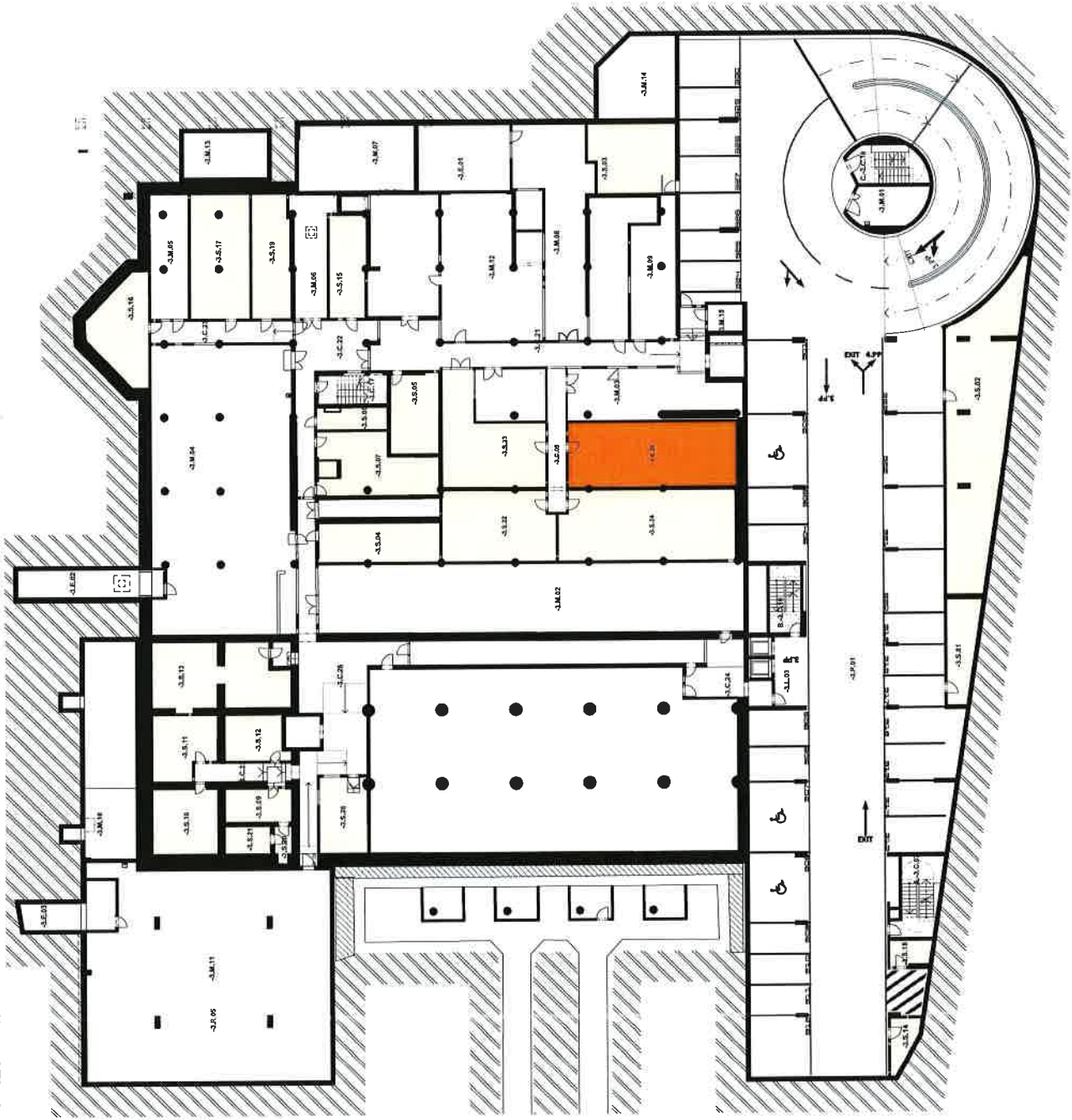




**ČÁST F**  
**SPECIFIKACE A PŮDORYSNÝ PLÁN SKLADOVACÍCH PROSTOR**



PŘÍLOHA 1F



LEGENDA:

- SKLADOVACÍ PROSTORY
- SKLADOVACÍ PROSTOR NÁJEMCE



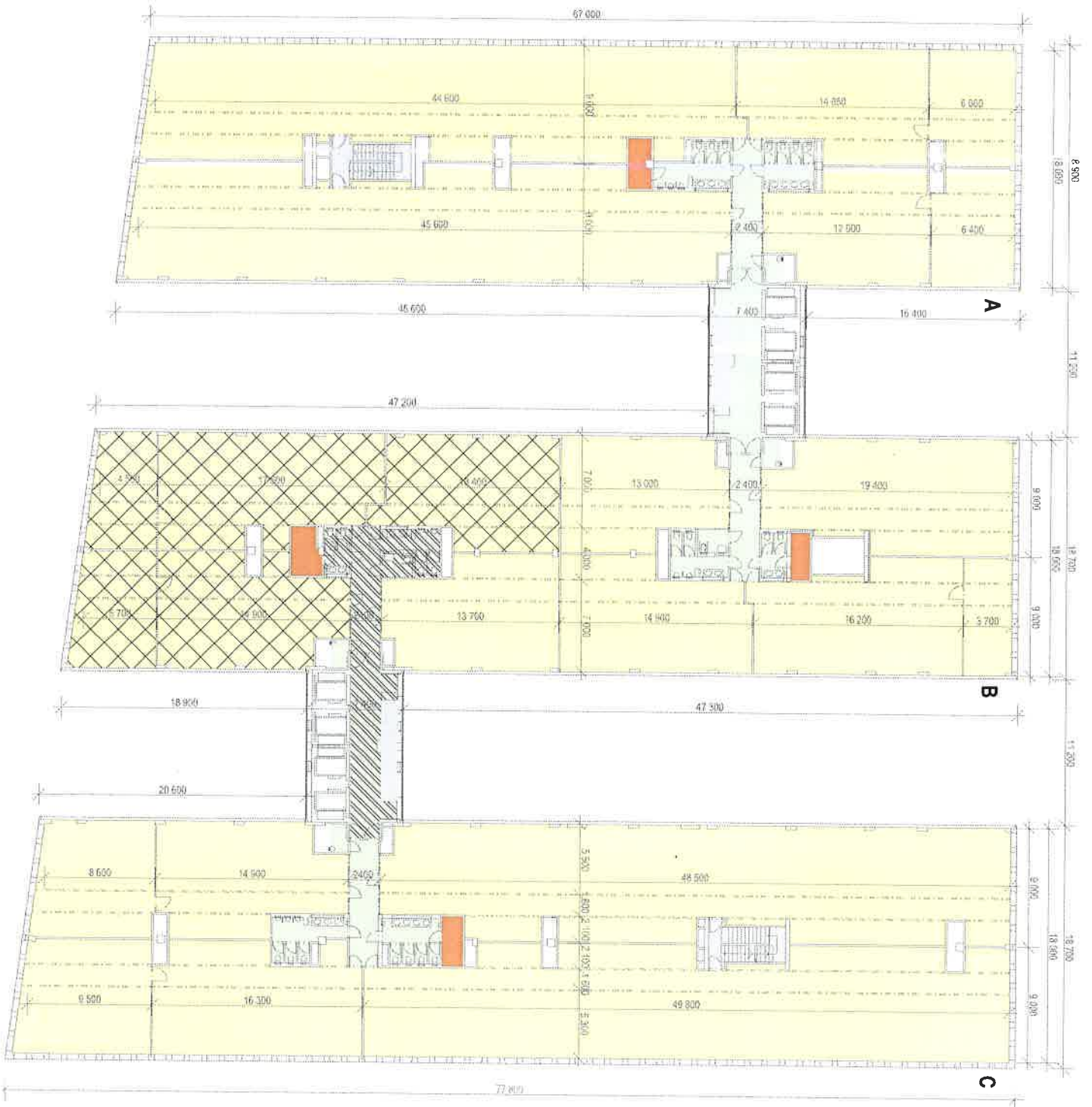
**PŘÍLOHA 2**  
**POPIS BUDOVY (PLÁNY JEDNOTLIVÝCH PODLAŽÍ)**











**POZNÁMKA: KÓTY JSOU POUZE ORIENTAČNÍ**

- |  |  |  |                  |
|--|--|--|------------------|
|  | KANCELÁŘE / OFFICE                     |  | STĚNY            |
|  | RETNÁ                                  |  | TECHNICKÉ PLOŠY  |
|  | VENKOVNÍ ÚSTŘEDÍ / EXTERNAL AREA       |  | FABRILNÍ         |
|  | STAVBOVÉ PROSTORY / CONSTRUCTION AREAS |  | STĚNY KUSOVÉ     |
|  |  |  | SKLADY / STORAGE |

INVESTICE: PŘÍSTAVBA A REKONSTRUKCE TĚLISOVNĚ JIHOVÝCH ČÁSTEK VILHOVÉ PÁLKY

INVESTOR: GENERALNÍ PROJEKTANT VLASTNÍK: SCHINDLER SAKO ARCHITEKT S.R.O.

GP20 s.r.l.

Generale Via S. Pavia 6, 10120, Cuneo, Italia

DATE: 01/2019

9.9.2019

Typické patro - půdorys







Tabuľka miestnosti 6.NP

Kat.	Č. miest.	názov miestnosti	room name	plocha /area	
<b>Chodby</b>					
A.6.C.01		Chodba	Corridor	22,70	
A.6.L.01		Výťahová šachta	Lift lobby	28,15	
B.6.C.02		Chodba	Corridor	21,68	
C.6.C.04		Chodba	Corridor	21,69	
C.6.L.02		Výťahová šachta	Lift lobby	37,50	
				184,15 m <sup>2</sup>	
<b>objekt A - kancelárske plochy</b>					
A.6.A.01		Kancelár	Office	175,14	
A.6.O.02		Kancelár	Office	136,67	
A.6.O.03		Kancelár	Office	376,39	
A.6.O.04		Kancelár	Office	284,73	
				1 084,93 m <sup>2</sup>	
<b>objekt B - kancelárske plochy</b>					
B.6.O.07		Kancelár	Office	102,94	
B.6.O.08		Kancelár	Office	117,11	
B.6.O.09		Kancelár	Office	109,77	
B.6.O.10		Kancelár	Office	154,17	
B.6.O.12		Kancelár	Office	172,03	
				617,05 m <sup>2</sup>	
<b>objekt C - kancelárske plochy</b>					
C.6.A.03		Kancelár	Office	462,16	
C.6.O.14		Kancelár	Office	406,37	
C.6.O.15		Office	Office	217,27	
C.6.O.16		Kancelár	Office	196,46	
				1 282,26 m <sup>2</sup>	
<b>Schodište</b>					
A.6.C.05		Schodište	Staircase	18,16	
A.6.C.06		Schodište	Staircase	10,13	
C.6.C.09		Schodište	Staircase	10,89	
C.6.C.07		Schodište	Staircase	55,78 m <sup>2</sup>	
<b>sociálny zázemí</b>					
A.6.T.01		WC - ženy	WC - women	13,19	
A.6.T.02		WC - muži	WC - men	15,03	
A.6.T.12		Učebná izba	Classroom	3,05	
B.6.T.03		WC - ženy	WC - women	6,74	
B.6.T.04		WC - mužskové záchod	WC - men's toilet	4,12	
B.6.T.05		WC - muži	WC - men	10,51	
B.6.T.06		WC - spoločenské	WC - shared toilet	16,43	
B.6.T.07		WC - spoločenské	WC - shared toilet	16,43	
B.6.T.08		WC - ženy	WC - women	6,76	
B.6.T.12		Učebná izba	Classroom	3,23	
B.6.T.13		Učebná izba	Classroom	4,25	
D.6.T.09		WC - ženy	WC - women	14,25	
C.6.L.10		WC - muži	WC - men	3,06	
C.6.L.14		Učebná izba	Classroom	112,00 m <sup>2</sup>	
<b>technické miestnosti</b>					
A.6.M.01		Prázdna elektroizolácia	Technical area	6,65	
B.6.M.02		Prázdna elektroizolácia	Technical area	4,23	
B.6.M.03		Prázdna elektroizolácia	Technical area	8,30	
B.6.M.05		Prázdna elektroizolácia	Technical area	1,21	
B.6.M.06		Prístup na strechu	Roof access	7,47	
C.6.M.04		Prázdna elektroizolácia	Technical area	6,28	
				34,44 m <sup>2</sup>	
<b>venkovní plochy</b>					
B.6.E.01		Technologická terasa	Technical terrace	209,87	
				209,87 m <sup>2</sup>	
<b>legenda</b>					
	KANCELÁRE / OFFICE		TECHNOLÓGIE / TECHNOLOGIE		ČISTNÁ PLOCHA / CLEAN AREA
	STŘEŠNÁ PLOCHA / ROOF		PRÁZDNE PRIESTORY / COMMON AREAS		ČISTNÁ PLOCHA / CLEAN AREA
	VENKOVNÉ PLOCHY / EXTERNAL AREA		SPOLČENÉ PRIESTORY / COMMON AREAS		STUŽBY / STORAGE



PRÁZDNA ELEKTROIZOLÁCIA / TECHNOLÓGIE / EXTERIÉR / TECHNICAL AREAS / EXTERIOR

INVESTOR

GP25 a.s.

Gomaraova 29, Prievidza, 040 01, Slovensko

DATE / DATE

9.9.2019

SCHINDLER ARCHITECTS

Schindler Seko architekti s.r.o.

Waldstrasse 1033, Prievidza, 040 01, Slovensko

DATE / DATE

9.9.2019

Tabuľka ploch / Areas layout 6.NP



Tabulka místností 5.NP



kat.	č. míst.	název místnosti	room name	plocha /area
------	----------	-----------------	-----------	--------------

chodby	A.S.C.01	Chodba	Corridor	22,79
	B.S.C.02	Chodba lobby	Corridor	39,15
	B.S.C.03	Chodba	Corridor	21,68
	C.S.L.04	Chodba	Corridor	21,69
C.S.L.05	Vešticová lobby	Entrance lobby	38,10	
				<b>165,13 m²</b>

<b>Objekt A - kancelářské plochy</b>				
A.S.O.01	Kancelář	Office	173,38	
A.S.O.02	Kancelář	Office	198,79	
A.S.O.03	Kancelář	Office	374,58	
A.S.O.04	Kancelář	Office	382,68	
				<b>1 029,53 m²</b>

<b>Objekt B - kancelářské plochy</b>				
B.S.O.06	Kancelář	Office	151,58	
B.S.O.07	Kancelář	Office	102,37	
B.S.O.08	Kancelář	Office	117,30	
B.S.O.09	Kancelář	Office	119,02	
B.S.O.10	Kancelář	Office	109,66	
B.S.O.11	Kancelář	Office	194,79	
B.S.O.12	Kancelář	Office	114,19	
				<b>1 114,22 m²</b>

<b>Objekt C - kancelářské plochy</b>				
C.S.O.13	Kancelář	Office	405,24	
C.S.O.14	Kancelář	Office	321,13	
C.S.O.15	Kancelář	Office	156,41	
C.S.O.16	Kancelář	Office	1 228,38 m²	

<b>Schodiště</b>				
A.S.C.05	Schodiště	Staircase	16,16	
A.S.C.06	Schodiště	Staircase	9,74	
C.S.C.06	Schodiště	Staircase	17,40	
C.S.C.07	Schodiště	Staircase	9,70	
				<b>53,00 m²</b>

<b>sociální zázemí</b>				
A.S.T.01	WC - ženy	WC - women	13,19	
A.S.T.02	WC - muži	WC - men	15,28	
A.S.T.03	WC - mix	WC - mix	2,74	
B.S.T.01	WC - mix	WC - mix	4,23	
B.S.T.04	WC - WC - mix	WC - WC - mix	10,43	
B.S.T.05	WC - WC - mix	WC - WC - mix	4,37	
B.S.T.06	WC - WC - mix	WC - WC - mix	10,43	
B.S.T.07	WC - WC - mix	WC - WC - mix	9,18	
B.S.T.08	WC - WC - mix	WC - WC - mix	9,18	
B.S.T.09	WC - WC - mix	WC - WC - mix	2,53	
B.S.T.10	WC - WC - mix	WC - WC - mix	14,32	
C.S.T.10	WC - muži	WC - men	14,40	
C.S.T.11	WC - ženy	WC - women	2,93	
C.S.T.12	Umývárna	Changing room	111,89 m²	

<b>Technické místnosti</b>				
A.S.M.01	Právná elektronizovaná	Technical area	6,77	
B.S.M.02	Právná elektronizovaná	Technical area	5,27	
B.S.M.03	Právná elektronizovaná	Technical area	6,25	
C.S.M.04	Právná elektronizovaná	Technical area	26,51 m²	
				<b>3 729,23 m²</b>



INVESTOR  
**GP26 s.r.o.**  
Grafická ulice 2, Praha 6, 160 00, Česká republika

PROJEKTOVÝ ÚSTŘEDÍ  
**Schindl ER**  
Waldowova 1529, Praha 6, 160 00, Česká republika

9.9.2019  
**Tabulka ploch / Areas layout 5.NP**



Tabuľka miestností 4.NP

Kat.	Č. miest.	názov miestnosti	room name	plocha /area
<b>chodby</b>				
A.4.C.01		Chodba	Corridor	22,70
A.4.L.01		Výťahová šachta	Lift lobby	38,49
B.4.C.02		Chodba	Corridor	27,41
B.4.C.03		Chodba	Corridor	21,69
C.4.L.02		Výťahová šachta	Lift lobby	37,57
				<b>164,89 m²</b>

<b>objekt A - kancelárske plochy</b>				
A.4.O.01		Kancelár	Office	174,59
A.4.O.02		Kancelár	Office	156,47
A.4.O.03		Kancelár	Office	374,35
A.4.O.04		Kancelár	Office	384,56
				<b>1 092,97 m²</b>

<b>objekt B - kancelárske plochy</b>				
B.4.O.05		Kancelár	Office	133,58
B.4.O.06		Kancelár	Office	164,53
B.4.O.07		Kancelár	Office	117,77
B.4.O.08		Kancelár	Office	111,48
B.4.O.10		Kancelár	Office	109,42
B.4.O.11		Kancelár	Office	184,18
B.4.O.12		Kancelár	Office	172,18
				<b>1 116,67 m²</b>

<b>objekt C - kancelárske plochy</b>				
C.4.O.13		Kancelár	Office	404,53
C.4.O.14		Kancelár	Office	406,10
C.4.O.15		Kancelár	Office	156,40
C.4.O.16		Kancelár	Office	156,40
C.4.O.17		Kancelár	Office	9,70
				<b>1 227,16 m²</b>

<b>Schodiská</b>				
A.4.C.05		Schodisko	Staircase	18,16
A.4.C.06		Schodisko	Staircase	9,74
C.4.C.06		Schodisko	Staircase	17,37
C.4.C.07		Schodisko	Staircase	156,40
C.4.C.07		Schodisko	Staircase	9,70
				<b>54,97 m²</b>

<b>sociálni zázemí</b>				
A.4.T.02		WC - ženy	WC - women	13,18
A.4.T.02		WC - muži	WC - men	15,47
A.4.T.11		Učebňa	Classroom	2,54
B.4.T.03		WC - ženy	WC - women	6,74
B.4.T.04		WC - muži	WC - men	6,74
B.4.T.05		WC - zdravotné	WC - medical	10,43
B.4.T.06		WC - zdravotné	WC - medical	4,23
B.4.T.07		WC - muži	WC - men	10,43
B.4.T.08		WC - ženy	WC - women	6,76
B.4.T.12		Učebňa	Classroom	2,93
B.4.T.13		Učebňa	Classroom	2,93
C.4.T.08		WC - muži	WC - men	14,12
C.4.T.09		WC - ženy	WC - women	14,13
C.4.T.14		Učebňa	Classroom	2,93
				<b>111,90 m²</b>

<b>technické miestnosti</b>				
A.4.M.01		Prázdna elektroizolovaná	Technical area	6,78
B.4.M.02		Prázdna elektroizolovaná	Technical area	5,28
B.4.M.03		Prázdna elektroizolovaná	Technical area	8,26
C.4.M.04		Prázdna elektroizolovaná	Technical area	6,18
				<b>20,48 m²</b>
				<b>3 794,19 m²</b>









**Tabulka miestností 1.NP**

kat.	č. miest.	název miestnosti	room name	podlaha/area
obchodny	B.1.G.12	Výťah - zóna 2	Liftový štátek zóna 2	16,89
	B.1.G.13	Chodba	Corridor	4,05
	B.1.G.14	Chodba	Corridor	5,60
<b>obchodná plocha</b>				<b>60,21 m²</b>
obchodná plocha	B.1.F.01	Pracovňárna a zóna v prestavbe	Pracovňa area	733,69
	B.1.F.02	Pracovňárna a zóna v prestavbe	Pracovňa area	81,16
	B.1.F.05	Pracovňárna a zóna v prestavbe	Pracovňa area	18,75
<b>objekt A - kancelárske plochy</b>				<b>837,23 m²</b>



- KANCELARIE / OFFICE
- TECHNOLÓGIE / TECHNICAL AREAS
- CESTNÉ / TECHNOLÓGIE
- REKUP / TECHNOLÓGIE
- VÝKONNÉ PRACOVNÉ / TECHNOLÓGIE
- VEŠKOVÉ / COMMON AREAS
- STAVBY / STORAGE
- ETERNÁ ARCHA

objekt B - kancelárske plochy	objekt C - kancelárske plochy
B.1.G.10	B.1.G.06
Výťahová kabinová	Objekt
1 477,16 m²	774,42 m²
B.1.G.11	Učebňa
292,26 m²	2,89 m²
B.1.G.12	Chodba
4,05 m²	4,82 m²
B.1.G.13	Chodba
5,60 m²	112,60 m²
B.1.G.14	Chodba
5,60 m²	
B.1.F.01	Pracovňa
733,69 m²	
B.1.F.02	Pracovňa
81,16 m²	
B.1.F.05	Pracovňa
18,75 m²	
<b>objekt A - kancelárske plochy</b>	
<b>837,23 m²</b>	

objekt B - kancelárske plochy	objekt C - kancelárske plochy
B.1.G.10	B.1.G.06
Výťahová kabinová	Objekt
1 477,16 m²	774,42 m²
B.1.G.11	Učebňa
292,26 m²	2,89 m²
B.1.G.12	Chodba
4,05 m²	4,82 m²
B.1.G.13	Chodba
5,60 m²	112,60 m²
B.1.G.14	Chodba
5,60 m²	
B.1.F.01	Pracovňa
733,69 m²	
B.1.F.02	Pracovňa
81,16 m²	
B.1.F.05	Pracovňa
18,75 m²	
<b>objekt A - kancelárske plochy</b>	
<b>837,23 m²</b>	

**SCHINDLER**

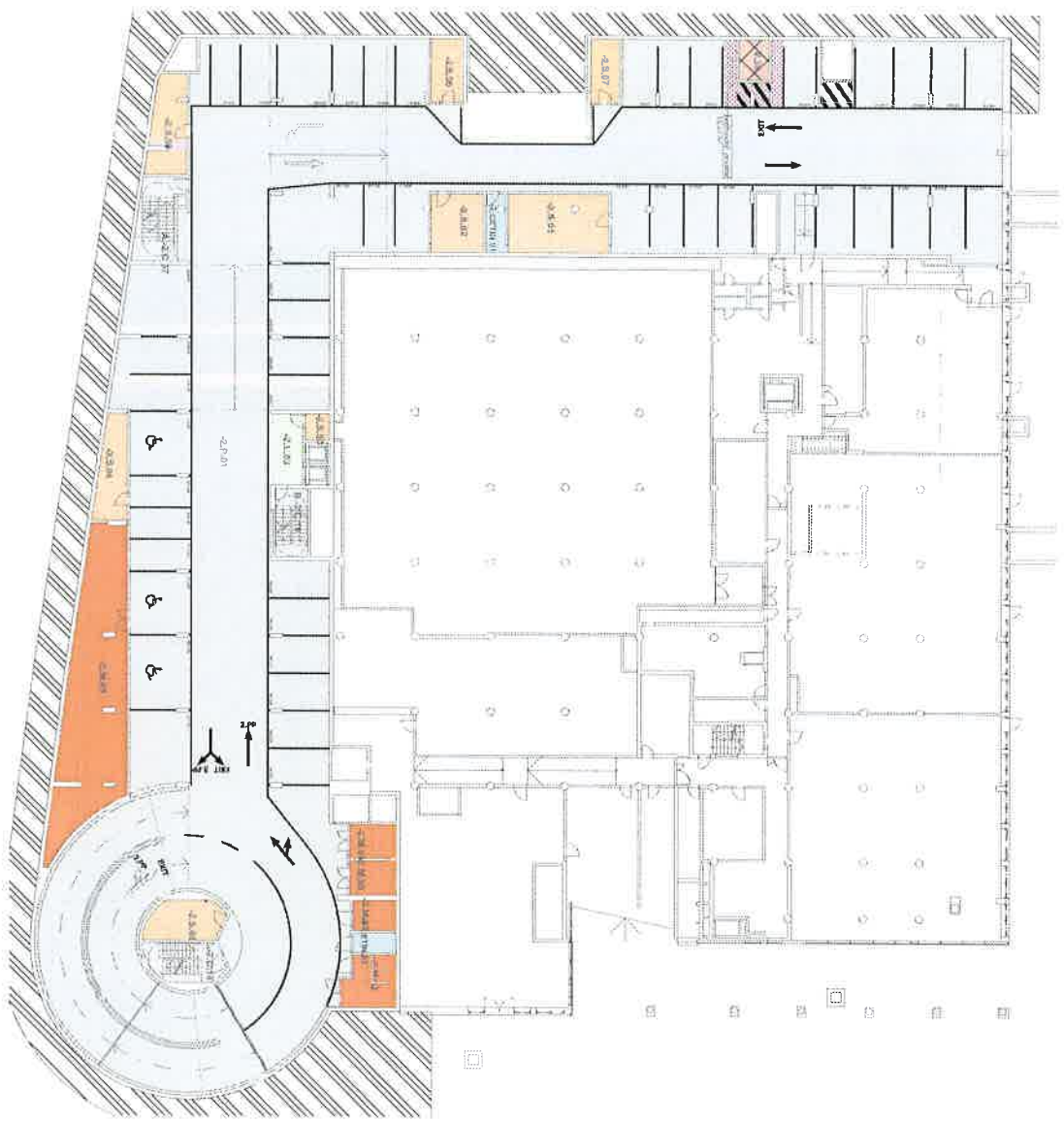
SEKO ARCHITECTS

Tabulka ploch / Areas layout 1.NP

9.9.2019



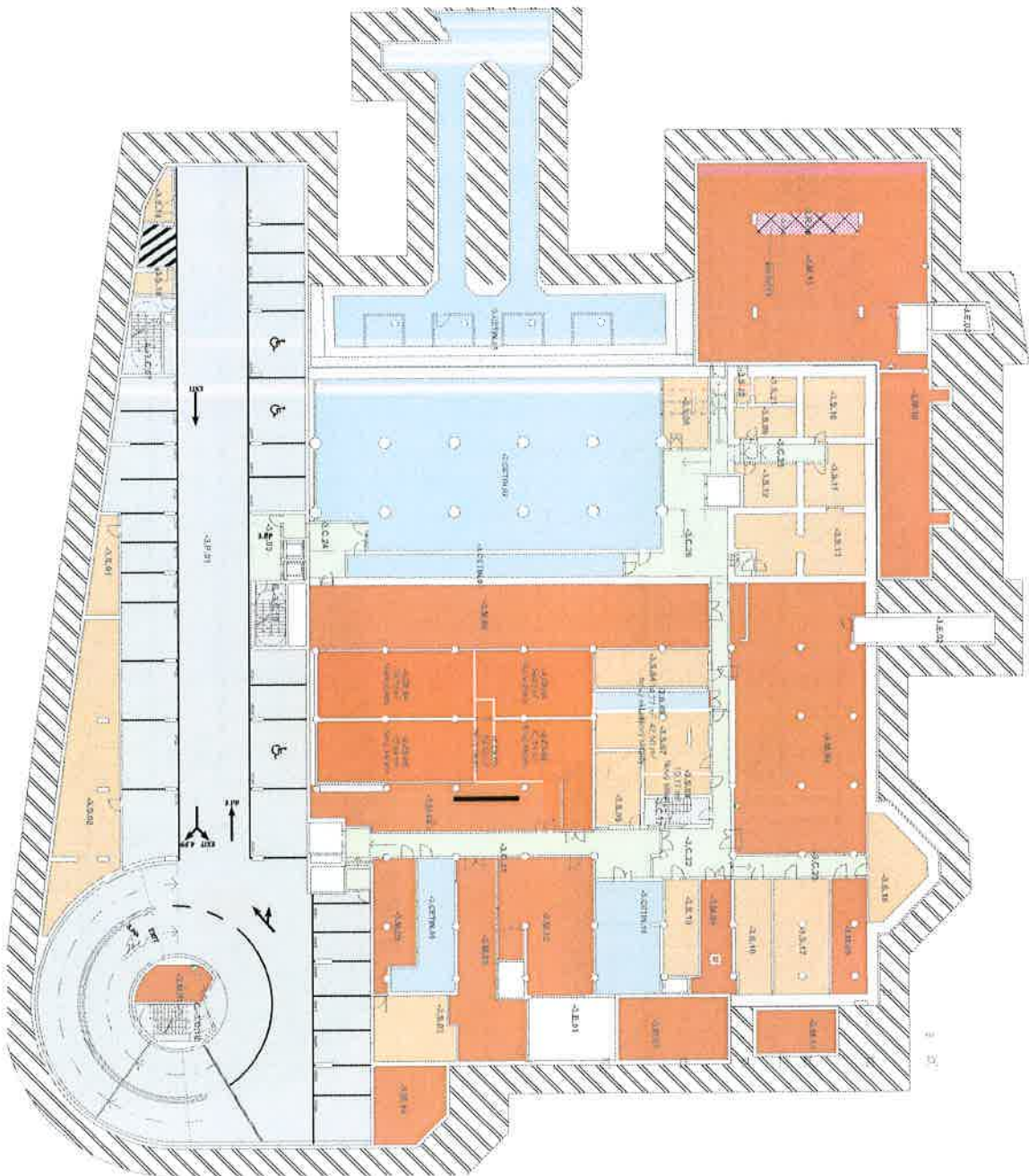




Tabulka místnost 2.PP					
kat.	č. míst.	názov místnosti	room name	plocha /area	
CETIN	-2.02TIN.01	Výhled SKOKK837	View from Terrace	7,83	
	-2.02TIN.02	Technické IZ	Technical	4,61	
				13,14 m <sup>2</sup>	
chodby	-2.11.03	Výhledová chodba	View lobby	13,62	
				13,58 m <sup>2</sup>	
parking	-2.PP.01	Parking	Parking	2 019,77 m <sup>2</sup>	
				2 013,77 m <sup>2</sup>	
Schodists	A-2.C.07	Schodiska	Staircase	21,36	
	B-2.C.18	Schodiska	Staircase	15,54	
	C-2.C.18	Schodiska	Staircase	16,31	
				52,24 m <sup>2</sup>	
sladky	-2.03.01	Sladky	Storage	37,01	
	-2.03.02	Sladky	Storage	14,51	
	-2.03.04	Sladky	Storage	18,62	
	-2.03.05	Sladky	Storage	18,77	
	-2.03.06	Sladky	Storage	13,29	
	-2.03.07	Sladky	Storage	12,20	
	-2.03.08	Sladky	Storage	22,21	
				146,20 m <sup>2</sup>	
	<b>technické místnosti</b>				
	-2.11.01	Technické objekty	Technical area	10,44	
-2.11.02	Technické objekty	Technical area	11,76		
-2.11.03	Technická VZT - elektro	Technical area	10,48		
-2.11.06	Technická VZT - elektro	Technical area	10,48		
-2.11.07	VN - komunikační	Storage	8,48		
			158,14 m <sup>2</sup>		
			2 400,59 m <sup>2</sup>		

- KANCELARIE / OFFICE
- TECHNOLÓGIE / TECHNICAL AREAS
- CETIN
- RETAIL
- PARKING
- TECHNICKÉ MÍSTNOSTI / TECHNICAL AREAS
- VÝHLEDNÍ PLOCHA / EXTERNAL AREA
- SP. ČÍSLO PROSTORU / COMMON AREAS
- SKLADY / STORAGE





Tabulka miestnosti 3.PP

kat.	č. miest.	názov miestnosti	room name	plôcha m <sup>2</sup>
------	-----------	------------------	-----------	-----------------------

CETIN	1.02	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	27,74
	1.03	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	428,13
	1.04	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	49,96
	1.05	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	53,67
	1.06	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	14,77

chodby	1.07	Chodba	Gangway	71,71
	1.08	Chodba	Gangway	41,46
	1.09	Chodba	Gangway	11,70
	1.10	Chodba	Gangway	20,42
	1.11	Chodba	Gangway	82,19

občerstvenie	1.12	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	274,41
--------------	------	-------------------	------------	--------

parking	1.13	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	15,75
---------	------	-------------------	------------	-------

Schodisko	1.14	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	143,19
-----------	------	-------------------	------------	--------

sklad	1.15	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	84,51
-------	------	-------------------	------------	-------

1.16	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	18,50
1.17	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	111,34
1.18	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	39,43
1.19	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	29,13
1.20	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	42,26
1.21	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	19,17
1.22	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	14,96
1.23	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	20,11
1.24	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	18,04
1.25	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	54,76
1.26	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	4,67
1.27	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	4,67
1.28	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	33,53
1.29	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	48,00
1.30	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	31,82
1.31	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	3,78
1.32	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	4,41

Technické miestnosti	1.33	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	677,89
----------------------	------	-------------------	------------	--------

1.34	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	18,30
1.35	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	181,37
1.36	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	42,11
1.37	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	202,16
1.38	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	26,54
1.39	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	26,54
1.40	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	48,23
1.41	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	36,29
1.42	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	74,17
1.43	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	229,73
1.44	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	49,66
1.45	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	30,29
1.46	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	30,29

Vanokovni plochy	1.47	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	1329,40
------------------	------	-------------------	------------	---------

1.48	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	46,86
1.49	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	181,37
1.50	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	21,42
1.51	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	84,37

Zázemní objekty	1.52	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	56,26
-----------------	------	-------------------	------------	-------

1.53	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	78,30
1.54	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	55,14
1.55	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	70,84
1.56	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	288,43
1.57	Prázdna miestnosť	Vakuumraum	4374,50

- KANCELÁR / OFFICE
- REČAL
- KEMOVNI PLOCHA / COMMON AREA
- TECHNICKÉ MIESTNOSTI / TECHNICAL AREAS
- PARKING
- SPOLNÉ PRÁZDNE MIESTNOSTI / COMMON AREAS
- CETIN
- TECHNICKÉ
- CETIN RIZISNE
- SKLADY / STORAGE

PRÁZDNE MIESTNOSTI / VAKUUMRAUM

PRÁZDNE MIESTNOSTI / VAKUUMRAUM

PRÁZDNE MIESTNOSTI / VAKUUMRAUM

PRÁZDNE MIESTNOSTI / VAKUUMRAUM

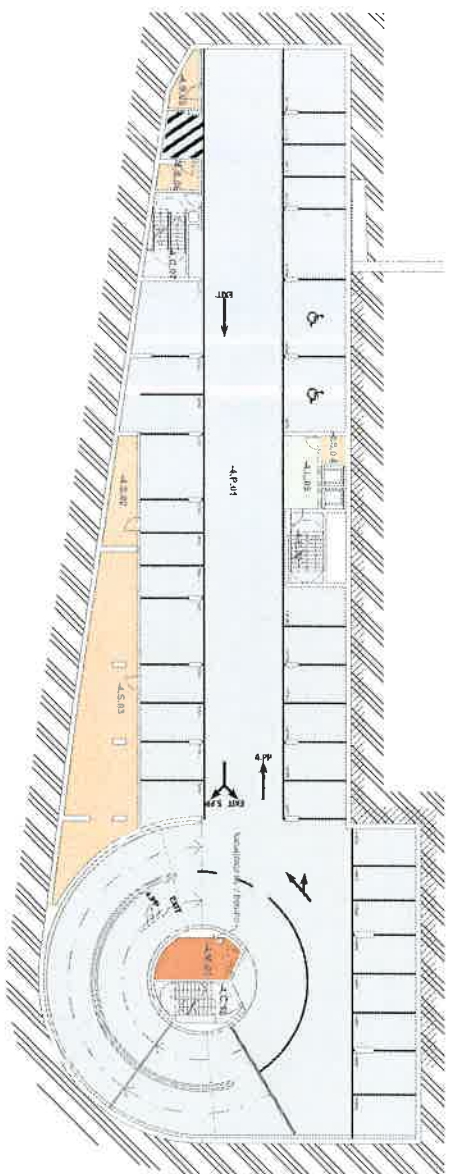
PRÁZDNE MIESTNOSTI / VAKUUMRAUM

PRÁZDNE MIESTNOSTI / VAKUUMRAUM

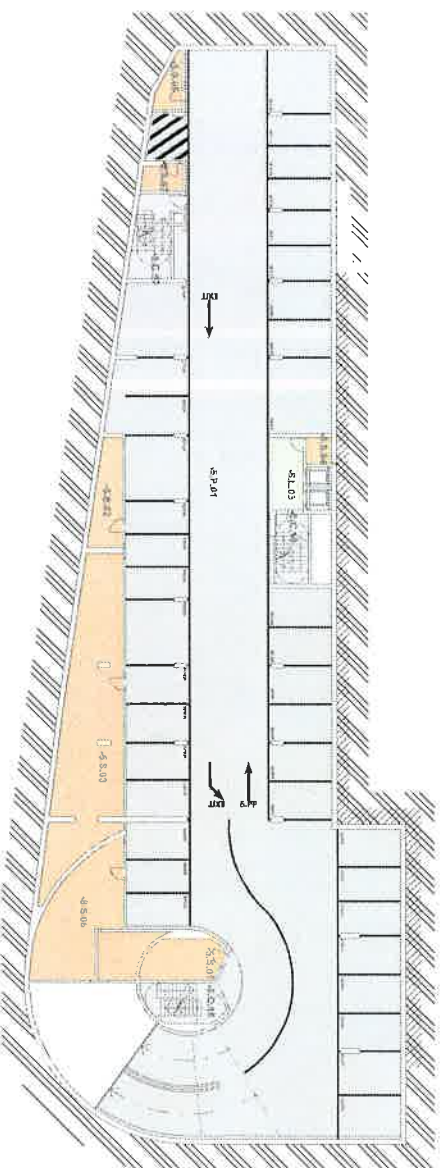
PRÁZDNE MIESTNOSTI / VAKUUMRAUM

PRÁZDNE MIESTNOSTI / VAKUUMRAUM

PRÁZDNE MIESTNOSTI / VAKUUMRAUM



Tabuľka miestnosti 4.PP				
kat.	č. miest.	názov miestnosti	room name	plocha/area
chodby	+4.L.03	Výťahová lobby	Lift lobby	14,28 m <sup>2</sup>
	+4.P.01	Parking	Parking	1 439,32 m <sup>2</sup>
Skladiská	+4.C.07	Skladiska	Stores	20,63
	+4.C.10	Skladiska	Stores	15,80
	+4.C.18	Skladiska	Stores	19,10
				54,73 m <sup>2</sup>
sklady	+4.S.02	Sklad	Storage	18,75
	+4.S.03	Sklad	Storage	108,97
	+4.S.06	Sklad	Storage	7,11
	+4.S.05	Sklad	Storage	6,49
				145,58 m <sup>2</sup>
technické miestnosti	+4.M.01	Prírodná odpadová voda	Technical area	16,10
				1 672,21 m <sup>2</sup>



Tabuľka miestnosti 5.PP				
kat.	č. miest.	názov miestnosti	room name	plocha/area
chodby	+4.L.03	Výťahová lobby	Lift lobby	14,28 m <sup>2</sup>
	+4.P.01	Parking	Parking	1 394,10 m <sup>2</sup>
Skladiská	+4.C.07	Skladiska	Stores	20,63
	+4.C.10	Skladiska	Stores	15,84
	+4.C.18	Skladiska	Stores	19,10
				54,87 m <sup>2</sup>
sklady	+4.S.01	Sklad	Storage	32,87
	+4.S.02	Sklad	Storage	18,75
	+4.S.03	Sklad	Storage	108,21
	+4.S.04	Sklad	Storage	4,09
	+4.S.06	Sklad	Storage	5,16
	+4.S.07	Sklad	Storage	6,49
				229,19 m <sup>2</sup>
				1 603,04 m <sup>2</sup>

- KANCELÁĽE / OFFICE
- TECHNOLÓGIE / TECHNOLOGIE
- RETAIL
- TECHNICAL AREAS
- VÝTVORNÁ PRÁCA / WORK COMMON AREAS
- PARKING
- CENTRAL HALLS
- EXTERNÁ PRÁCA / COMMON AREAS
- SKLADY / STORAGE

INVESTOR: **SEKO**  
 GP26 s.r.o.  
 Gorného Jána 18, Prievidza, 010 01  
 DÁTUM: 09.2019

GENERAL PRODUCER/MAIN DESIGNER:  
**SCHINDLER SEKO ARCHITECTS S.R.O.**  
 Mlynský náhon 1, 010 01 Prievidza

ARCHITECT:  
**Tabuľka ploch / Areas layout 4.PP, 5.PP**

INDEX

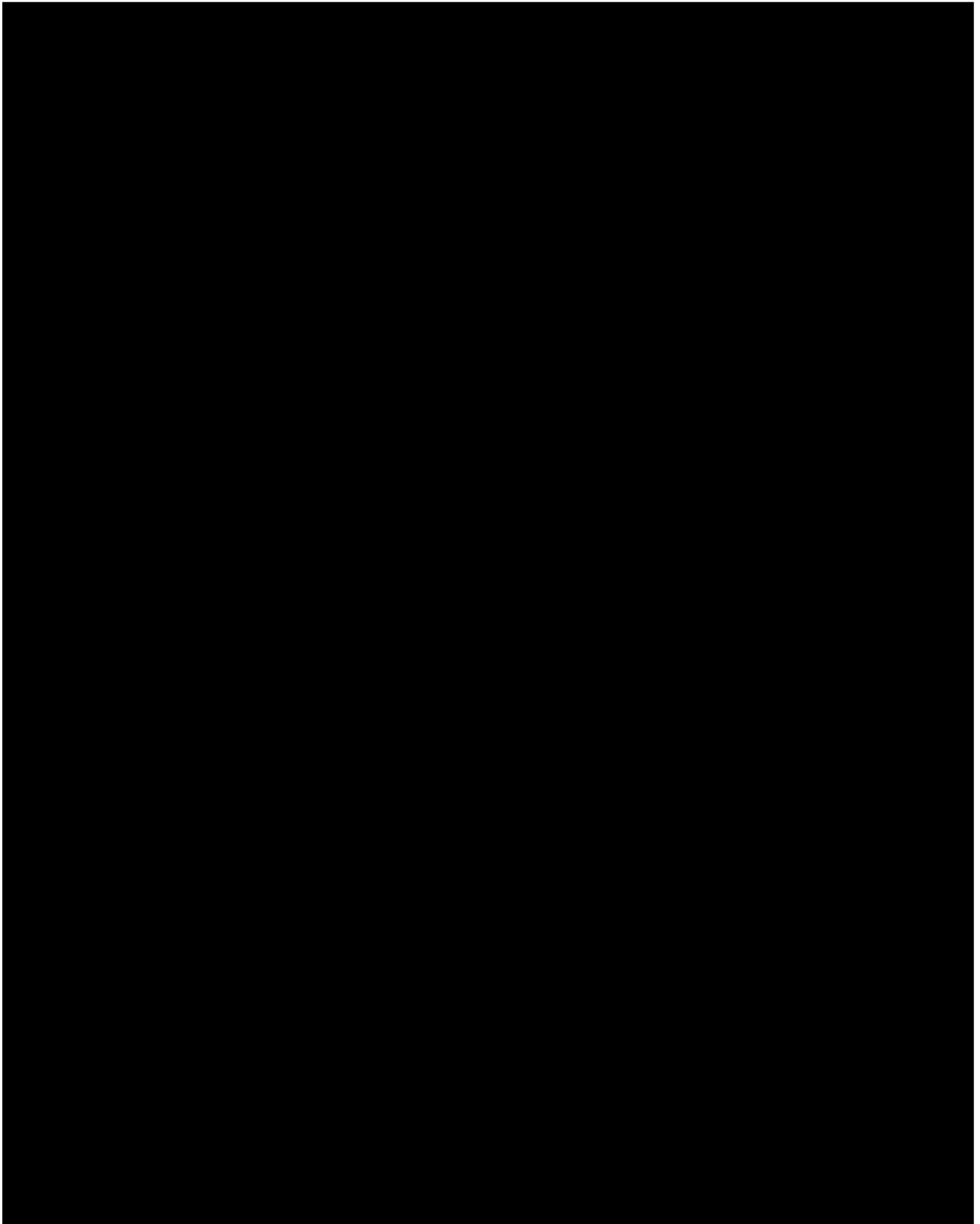
**PŘÍLOHA 3**  
**VZOR BANKOVNÍ ZÁRUKY**



**DRAFT**

GP26 a.s.,  
Generála Píky 430/26, Dejvice  
160 00 Praha 6  
IČO 24763896  
(dále jen „Pronajímatel“)

**BANKOVNÍ ZÁRUKA č. ....**



Raiffeisenbank a.s.

BANKOVNÍ ZÁRUKA č. 191935

doručen originál písemného vyrozumění o (i) postoupení práva uplatnit tuto bankovní záruku a práva na plnění z této bankovní záruky nebo (ii) postoupení práva na plnění z této bankovní záruky (dále jen "Oznámení o postoupení").

Oznámení o postoupení musí být řádně podepsáno osobami oprávněnými Vás zastupovat.

Podpisy osob, které za Vás činí Oznámení o postoupení, musí být (i) úředně ověřeny, přičemž současně s Oznámením o postoupení nám musí být doručen originál nebo úředně ověřená kopie dokumentu prokazujícího, že osoby, které za Vás činí Oznámení o postoupení, jsou oprávněny Vás zastupovat, pokud toto oprávnění nevyplývá ze skutečností zveřejněných ve veřejném rejstříku podle zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob, v platném znění (dále jen „Veřejný rejstřík“), nebo (ii) ověřeny Vaší bankou, která písemně potvrdí pravost podpisů osob, které za Vás činí Oznámení o postoupení, a oprávnění těchto osob Vás zastupovat, pokud toto oprávnění nevyplývá ze skutečností zveřejněných ve Veřejném rejstříku.

Od okamžiku, kdy nám bude doručeno Oznámení o postoupení práva uplatnit tuto bankovní záruku a práva na plnění z této bankovní záruky, je oprávněn předložit výzvu k plnění z této bankovní záruky, v souladu se všemi podmínkami této bankovní záruky, výhradně Postupník. V případě, že nám bude doručeno Oznámení o postoupení práva na plnění z této bankovní záruky na Postupníka, jste oprávněni předložit výzvu k plnění z bankovní záruky i nadále pouze Vy s tím, že ve výzvě k plnění z této bankovní záruky musí být specifikován účet určený pro výplatu plnění z této bankovní záruky, který bude odpovídat účtu uvedenému v Oznámení o postoupení práva na plnění z této bankovní záruky.

Tato bankovní záruka se řídí českými právními předpisy. Veškeré spory vzniklé z této bankovní záruky bez ohledu na výši částky bude řešit příslušný soud v České republice.

.....



**PŘÍLOHA 4**  
**AKTUÁLNÍ ZNĚNÍ PROVOZNÍHO ŘÁDU**



# PROVOZNÍ ŘÁD



**TELEHOUSE**

**Generála Píky 26**

**160 00 Praha 6 - Dejvice**

---

## OBSAH

<b>1. ÚVOD</b> .....	<b>2</b>
1.1 Úvod – vítejte v TELEHOUSE.....	2
<b>2. ZÁKLADNÍ INFORMACE O BUDOVĚ</b> .....	<b>2</b>
2.1 Představení týmu správy budovy.....	3
2.2 Recepce.....	4
2.3 Pošta.....	4
2.4 Technická údržba.....	4
2.5 Odpadové hospodářství.....	5
2.6 Úklid veřejných a společných prostor.....	8
2.7 Ostraha objektu a recepce.....	8
2.8 Technologie.....	9
<b>3. POSTUPY A PROTOKOLY</b> .....	<b>15</b>
3.1 Kontrola vstupu.....	15
3.2 Garáže a parkování.....	16
3.3 Stavebně technická omezení.....	19
3.4 Stěhování.....	20
3.5 Dodatečné úpravy nájemních prostor.....	20
3.6 Zásobování.....	21
3.7 Klíče, ID karty od prostoru nájemce.....	21
3.8 Systém značení.....	22
3.9 Neautorizovaná obchodní reklama.....	23
3.10 Požární ochrana.....	23
3.11 Všeobecné pokyny.....	25
3.11.1 Výpadek elektrického proudu.....	25
3.11.2 Zdravotně naléhavé případy.....	266
3.11.3 Tělesně postižení.....	26
3.11.4 Prevence krádeží.....	26
3.11.5 Vloupání.....	26
3.11.6 Bezpečnost.....	26
3.12 Používání společných prostor.....	277
<b>4. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ</b> .....	<b>289</b>

# 1. ÚVOD

## 1.1 Vítejte v budově TELEHOUSE

Tento průvodce by Vám měl být nápomocen jako manuál k užívání prostor budovy TELEHOUSE. Abychom zajistili hladký provoz budovy TELEHOUSE, doporučujeme nájemci projít se zaměstnanci obsah tohoto manuálu a ponechat jej na dostupném místě.

Provozní řád může být průběžně aktualizován správou budovy tak, aby reflektoval potřeby fungování budovy. O aktualizacích budete předem informováni emailem.

-V případě jakýchkoli dotazů či námětů prosím kontaktujte správu budovy.

## 2. ZÁKLADNÍ INFORMACE O BUDOVĚ

Budova se nachází v ulici Generála Píky, v Praze 6, v blízkosti stanice metra Dejvická. Objekt je tvořen třemi vzájemně propojenými bloky (A, B a C) spočívajícími na společné podnoži čtyř podzemních podlaží. Každý z bloků je tvořen šesti nadzemními podlažími. Mezi bloky se nacházejí terasy v úrovni 1 NP a 2 NP se sadovou úpravou. Mezi bloky jsou dva spojovací krčky propojující sousední bloky v úrovni 2. až 6.NP. Parkovací stání jsou umístěna ve čtyřech podzemních podlažích.

V podlažích 4 PP až 1PP se nacházejí krytá parkovací stání, jednosměrný systém s využitím vjezdové a výjezdové rampy a zázemí pro cyklisty. Vjezd do garáží je i pro vozidla s alternativním pohonem. V každém podlaží jsou vyhrazena stání pro imobilní. V těchto podlažích se rovněž nachází část technického zázemí a stávající telefonní ústředna CETIN, která zde je zachována.

V 1.NP se nacházejí obchodní prostory, služby, restaurace, ve zbývajících podlažích administrativní prostory.

Všechny tři bloky jsou propojeny vstupní lobby se samostatnou recepcí. Lobby se prostřednictvím prosklené přičky vizuálně prolíná se sousední obchodní jednotkou.

**V celém objektu platí přísný zákaz kouření, vnášení střelných zbraní, jízda na kolečkových bruslích nebo skateboardech!**

**Do budovy není povoleno vstupovat se zvířaty, výjimku tvoří vodící psi nebo výjimky předem projednané s pronajímatelem či správou.**

Objekt TELEHOUSE je postaven s použitím nejmodernějších technologií, které zahrnují:

- Elektronickou požární signalizaci (EPS)
- Stabilní hasicí zařízení (SHZ)
- Hasební prostředky (RHP)
- Požární evakuační rozhlas
- Systém čidel CO s návazností na signalizaci
- Požární rolety u vjezdu do podzemních garáží
- Kartový systém kontroly vstupu pomocí čipových karet do prostorů nájemců
- Komunikační a vstupní systém kontroly vjezdu do garáží
- Systém monitoringu průmyslovými kamerami (CCTV)
- Systém napájení nouzovým zdrojem
- Systém nouzového osvětlení
- Systém nuceného větrání vyhrazených zařízení a chráněných únikových cest
- Topení a klimatizace
- Osvětlení
- Výtahy
- Telefonní ústředna

## 2.1 Představení týmu správy budovy

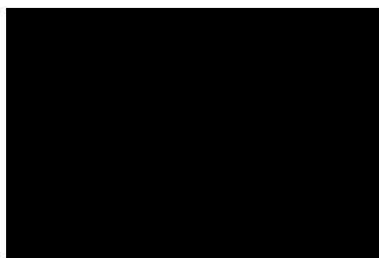
Budova **TELEHOUSE** je spravována společností MVGM Property Management s.r.o., River Garden II/III, Rohanské nábřeží 678/23, 186 00 Praha 8 – Karlín, IČ: 08238839.

Kancelář správy budovy a místnost údržby/velín je umístěn na 1NP, v blízkosti recepcce.

Správu budovy můžete v pracovní době kontaktovat na níže uvedených kontaktech, v mimopracovní dobu, nebo v případě mimořádné události (podezřelé, nebo ohrožující chování, napadení, požár, havárie atd.) volejte bezpečnostní službu, 24 hod. 7 dnů v týdnu. tel: +420 604 116 459 piště na email níže

Info email objektu - 

Property Management – MVGM:



### DŮLEŽITÁ TELEFONNÍ ČÍSLA

Název	Kontakt	Telefon
Správce budovy		
Recepce budovy		
Ostraha budovy		
FM – údržba		
Integrovaný záchranný systém		
HZS		
Záchranná služba		
Městská policie		
Policie ČR		
Policie ČR, OŘ Praha 6		
Městská Policie Praha 6, OS		

## 2.2 Recepce, provozní doba

Budova je přístupná 24 hodin denně sedm dnů v týdnu. Recepční je přítomna každý všední den od 8.00 do 18.00 hod., mimo tuto dobu vykonává recepční službu člen ostraha.

V mimopracovní dobu (Po-Pá 18-8, o víkendech a státních svátcích po celý den) je provoz objektu organizován v odlišném bezpečnostním režimu. Službu v hlavní recepci zajišťuje ostraha, která zároveň provádí pravidelné obchůzky. Hlavní vchod i vedlejší vchod do budovy jsou uzavřeny a přístup je zajištěn na vyžádání.

Kontakty:

Ostraha / recepce: tel. [REDACTED]

Při emailové komunikaci s recepcí a bezpečnostní službou, prosíme, vždy udržujte v kopii správu objektu.

## 2.3 Pošta

Příchozí korespondence do budovy je hromadně uložena a tříděna na recepci budovy. Nájemci si ji zde vyzvedávají. Pokud je pošta určena pouze do rukou nájemce, jsou dodavatelé pošty propouštěny do budovy v režimu návštěva.

Odchozí korespondenci si nájemci zajišťují samostatně.

Tiskoviny lze po dohodě doručit na recepci objektu k vyzvednutí pro nájemce.

Pracovník recepce není oprávněn přijímat doporučenou poštu, ani zásilky doporučené messengery. Tyto dodávky budou přeměrovány na jednotlivé recepcce nájemce.

Nejbližší pošta v okolí centra TELEHOUSE je Česká pošta s.p, Kafkova 102/19, 160 00, Praha 6 – Dejvice, s pracovní dobou Po- Pá 8 -20, So 9-13.

## 2.4 Technická údržba

Technická správa objektu je zodpovědná za údržbu, opravy konstrukcí, vnějších zdí, střechy, hlavních společných rozvodných systémů, včetně distribuční elektrické sítě a transformačních zařízení, měřičů (pokud nejsou vlastněny nájemcem), ventilačních systémů, systémů protipožární ochrany a zařízení SHZ, vnějších dlážděných prostor, bezpečnostních systémů a vrat.

V pronajatých prostorách se jedná o údržbu zařízení, která jsou součástí vybavení pronajímatele v rámci stavby.

Závady na zařízeních eviduje správa budovy a v průběhu dne kontroluje technická údržba. Správa zajišťuje jejich opravy.

Hlášení poruch a technických závad:

Písemně na e-mail adresu správy budovy: [REDACTED] nebo [REDACTED]

Technická správa objektu není odpovědná za údržbu a opravy instalací a dalších zařízení či vybavení, které jsou samostatně dodány (instalovány) a provozovány nájemcem. Nájemce je povinen bezodkladně opravit na své náklady jakékoliv poškození pronajatých prostor a je povinen provést všechny výměny nutné, nebo vhodné pro udržení pronajatých prostor v dobrém stavu, včetně běžných oprav a výměn.

Správa budovy prostřednictvím dodavatelských společností zajišťuje v pronajatých prostorech servis a revize technických zařízení, jako například vzduchotechnika, výměna a čištění VZT filtrů, elektrická požární signalizace, požární rozhlas, revize hasicích přístrojů, dále pak mytí oken, případně další práce na objednání. Zaměstnanci správy, nebo správou pověřené osoby, jsou oprávněny vstoupit do pronajatých prostor nájemce v jakoukoli dobu za účelem kontroly, ochrany a provedení potřebných oprav a údržby za předpokladu, že nájemce obdrží předchozí oznámení a dodrží bezpečnostní opatření (s výjimkou stavu nouze).

## 2.5 Odpadové hospodářství

### 2.5.1 **Obecné povinnosti při nakládání s odpadem**

**Povinnosti původce odpadů dle § 16 zákona 185/2001 Sb. o odpadech:**

- Odpady zařazovat podle druhů a kategorií
- Zajišťovat přednostní využití odpadů, pokud odpady nelze využít, zajišťovat jejich odstranění
- Shromažďovat odpady utříděné podle jednotlivých druhů a kategorií
- Zabezpečit odpady před nežádoucím znehodnocením, odcizením nebo únikem
- vést průběžnou a roční evidenci o odpadech a způsobu nakládání s nimi
- Umožnit kontrolním orgánům přístup do objektů
- Předávat odpady pouze osobě s oprávněním ke sběru, výkupu, odstranění nebo využití odpadu
- S nebezpečnými odpady může původce nakládat pouze na základě souhlasu věcně a místně příslušného orgánu státní správy, s navazujícími změnami v kompetencích

### 2.5.2 **Povinnosti nájemce a uživatelů objektu**

Nájemci a uživatelé objektu jsou povinni:

Třídít odpady podle druhů a možnosti jejich dalšího využití minimálně v tomto rozsahu: papír, sklo, plasty, nápojové kartony (tetrapaky) a směsný komunální odpad. Za umístění sběrných nádob na separovaný odpad a směsný komunální odpad v jednotlivých prostorách nájemců jsou odpovědní nájemci.

- a) V případě uložení většího množství kartónových, fóliových a jiných obalů, oznámit správě budovy, případně si předem objednat mimořádný svoz nadměrného odpadu.
- b) Dodržovat zákaz vyhazování a odkládání do jednotlivých sběrných nádob a kontejnerů jiný odpad než k tomu určený. Pokud by se ve sběrných nádobách objevil odpad, který do sběrné nádoby nepatří, firma likvidující odpad **nemá povinnost odpad převzít.**
- c) Odvoz odpadu nad rámec běžného kancelářského nebo obchodního provozu (krabice a materiály po stěhování, z dodaného zboží, nebezpečný odpad, zdravotnický odpad, elektro materiál a el. spotřebiče atd.) si nájemce zajišťuje sám a na vlastní náklady.
- d) Takovýto odpad je povinen nájemce skladovat ve svých prostorách a to až do doby zajištění jeho odvozu v rámci dodržování předpisů nakládání s opady. Je výslovně zakázáno skladovat takovýto odpad ve společných prostorách, komunikacích nebo únikových cestách.
- e) Jakýkoliv další odpad produkovaný nájemci musí původci odpadu zlikvidovat na vlastní náklady a samostatně. Jedná se zejména o odpad živočišného charakteru z restaurací a prodejen, zbytky jídel a nápojů, fritovací oleje, nebezpečný odpad. Nájemci jsou povinni informovat správce o charakteru takového odpadu, o způsobu zajištění jeho likvidace a jsou povinni se řídit omezeními a opatřeními vydanými správcem při nakládání s takovými odpady v budově.
- f) Nájemci napojení na tukovou kanalizaci (je-li zřízena) jsou zodpovědní za dodržování všech pokynů týkající provozu, údržby a správného užívání tukové kanalizace, vypouštění tuků, nevhazování cizích předmětů do kanalizace apod.
- g) Není dovoleno zanechávat odpad mimo pronajaté prostory či v koridorech, ani ponechávat odpad u místnosti s odpadem, nebo v prostorách podzemních garáží.



### 2.53 Povinnosti pronajímatele

Pronajímatel je povinen:

- a) Umožnit vstup do odpadové místnosti a do jednotlivých sběrných kontejnerů, za účelem pravidelné likvidace a separace odpadu do nádob a kontejnerů na sklo, plast, papír, nápojový karton (tetrapak) a směsný komunální odpad.
- b) Umožnit uložení odpadu do sběrných kontejnerů na papír, sklo, plast, nápojový karton (tetrapak) a směsný komunální odpad. Sběrné kontejnery jsou umístěny na vyhrazeném místě v místnosti odpadů. Jejich umístění může vzhledem k organizačním změnám pronajímatel měnit.
- c) Zajistit pravidelný odvoz odpadu a zajistit zpracování všech ostatních náležitostí a povinností původce odpadů
- d) Zabezpečit, že odpad umístěný v odpadových místnostech, je chráněn před nežádoucím znehodnocením, zneužitím, odcizením, smícháním s jinými druhy odpadů nebo únikem ohrožujícím zdraví lidí, nebo životní prostředí
- e) Zajistit pravidelný úklid kolem sběrných nádob v odpadové místnosti
- f) Zajistit dostatečný počet vhodných sběrných kontejnerů pro jednotlivé druhy odpadu
- g) Provozovat místnosti k shromažďování odpadů, provádět kontroly stavu a množství odpadů v nich uložených
- h) Kontrolovat, zda nájemci plní povinnosti uvedené v této směrnici
- i) Provádět kontroly dodržování třídění odpadu a dodržování směrnice a předpisů platných v odpadovém hospodářství v celém objektu
- j) Předkládat návrhy vedoucím pracovníkům nájemců k nápravě zjištěných nedostatků
- k) Zajišťovat další administrativní náležitost spojené s odpadovým hospodářstvím

### 2.54 Povinnost firem zabezpečujících úklid

- a) Zajistit, aby separovaný odpad byl ukládán do příslušných kontejnerů
- b) Udržovat místnosti komunálního a separovaného odpadu v čistotě
- c) Informovat pověřenou osobu o potřebě odvozu odpadů
- d) Informovat pověřenou osobu o zjištěných nedostacích při třídění odpadu

### 2.55 Povinnosti technické správy objektu

V případě vzniku odpadu v rámci údržby objektu musí údržba uložit odpad do odpovídající nádoby a místnosti. Odpady vznikající z údržbářských činností jsou dočasně ukládány v místnosti skladu údržby, pokud se jedná o neznečištěný plast, sklo, papír a směsný komunální odpad, je ukládán do odpadové místnosti. Pracovníci údržby zažádají pronajímatele o uložení odpadu do těchto místností. Přístup do odpadové místnosti má pouze pronajímatel a úklidová firma pronajímatele.

### 2.56 Povinnosti firmy zajišťující údržbu zeleně

Za odpad, který vzniká při této činnosti, zodpovídá firma provádějící údržbu zeleně.

### 2.57 Způsob nakládání s odpady v objektu

Převážná většina produkovaných odpadů v objektu jsou odpady zařazené podle katalogu do kategorie ostatní odpady (O) - papír, plasty, sklo, nápojový karton (tetrapak), směsný komunální odpad. Odpady kategorie N – nebezpečné, se vyskytují převážně u obslužných činností (údržba). Tyto odpady jsou shromažďovány v místnostech odpadů až do doby jejich odvozu oprávněnou osobou k odstranění. Odpady vznikající při údržbě zeleně jsou odváženy na základě smluvního vztahu firmou, která zajišťuje údržbu zeleně. Odpady vznikající při údržbě výtahů, dieselagregátů a jiných prostředků jsou také odváženy na základě smluvního vztahu firmou zajišťující jejich údržbu.

## Místnost pro sběr komunálního odpadu – kategorie „O“ místnost odpadu

Místnosti se nachází v 1PP, vedle vjezdu do garáží. V místnosti jsou umístěné barevné kontejnery na separovaný odpad (sklo, papír, plast, nápojový karton) a kontejnery na směsný komunální odpad. Všechny nádoby jsou označeny druhem sbíraného odpadu. Místnost je uzamčena. Do této místnosti má neomezeně přístup pouze úklidová firma původce odpadu, pronajímatel, ostatní nájemci v určenou denní dobu. Všichni, kdo mají přístup do místnosti, odpovídají za správné uložení separovaného odpadu a za pořádek a čistotu místnosti

PAPÍR	PLASTY	SKLO	NÁP. KARTONY
<ul style="list-style-type: none"><li>noviny</li><li>reklamní letáky</li><li>kancelářský papír</li><li>časopisy a sešity</li><li>papírové obaly</li><li>krabice</li><li>lepenka a kartón</li></ul>  	<ul style="list-style-type: none"><li>PET láhve</li><li>kolinky</li><li>igelitové tašky</li><li>folie a sáčky</li><li>plastové obaly</li><li>výrobky z plastu</li><li>polystyrén</li></ul>  	<ul style="list-style-type: none"><li>láhve od nápojů</li><li>skleněné nádoby</li><li>tabulové sklo</li></ul> 	<ul style="list-style-type: none"><li>nápojové kartony</li><li>TETRAPACK apod.</li></ul> 
 PAP PAP PAP	 PET HDPE LDPE PP PS	 GL GL GL	 C/PAP C/PAP
<p>OBALY, NADOBY A LÁHVE VYHAZUJTE AŽ PO ODSTRANĚNÍ JEJICH OBSAHU PŘED VYHOZENÍM SE POKUŠTE ODPADĚK STLAČIT VÍČ SE JICH PAK VEJDE POKUD SI NEJSTE JISTI, NAJDETE NA ETIKÉTĚ RECYKLAČNÍ ZNAČKU</p>			
<p>KOV, BATERIE A DALŠÍ ODPAD</p> <ul style="list-style-type: none"><li>kovy, baterie, elektroodpad, nebezpečný odpad, nábytek a dřevo, podlahové krytiny (PVC a další), sanita (porcelán), sušič, textil</li></ul> <p>SPECIÁLNÍ KONTEJNERY, SBĚRNÉ DVORY</p>  FE ALU FOR			

### 2.58 Odvoz odpadů

Odvoz odpadů zajišťuje pověřená osoba na základě uzavřených smluv, nebo na základě objednávek s osobou oprávněnou k převzetí odpadu. Odvoz se provádí periodicky dle termínů sjednaných ve smlouvách nebo dle výzvy pověřeného pracovníka. Při předávání nebezpečných odpadů oprávněné osobě původce vyplňuje Evidenční list pro přepravu nebezpečných odpadů.

Nakládání s jednotlivými druhy odpadů:

#### Papír, sklo, plasty, nápojový karton

Jsou odpady separovány v místě vzniku (kancelářské prostory, restaurace, prodejny). Při separaci těchto druhotných surovin je nutné dodržovat požadavek na jejich čistotu. Odpady jsou shromažďovány do nádob označených „Papír“, „Sklo“, „Plasty“, „Nápojový karton“ v místnosti pro sběr shromažďování separovaného odpadu v místnosti odpadů.

#### Směsný komunální odpad

Odpad pocházející z kancelářských a nevýrobních činností. Jedná se o zbytky již netříditelného komunálního odpadu, případně ostatního znečištěného papírového, plastového odpadu. Do

směsného komunálního odpadu nesmějí být uloženy v žádném případě odpady nebezpečné a výrobky podléhající zpětnému odběru výrobků (např. baterie).

#### **Zářivky, galvanické články, baterie, elektrické akumulátory, elektrozařízení**

Podléhají povinnosti zpětného odběru § 38 zákona o odpadech, to znamená, že poslední prodejce je povinen spotřebitele informovat o způsobu zajištění zpětného odběru těchto výrobků. Pokud jsou odstraňovány v režimu zpětného odběru výrobků, spotřebitel neplatí za jejich využití či odstranění a nevede jejich evidenci v režimu odpadového hospodářství.

#### **Elektrotechnická a elektronická zařízení**

Dle povahy se jedná o odpad ostatní, případně nebezpečný. Nesmí být uložen jako směsný komunální odpad. Jejich odstranění zajišťuje nájemce na vlastní náklady. Elektrotechnická a elektronická zařízení podléhají povinnosti zpětného odběru. Pro jejich využití či odstranění lze využít systémy zpětného odběru.

#### **Tonery**

Dle povahy se jedná o odpad ostatní, případně nebezpečný. Nepatří do kontejnerů na směsný komunální odpad. Jejich odstranění zajišťuje nájemce na vlastní náklady.

### **2.59 Přehled legislativy v odpadovém hospodářství**

- Zákon o odpadech č. 185/2001 Sb., v posledním znění
- Vyhláška MŽP č. 381/2001 Sb., Katalog odpadů, se změnami a doplňky později provedenými
- Vyhláška MŽP č. 383/2001 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady, se změnami a doplňky později provedenými

## **2.6 Úklid veřejných a společných prostor**

Úklid veřejných a společných prostor se provádí pravidelně ve všední dny v časných ranních či nočních hodinách.

Pro neodkladný úklid a úklid nejexponovanějších míst (vchod, výtahy) během dne (od 8.00 do 16.00 hod.) je k dispozici jeden pracovník úklidu. Výskyt případných nečistot proto nahláste na recepci budovy – náprava bude zjednána neprodleně.

Prosklené plochy pláště objektu se čistí v přiměřených časových intervalech – obvykle dvakrát ročně. Totéž platí o fasádě a oknech z vnější strany, jejichž čištění zajišťuje správce nemovitosti. Čištění oken z vnější strany probíhá pomocí horolezecké techniky. Čištění oken z vnitřní strany se provádí pouze u společných prostor. Čištění oken pronajatých prostor si zajišťuje nájemce sám.

Dbejte, prosím na bezpečnost v případě, že vstupujete na právě umývanou podlahu, hrozí uklouznutí v případě mokré podlahy. Místo probíhajícího úklidu je označeno.

## **2.7 Ostraha objektu a recepce**

### **Ostraha:**

Budova je zabezpečena bezpečnostní agenturou, která provádí 24 hodinovou službu kombinovanou s kamerovým systémem (CCTV), který je napojen na protipožární a bezpečnostní systém.

Bezpečnostní služba je proškolená ve znalosti elektronického zabezpečovacího systému (EZS) budovy, protipožárních a poplašných systémů i vyprošťování osob z výtahu.

Účelem práce bezpečnostní služby je informační servis pro návštěvníky, obsluha vchodů, vjezdů a výjezdů budovy a nepřetržitě zajištění bezpečnosti společných prostor, tj. prostory, které nejsou

pronajaty žádnému nájemci, nebo jinak nepřístupné pro společné užívání a jsou určeny pro společné užívání všemi nájemci, návštěvníky, dodavateli a smluvními partnery, jako například vchody, vstupní haly, chodby, schodiště, výtahy, ostatní podobné prostory, přílehlé komunikace a venkovní prostory, a dále zejména:

- ochrana majetku před jakýmkoli poškozením, nebo jiným činnostem, směřujícím ke škodám, nebo ztrátám;
- bezpečnost osob;
- bezprostřední reakce na případný vznik mimořádných událostí s cílem co nejrychleji eliminovat jejich následky;
- plnění dalších úkolů majících vztah k zajištění bezpečnosti.

Dále ostražba budovy spolupracuje při řešení mimořádné události (záchranné sbory, policie, hasiči, havárie) a spravuje klíčový režim objektu.

Omezené časové možnosti bezpečnostních pracovníků ostražby objektu nedovolují provádět jiné úkony, než ochranu budovy.

Členové ostražby nemají, stejně jako žádní jiní zaměstnanci správce objektu, oprávnění vstupovat do pronajatých prostor bez souhlasu nájemce, s výjimkou nouzových situací. Pro případ nouzových situací uchovávají zaměstnanci bezpečnostní služby klíče a karty od pronajatých prostor v zapečetěné obálce. V takových případech je postupováno v souladu s obecně závaznými předpisy a nařízeními, platnými v České republice, a s příslušnou nájemní smlouvou. Pronajímatel, ani bezpečnostní služba nenesou a nepřejímají žádnou zodpovědnost za riziko ztráty, nebo škody způsobené v prostorách nájemce.

#### Recepce:

V běžné pracovní době (Po-Pá 8-18) vykonávají službu v recepci dva pracovníci (pracovnice), kteří hovoří česky a anglicky. Mimo běžnou pracovní dobu (Po-Pá 18-8, o víkendech a svátcích) vykonávají službu v recepci členové bezpečnostní služby.

## **2.8 Technologie**

### **Elektronická požární signalizace (EPS)**

Systém EPS je vybaven hlásiči kouře, tepla, tlačítkovými hlásiči (u vstupů k únikovým cestám). Dále je vybaven systémem uzavření požárních klapek a výstupy pro ovládání navazujících technologických procesů při vyhlášení požáru.

Ústředna EPS s monitorovacím panelem je umístěna na bezpečnostním velínu v 1NP .

Systém EPS je rozmístěn po celé budově a používá se na vyhlášení požáru z kteréhokoliv místa objektu.

Navazující technologie při vyhlášení požáru:

- Výtahy - jakmile je vyhlášen poplach, všechny výtahy automaticky sjedou do přízemí, nebo do své cílové stanice. Pokud je vyhlášen poplach v přízemí, výtahy se zastaví o patro výše. Evakuační výtahy, budou v případě vyhlášení poplachu obsluhovány BS, nebo pověřenou osobou stanovenou evakuačním protokolem.
- EZS – všechny dveře vedoucí k chráněným únikovým cestám, které jsou osazeny čtečkami karet, nebo přídržnými magnety se uvolní a jsou volně průchozí ve směru úniku.
- Požární větrání - v případě požáru je do prostor únikových schodišť vhnán čerstvý vzduch tak, aby došlo k vyloučení hromadění kouře v těchto prostorách.
- Topení a klimatizace - všechna zařízení topení a klimatizace jsou odstavena.
- Přívod plynu - ke gastronomickým zařízením uzavřen (součástí systému MaR - návaznost na EPS)
- Požární rozhlas – na základě signálu EPS se automaticky spouští požární rozhlas, který v českém a anglickém jazyce vyhlásí evakuaci ve všech patrech budovy.

Při aktivaci požárních hlásičů dochází k uzavření požární rolety vjezdu a výjezdu do podzemních garáží.



Když je aktivováno poplašné zařízení, bezpečnostní služba postupuje dle dokumentace PO, svolá požární hlídku, která řídí a koordinuje evakuaci budovy ve spolupráci s požárními hlídkami jednotlivých nájemců, které jsou řádně proškoleny a odlišeny výstražnými vestami

#### **Stabilní hasicí zařízení (SHZ) - sprinklery**

Systémem SHZ jsou vybavena všechna podlaží budovy, včetně prostor nájemců a prostor podzemních garáží. Systém je konstruován tak, aby uhasil požár, než se rozšíří. Kropící systém je určen k hašení požáru množstvím vody, jakmile oheň vyprodukuje dostatečné teplo pro aktivaci kropících hlavice. Voda bude vytékat pouze z kropící hlavice nad místem požáru.

#### **Hasební prostředky**

V budově jsou k dispozici práškové ruční hasicí přístroje třídy 21A, 183 B, které mají univerzální použití. Hasicí přístroje se nacházejí na chodbách v každém podlaží budovy. Seznamte se, prosím s jejich rozmístěním.

#### **Vstupní systém**

Jedná se o systém s kontrolovanými přístupy a integrovaným sledováním hlavních chodeb a vstupů do budovy.

#### **Průmyslové kamery CCTV**

V budově je nainstalován okruh průmyslových kamer. Kamery jsou nainstalovány v podzemních podlažích a na venkovním opláštění budovy.

V místnosti velínu je umístěn ovládací panel s možností přepínání kamer, který zajišťuje nepřetržité monitorování klíčových míst budovy.

Záznamy všech kamer jsou 24 hodin nahrávány videorekordéry umístěnými na bezpečnostním velínu. Zde je také možnost záznamy přehrávat a kontrolovat funkci a kvalitu záznamu.

#### **Systém napájení nouzovým generátorem**

Budova je vybavena dvěma nouzovými generátory, které v případě výpadku dodávky elektrického proudu z vnější sítě během nastavené prodlevy nainstovávají a pokryjí spotřebu technického zabezpečení budovy (tzv. „životní funkce budovy“) a potřeb nájemců. Jeden generátor slouží pro technologie budovy (evakuační výtahy, napájení systému EPS a EZS, SHZ, požárního rozhlasu a nucené ventilace požárních únikových cest), druhý pro nouzové napájení nájemních prostor.

U systému EPS a požárního rozhlasu je čas mezi výpadkem proudu a nastartování agregátu pokryt výkonem UPS a k přerušení funkce požárního zabezpečení ani systému kontroly přístupu nedochází.

#### **Systém nouzového osvětlení**

Nouzová světla se nacházejí na stěnách schodišť, ve vestibulech budovy, v každé chodbě a kanceláři, podzemních garážích a v místnostech technického zázemí. Nouzová světla v budově jsou autonomní, jsou napájeny bateriemi.

#### **Komunikační systém INTERCOM**

Audio systém kontroly přístupu se používá pro komunikaci mezi vjezdem a výjezdem z garáží, vstupem do budovy, recepcí a místností bezpečnostní služby. Bezpečnostní služba, nebo pracovník recepce poté může ze svého stanoviště umožnit vjezd, nebo výjezd z garáží, nebo vstup do budovy.

Intercomy jsou nainstalovány i u východu z garáží do technického zázemí a na úniková schodiště. Tato zařízení jsou však pouze pro komunikaci se stanovištěm bezpečnostní služby.

### **Výtahy a eskalátory**

V budově jsou 2 výtahová jádra s osmi výtahy. Tyto výtahy přepravují osoby mezi 1NP a 6NP a jsou evakuační. Další 2 výtahy jsou mezi 1NP a 5PP, tyto výtahy evakuační nejsou.

V případě výpadku proudu nebo evakuace dojde výtah do přízemí a otevřou se dveře. Pro případ poruchy jsou výtahy vybaveny dorozumívacím zařízením napojeným přímo na pult obsluhy, recepci. Pro přivolání pomoci je potřeba držet tlačítko se symbolem zvonku stisknuté po dobu min 5 sekund.

Osobní výtahy slouží pouze pro přepravu osob a jejich použití pro stěhování je třeba předem projednat se Správcem budovy.

Všechny výtahy mají nosnost 1300 kg.

Výtahy mezi 1NP a 5PP jsou uzpůsobeny pro přepravu tělesně postižených osob.

Všechny výtahy jsou vybaveny zařízením na čtení vstupních karet, s klávesnicí pro nevidomé, která je opatřena slepeckým písmem a zvukovou signalizací. Základní výbava kabin obsahuje také displej s ukazatelem polohy, sedačky a signální tlačítko pro telefonické spojení s recepcí pro případ poruchy.

Používání výtahů k jiné přepravě než osobní podléhá schválení majitele nebo správce objektu.

U schodiště hlavního vstupu do budovy je jednosměrný eskalátor – pohyblivé schody. Při jízdě na pohyblivých schodech dodržujte následující pravidla:

- přidržujte se pohyblivých madel,
- stůjte vždy čelem a špičkami nohou ve směru jízdy pohyblivých schodů,
- nestrkejte prsty pod gumovou část madla,
- rodiče, držte při jízdě po pohyblivých schodech dítě za ruku,
- rodiče, věnujte při jízdě na eskalátoru zvýšenou pozornost svým dětem,
- nikdy se nepohybujte proti směru jízdy pohyblivých schodů,
- po pohyblivých schodech neběhejte,
- nedotýkejte se botou ani jinou částí oděvu bočnice pohyblivých schodů,
- neopírejte se o boční stěny ani o madla pohyblivých schodů,
- nesedejte na jednotlivé stupně schodů ani na pohyblivá madla,
- dbejte zvýšené pozornosti při nástupu a výstupu z pohyblivých schodů.

Eskalátor bude v provozu během běžné provozní doby budovy, mimo hlavní provoz může být nastaven do útlumového režimu, v noci je vypnutý.

### **Topení**

V objektu TELEHOUSE je umístěn parní výměník tepla, který předává do objektu topné medium pro systém teplovodních podlahových konvektorů, radiátorů, dveřních clon a vzduchotechnických jednotek.

V objektu je instalována jednotka pro kombinovaný provoz topení/chlazení a pro vytápění tepelné čerpadlo.

### **Chlazení**

Základem zdroje chladu je sestava 2 kompresorových chladicích jednotek. Kaskáda dvou strojů umožňuje plynulou regulaci chladicího výkonu od 12% do 100 % výkonu požadovaného. Stroje pracují s ekologicky nezávadným chladivem R134a, které nepoškozuje ozónovou vrstvu atmosféry (CFC free). Jako další zdroj chladu, zejména v zimním a přechodném období, je navržena multifunkční jednotka Trane.

Vytápění a chlazení je v provozu během pracovní doby. V mimopracovní době systémy pracují v útlumovém režimu. Centrální chlazení je v provozu celoročně.

**Pravidla pro topení:**

- větrat jen krátce, ale intenzivně (platí pro prostory s otevíratelnými okny), otevřené okno deaktivuje topení v prostoru

**Pravidla pro chlazení:**

- dodržovat maximální obsazenost prostor,
- používat vnitřní a vnější žaluzie na osluněných částech budovy,
- při zapnuté klimatizaci neotevírat okna/dveře, otevřené okno deaktivuje chlazení v prostoru

**Popis funkce ovládacího prvku topení/chlazení v prostoru**



Při prvním zmačknutí tlačítka +/- ukáže aktuální teplotu  
Teplotní korekce +/-3°C od nastavené teploty z centrálního dispečinku  
(+) zvyšování nastavené teploty, (-) snižování nastavené teploty  
Otáčky ventilátoru F0 – Ventilátor stojí, F1-3 – otáčky 1-3stupeň (pokud je jednotka v režimu chlazení), FA-  
ventilátor je v automatické regulaci



Při prvním zmačknutí tlačítka +/- ukáže aktuální teplotu  
Teplotní korekce +/-3°C od nastavené teploty z centrálního dispečinku  
(+) zvyšování nastavené teploty, (-) snižování nastavené teploty



### **Osvětlení společných prostor**

Systém osvětlení je rozdělen na osvětlení vnější a vnitřní.

Hlavní osvětlení je provedeno LED a zářivkovými svítidly s elektronickými předřadníky, v místnostech kanceláří pak v kategorii pro osvětlení počítačových pracovišť. V prostorech s podhledy budou svítidla zapuštěná do podhledů, v prostorech bez podhledů buď přisazená na strop, nebo zavěšená.

Svítidla v kancelářích jsou ovládány centrálně pro každou jednotku. Svítidla na toaletách, předsíních a v technickém zázemí jsou ovládána místně vypínači. Svítidla na chodbách a schodištích jsou ovládána tlačítky pomocí impulsních relé, která bude možné ovládat i dálkově. Svítidla v garážích budou spínána časovým spínačem. Obdobným způsobem budou spínána i svítidla venkovní (slavnostní, parková, architektonická).

### Řízení osvětlení:



### S čidlem osvitů:

Krátký stisk tlačítka nahoru zapne světlo a aktivuje režim „Automat“, kde bude intenzita v místnosti regulována tak aby bylo v prostoru místnosti dodržována požadovaná intenzita osvětlení.

Dlouhý stisk tlačítka nahoru aktivuje režim „Manual“, kde se následovně postupně intenzita osvětlení zesiluje až na maximální úroveň.

Krátký stisk tlačítka dolů vypne světla a aktivuje režim „Vypnuto“, dlouhý stisk aktivuje režim „Manual“, a intenzita osvětlení se postupně snižuje až na minimální úroveň.

Po uplynutí 120 minut se opět aktivuje režim „Automat“.

Pokud nebude zachycen pohyb po nastavenou dobu 120 minut (možnost servisně nastavit), dojde k vypnutí osvětlení.

### Bez čidla osvitů:

Krátký stisk tlačítka zajistí rozsvícení světel na hygienické požadavky. Dlouhý stisk tlačítka nahoru aktivuje režim „Manual“, kde se následovně postupně intenzita osvětlení zesiluje až na maximální úroveň.

Krátký stisk tlačítka dolů vypne světla a aktivuje režim „Vypnuto“, dlouhý stisk aktivuje režim „Manual“, a intenzita osvětlení se postupně snižuje až na minimální úroveň.

### **Okna a vnitřní žaluzie**

Není dovoleno zakrývat okna žádnými předměty, nástěnkami, foliemi apod., neboť by mohlo dojít k lokálnímu přehřátí okna a následnému k prasknutí skla.

Na oknech jsou instalována čidla, při otevření okna dojde k aktivaci čidla a přerušení chlazení nebo topení v daném prostoru po dobu otevření.

Instalování vnitřních žaluzií v nájemních prostorech je možné pouze se souhlasem pronajímatele.

### **Venkovní žaluzie a rolety**

Venkovní žaluzie a rolety slouží k tepelnému stínění fasády a jsou součástí systému termoregulace budovy. Světelné stínění je pouze doplňkovou funkcí těchto rolet a žaluzií. Součástí termoizolační charakteristiky rolet je i nutná světelná propustnost.

#### Řízení venkovních žaluzií a rolet

Výchozí nastavení elektricky ovládaných venkovních žaluzií a rolet je do automatického režimu.

Pokud není do stavu žaluzií a rolet zasahováno ovladačem, jsou ovládány automaticky na základě oslunění fasády a pozice slunce. Při oslunění fasády dojde k automatickému stažení žaluzií a nastavení úhlu lamel do optimální pozice pro zastínění.

Jakýmkoliv zásahem, pomocí instalovaných ovladačů, dojde k vyřazení automatické funkce zastíňování na dobu 240 minut (možnost servisně nastavit) a žaluzie i rolety lze ovládat manuálně:

Krátký stisk tlačítka nahoru/dolů nastavuje úhel natočení lamel, dlouhý stisk tlačítka nahoru/dolů vysune/zatáhne žaluzii směrem nahoru/dolů až na koncovou polohu.

Manuálnímu i automatickému režimu je nadřazeno bezpečnostní nastavení - při překročení limitu rychlosti větru dojde k automatickému vytažení žaluzií a rolet. Pokud nedojde v následujícím časovém úseku 15. min. k opětovnému překročení limitu rychlosti větru, jsou žaluzie a rolety odblokovány a vrací se do automatické funkce.

Žaluzie a rolety mají odlišné bezpečnostní limity rychlosti větru.

### **Systém generálního klíče**

Budova, společné a technické místnosti jsou vybaveny jednotným klíčovým systémem – generálním klíčem. Správce nemovitosti má k dispozici univerzální, generální klíč, který mu umožňuje přístup do těchto prostor. Univerzální klíč je uschován v zabezpečené obálce a smí být použit pouze v naléhavém případě. Každé použití generálního klíče je pečlivě zaznamenáno a trvale evidováno.

Vstupy do kancelářských prostor jsou opatřeny elektronickým vstupním systémem. Univerzální vstupní karta je uložena na recepci budovy a smí být použita se souhlasem nájemce nebo v případě mimořádné, nouzové události.

V souvislosti s výše uvedeným upozorňujeme, že správce nemovitosti má zákonné právo vstoupit i do prostor pronajatých nájemcům při podezření, že nastala mimořádná, nouzová situace (požár apod.), aby zachránil životy a zabránil případným dalším škodám. Za těchto okolností odpovídáte za všechny dodatečné náklady, které vznikly nutností zajistit vstup s použitím násilí, např. rozbitím dveří, skleněné přepážky apod. Správce nemovitosti proto prosím informujte o instalaci dodatečných bezpečnostních prvků, napojení na externí bezpečnostní agentury apod.

### **Elektrické rozvody**

Všechny zásuvkové rozvody v prostorech nájemců jsou vybaveny zvýšenou ochranou – proudovými chrániči, které chrání uživatele před nebezpečným dotykovým napětím i proti požáru.

Elektrické rozvaděče a jističí prvky elektro se nacházejí v technických místnostech, ve společných prostorech budovy. Nájemci nemají do těchto prostorů přístup. V případě nutnosti vypnutí

elektrických okruhů v nájemním prostoru, kontaktuje nájemce techniky údržby budovy, kteří vypnutí na základě požadavku neprodleně zajistí (nejpozději do 4 minut od nahlášení).

### **3. POSTUPY A PROTOKOLY**

#### **3.1 Kontrola vstupu**

Pracovní doba v kancelářských prostorách není časově omezena, výtahy jsou provozovány v non-stop režimu. V pracovní době objektu od 8:00 do 18:00 bude probíhat identifikace a evidence návštěv recepčními. V mimopracovní dobu bude povolen vstup jen autorizovaným osobám, v případě návštěvy jen za přítomnosti dané autorizované osoby. Po provozní době recepcie, tj. od 18:00 je autorizovaná osoba nájemníka nebo správy budovy odpovědná za doprovod návštěvy.

#### **Recepcie**

Je umístěna v částech vstupního prostoru v 1.NP a je přístupná z východní strany budovy. Na recepci je prováděna identifikace a evidence návštěv.

Provoz recepcí je v pracovních dnech od 8:00 do 18:00. Mimo pracovní dobu objektu je možné se obracet na ostrahu.

#### **1) Režim „Zaměstnanec nájemce“**

Standardní režim - režim příchodu a odchodu není časově neomezen.

Zaměstnanci, pracovníci nájemců a další oprávněné osoby budou vybaveni elektronickými vstupními kartami, které budou naprogramovány na oprávnění vstupu pouze do určitých prostor; oprávnění je možno omezit i na určité hodiny a dny. Karty budou sloužit zároveň jako identifikační.

Z prostoru parkingu všichni kmenoví zaměstnanci pokračují přes schodiště nebo výtahy, které jezdí bez omezení do prostoru recepcie a dále pomocí čipových karet přímo do patra, ve kterém firma sídlí.

Nájemce jmenuje svého zástupce – pověřenou osobu pro záležitosti bezpečnosti, který bude společně se správcem budovy zajišťovat vydávání přístupových karet, vč. definice a omezení přístupů pro jednotlivé zaměstnance.

Správce je oprávněn vstupní karty vystavit a provádět v nich změny na základě písemné žádosti oprávněných zástupců nájemců pro záležitosti bezpečnosti. Ústní žádosti nelze brát v potaz.

Všechny osoby pracující v budově musí být seznámeny s pravidly BOZP a PO a ručit za jejich dodržování. Podklady poskytne správa budovy.

Tyto karty jsou registrovány na jméno příslušné osoby a umožňují definovat odlišně přístupová práva pro vstup do příslušných částí budovy a případně do garáží. Vydávají se před nastěhováním nájemce do objektu. Karty jsou hrazeny nájemcem.

Případnou ztrátu či poškození přístupové karty, ve vlastním zájmu, neprodleně nahláste správci objektu, který musí takovou kartu z bezpečnostních důvodů okamžitě zablokovat. V takovém případě se za manipulační poplatek vydává náhradní karta.

#### **2) Režim – „Návštěvník“**

**Standardní návštěva:**

Návštěvníci jsou zapsáni do knihy návštěv a je jim vydána přístupová karta, která zajistí přístup výtahem do patra nájemníka, ten následně zajistí vpuštění návštěvy do své recepce. V případě, kdy nájemce budovy nemá svou recepci nebo si chce zvolit jiný způsob, bude systém ohlašování návštěv dohodnut individuálně. Po ukončení návštěvy je nutné kartu vložit do polykače karet u turniketu nebo vrátit na recepci.

V průběhu běžné pracovní doby, bude vstupní hala obsazena pracovníkem recepce. Návštěvy se identifikují průkazem totožnosti nebo řidičským průkazem. Mimo pracovní dobu (18:00-08:00) si návštěvy přivolají pracovníka ochrany interkomem. Při odchodu je povinen zástupce nájemníka doprovodit návštěvníka ke vchodu a nahlásit jeho odchod ostraze.

Platnost těchto karet je omezena pouze na jednu návštěvu a daný prostor. Vstup návštěvy musí být odsouhlasen nájemcem.

#### Skupinová návštěva:

pokud očekáváte velkou skupinu (školení atp.) a účastníky, které nájemce zná, předáte Správě budovy (resp. zašlete elektronicky na emaily uvedené výše – recepce a správa objektu) seznam těchto osob, včetně názvu firmy. Návštěva se na recepci pouze nahlásí a recepční zkontroluje oprávnění vstupu.

#### VIP návštěva:

Pokud očekáváte jednotlivou VIP návštěvu, nahlaste toto, prosím, předem na recepci a Správu budovy, návštěva nebude obtěžována výše uvedenými procedurami.

#### Návštěva s povoleným parkováním

Parkování návštěvy nájemce je možné pouze na místech pronajatých a výhradně užívaných nájemcem. Vjezd do garáže musí být předem řádně nahlášen. Návštěva musí být nájemcem informována o místě určeném k zaparkování – místa pronajatá nájemcem. Není povoleno parkování na jiných (volných, případně pronajatých místech jiným nájemcem) místech. V případě problémů může návštěva kontaktovat komunikátorem v garáži ostrahu objektu, která pomůže v navigaci. Po zaparkování použije návštěva schodiště nebo výtah do recepce, kde se standardně nahlásí. Při odjezdu může nájemce návštěvu sám výtahem odeslat do příslušného patra. Mimo tuto pracovní dobu je za doprovod návštěv do garáží odpovědný nájemce.

### **3.2 Garáže a parkování**

Parkovací stání / Garáž budovy TELEHOUSE se nachází v 1.–5. podzemním podlaží objektu.

Bez předchozího písemného souhlasu Vlastníka budovy nebo Správce nelze Garáž užívat pro žádné jiné účely než parkování osobních motorových vozidel, nebo zásobování prostor nájemce, přičemž Garáž jsou oprávnění užívat výhradně nájemci Budovy, kteří jsou současně nájemci vyhrazených parkovacích míst v Garáži (dále jen „**Oprávnění nájemci**“), jejich zaměstnanci, pracovníci a jiné jimi určené osoby, případně další osoby, kterým Vlastník budovy, a nebo Správce umožnil vstup do Garáže a její užívání (Oprávnění nájemci, jakož i všechny další osoby uvedené v tomto ustanovení společně dále jen „**Oprávněné osoby**“).

Garáž slouží výhradně k parkování osobních vozů Oprávněnými osobami. V prostorách Garáže je zakázáno kouření pod přísnými sankcemi. Všechny osoby pohybující se v Garáži jsou povinny uposlechnout pokynů Vlastníka budovy, Správce, nebo Ostrahy

Vlastník budovy, případně Správce je oprávněn z Garáže vozidla odstranit, resp. je nechat odstranit, nebo je přemístit, resp. je nechat přemístit do jiné části v rámci Garáže na náklady a riziko Oprávněných osob, pokud:



- a) zaparkované vozidlo ohrožuje nebo omezuje provoz Garáže, nebo omezuje Oprávněné osoby, případně Návštěvníky Garáží
- b) vozidlo není náležitě zaregistrováno, nebo není opatřeno státní poznávací, registrační či obdobnou značkou, či pokud jde o vozidlo, jehož registrace byla v průběhu jeho parkování příslušným úřadem zrušena, nebo
- c) je vozidlo zaparkováno na vyhrazeném parkovacím místě, které Oprávněná osoba nemá právo užívat nebo je zaparkováno kdekoliv jinde v Garáži než na vyhrazeném parkovacím místě – v tomto případě lze po Oprávněné osobě požadovat úhradu za parkovací místo.
- d) Zaparkované vozidlo jeví známky vážného poškození a nebezpečí vznícení

Ostraha budovy zajišťuje v garážích (za pomoci kamerového systému a obchůzek svých zaměstnanců) pouze monitorování plynulosti a bezpečnosti provozu. Oprávněné osoby vstupem do garáže TELEHOUSE berou na vědomí, že garáž nemá charakter hlídané garáže či hlídaného parkoviště a Vlastník budovy ani Správce nejsou provozovateli garáže ve smyslu ustanovení § 2945 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů. Vlastník budovy, Správce ani Ostraha nenesou a nepřijímají žádnou odpovědnost ani neručí za riziko jakkoliv způsobené ztráty nebo škody na jejich příslušenství či obsahu. V žádném případě nebude zaparkování jakéhokoli vozidla kteroukoli osobou na kterémkoli parkovacím místě nebo jinde v garáži považováno za svěření takového vozidla do úschovy vlastníku budovy, Správci anebo Ostraze, a za žádných okolností se nebude mít za to, že Vlastník budovy, Správce či Ostraha jakékoli takové vozidlo do své úschovy a opatrování přijali.

Jestliže jakékoli jednání, opomenutí, nebo zanedbání jakoukoli Oprávněnou osobou způsobí jakoukoli škodu jiné Oprávněné osobě, případně jinému Návštěvníku na zdraví či majetku, případně jinou újmu, je Oprávněná osoba, která takovou škodu či jinou újmu způsobila, povinna nahradit způsobenou škodu či újmu poškozenému v plném rozsahu a dále případně odškodnit Vlastníka budovy, Správce, případně Ostrahu, v případě, že by poškozená osoba vůči nim v souvislosti s utrpěnou škodou vznesla jakékoliv nároky. V případě, že by škodu či jinou újmu v Garáži třetí osobě způsobil Návštěvník, Oprávněná osoba, která mu umožnila do Garáže přístup, za splnění povinností Návštěvníkem dle tohoto ustanovení ručí. Výše uvedené platí i pro případ jakékoliv odpovědnosti, nebo vzniklých ze způsobené škody či jiné újmy, bez ohledu na to, zda je pro daný případ sjednáno platné pojištění.

Oprávnění nájemci odpovídají za dodržování tohoto Provozního řádu jejich Oprávněnými osobami. Oprávnění nájemci jsou povinni seznámit všechny své Oprávněné osoby s tímto Provozním řádem, jakož i s jeho veškerými následnými změnami a doplňky, se kterými Oprávněné nájemce Vlastník budovy anebo Správce kdykoliv v souladu s tímto Provozním řádem seznámí. Porušení tohoto Provozního řádu Oprávněnými nájemcem, resp. jakoukoli jeho Oprávněnou osobou či Návštěvníkem se považuje za porušení příslušné nájemní smlouvy či jiné dohody o poskytování parkovacích služeb uzavřené mezi Vlastníkem budovy a příslušnou Oprávněnou osobou, kdy může být Vlastník budovy, dle okolností případu, oprávněn též i ukončit příslušnou nájemní smlouvu či dohodu. I v případě, že Vlastník budovy příslušnou nájemní smlouvu nebo jinou dohodu s Oprávněným nájemcem při porušení tohoto Provozního řádu neukončí, je Vlastník budovy, případně i Správce anebo Ostraha Budovy, oprávněn při opakovaném porušení tohoto Provozního řádu nebo dopravních předpisů v Garáži Oprávněným nájemcem, resp. jeho Oprávněnou osobou, zamezit vjezdu a užívání Garáže takovým Oprávněným nájemcem nebo jeho konkrétní Oprávněnou osobou

Oprávnění nájemci jsou povinni vést přesnou a přehlednou evidenci vozidel (SPZ) Oprávněných osob, jakož i evidenci o poskytnutí přístupu do Garáže z ostatních prostor Budovy a k vjezdu/výjezdu do/z Garáže jiným osobám než Oprávněným osobám (dále jen „Návštěvní karta HID“). Tyto evidence jsou povinni kdykoliv na požádání předložit Vlastníkovi budovy, Správci a/nebo Ostraze. Současně jsou Oprávnění nájemci povinni zajistit, aby ve všech případech, kdy je to vyžadováno právními předpisy, příslušné osoby poskytly souhlas se zpracováním osobních údajů.

## Dopravně technická ustanovení

Provoz Garáže je samoobslužný. V Garáži je zaveden jednosměrný a obousměrný provoz. Maximální povolená rychlost v Garáži je 15 km/hod. Do Garáže mohou vjíždět pouze osobní automobily bez přívěsu s **maximální průjezdnou výškou 2,0 m, v části 1PP až 2,4 m**. Vozidla se smí v Garáži pohybovat pouze po trasách vyznačených dopravním značením, včetně vodorovného značení. V místech křížení trasy vozidel platí zásadně přednost zprava. Jízda v Garáži je možná výhradně s rozsvícenými světly.

Do **1PP** Garáže je umožněn vjezd také vozidlům s **pohonem na LPG/CNG**, do dalších podzemních podlaží vjezd vozidel s tímto pohonem povolen není.

Do Garáže je zakázán vjezd přívěsům, nadměrně znečištěným vozidlům (bláto, sníh). Každý řidič je povinen před vjezdem do Garáže očistit své vozidlo od sněhu a bláta. Ostraha má právo dohlížet na stav vozidel parkujících v prostorách Garáže a v případě, že do Garáže vjíždí vozidlo nadměrně znečištěné, je oprávněna takovému vozidlu do Garáže neumožnit vjezd, případně takové vozidlo z Garáže vykázat. Čištění vozidel v Garáži je zakázáno.

Pěší provoz v prostorách Garáže je povolen pouze po stranách odstavných ploch a po trasách vedoucích od zaparkovaného vozidla k výtahu resp. k nouzovému schodišti. Chodci nesmí bránit vozidlům v jízdě. Řidiči nesmí chodce ohrozit.

Stání vozidel je povoleno pouze na místech vyhrazených pro parkování příslušného Oprávněného nájemce a vymezených vodorovným dopravním značením. V prostoru Garáže je zakázáno skladování nebo shromažďování jakýchkoliv předmětů. Před nasávací a výdechové otvory vzduchotechniky nesmí být umístovány předměty, které by bránily proudění vzduchu.

V Garáži je zakázáno zastavení a stání:

- Na místech mimo vyznačená parkovací místa
- Na cestách vymezených pro pěší nebo s jinou úpravou
- Před vjezdem a výjezdem z Garáže
- V místech, kde by byl znemožněn příjezd či přístup k požárnímu náradí, hasicí technice, ke zdrojům požární vody a ostatním technologiím a zařízením - u těchto vstupů, jsou-li u parkovacích míst, je nutné zastavit tak, aby nebylo zamezeno přístupu
- Tam, kdy by vozidlo překáželo z hlediska bezpečnosti práce či bezpečnosti a plynulosti provozu v Garáži

Couvání vozidel je v celé Garáži zakázáno s výjimkou zajištění a vyjždění z parkovacích míst v řadě stojících vozidel nebo couvání k místu vykládky a nakládky zboží za předpokladu dodržení ustanovení zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu), ve znění pozdějších předpisů.

Každý řidič je povinen po zaparkování vypnout motor a zajistit vozidlo proti samovolnému pohybu. Vozidlo musí být zaparkováno vždy přední částí k výjezdu na průjezdní komunikaci. Vozidla musí být zaparkována tak, aby žádnou svojí částí nepřesahovala do sousedního parkovacího místa a pokud možno uprostřed ve vymezené ploše svého parkovacího místa.

Čištění komunikací a úklid v Garáži zajišťuje Správce průběžně podle potřeby. V zimním období Správce zajišťuje sjízdnost všech komunikací v Garáži, včetně příjezdových komunikací do a z Garáže, schůdnost pěších tras v Garáži a v případě vzniku náledí též jejich posyp. Všechny Oprávněné osoby jsou povinny zamezit úniku pohonných hmot a jiných látek z vozidel na plochu parkoviště. Dojde-li k úniku nějaké takové látky, musí ihned tuto skutečnost ohlásit Správci anebo Ostraze a společně učinit bezodkladná opatření k nápravě a případnému odstranění způsobené škody.

Další povinnosti Oprávněných osob:

- Motor vozidla uvádět do chodu jen za účelem odjezdu z Garáže a bezprostředně před odjezdem
- Mít vozidlo zaparkované pouze se zařazeným rychlostním stupněm
- Dodržovat pravidla silničního provozu a řídit se a respektovat instalované dopravní značení a signalizaci
- Nevjíždět do Garáže s nosiči nákladů a nákladem na střeše automobilu vzhledem k průjezdní výšce
- Parkovat vozidlo pouze na vyhrazeném a příslušnému Oprávněnému nájemci poskytnutém parkovacím místě, v případě, že vozidlo bude zaparkováno mimo vyhrazená parkovací místa, resp. na jiném než příslušnému Oprávněnému nájemci poskytnutém parkovacím místě, může být toto vozidlo Vlastníkem budovy nebo Správcem odstraněno, případně může být Správcem anebo Ostrahou zabezpečeno mechanickou zábranou – zajišťovacím autoblokem a na vozidlo bude umístěno upozornění, Vlastníkem v tomto případě může být požadována úhrada za využití parkovací místo dle aktuálních cen nájemného.
- Při zvýšené koncentraci oxidu uhelnatého signalizované sirénou a světelným návěštím opustit prostor Garáže
- Dodržovat v prostorách Garáže právní předpisy o požární ochraně, o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a hygienické předpisy související s provozem Garáže
- Neprovádět v Garáži opravy, seřizování, čištění, mytí či jiné úpravy vozidel
- Neparkovat vozidla s unikajícími pohonnými hmotami, nebo jinými závadami, které ohrožují provoz Garáže nebo osoby Garáž užívající
- Počínat si tak, aby se předešlo či nedošlo ke škodám na zdraví či majetku a oznámit Správci, případně Ostraze bez zbytečného odkladu nebezpečí hrozící škody nebo její vznik.
- Ihned ohlásit případný požár Správci a/nebo Ostraze, a dále na linku hasičského záchranného sboru, a neprodleně opustit Garáž v souladu s požárním řádem
- V případě havárií, nebo nutných stavebních úprav v prostorách Garáže přemístit vozidla na nezbytně nutnou dobu, a to na parkovací místo určené Správcem
- V případě poruchy vrat Garáže závadu ohlásit Správci či Ostraze. Jakákoliv manipulace s garážovými vraty, kromě automatického otevírání a zavírání, je zakázána, a
- V případě, že je vozidlo nepojízdné a brání v provozu v Garáži, okamžitě zajistit jeho odstranění z vnitřní komunikace, neučiní-li tak, bude vozidlo odstraněno na náklady Oprávněné osoby.

V případě opakovaného porušení povinností stanovených tímto Provozním řádem ze strany Oprávněné osoby, může Vlastník objektu nebo Správce dočasně neumožnit takové Oprávněné osobě užívání Garáže, a to i tím, že zablokuje příslušnou HID kartu Oprávněné osoby pro vjezd do Garáže (dále jen „Karta HID“). Opakovaným porušením se rozumí již druhé porušení tohoto Provozního řádu příslušnou Oprávněnou osobou.

### **3.3 Stavebně technická omezení**

- V budově je vymezeno užité zatížení stropů / podlah na 250 kg/m<sup>2</sup>. V případě manipulace s jakýmkoliv břemeny s vyšší měrnou hmotností je nájemce povinen toto konzultovat s odpovědným pracovníkem správce.
- Do zásobovací komunikace je zakázán vjezd automobilů překračujících hmotnost 5,5 tun.
- Do kanalizačního systému nesmí být vylévány žádné látky, které svou povahou nesplňují ustanovení kanalizačního řádu, zejména chemické, těkavé, ropné nebo jinak nebezpečné látky.
- Požární úniková schodiště a požární koridory v budově nesmí být blokovány a nesmí na nich být skladovány žádné předměty. Dveře vedoucí na takové koridory nesmí být ve směru úniku uzamčeny. Případně musí být instalovány paniková kování nebo klíče k odemčení pod rozbitným sklem. Každý nájemce je odpovědný za zajištění těchto ustanovení ve svých prostorách.



- Zásuvkové okruhy v kancelářských prostorách jsou navrženy na standardní kancelářské zatížení. Každý nájemce zajistí dodržení tohoto výkonového omezení a neinstalování žádných elektrických spotřebičů, které by svým výkonem neodpovídaly tomuto omezení.
- Jakékoliv činnosti nájemce, které mohou přinést zásah do stavebních, technických nebo jiných prvků objektu budou nájemci konzultovat se správcem a vykonávat je až po písemném souhlasu správce.
- Není povoleno zakrývání průduchů vzduchotechniky nebo klimatizace, zakrývání deskových otopných těles nebo konvektorů. Rovněž není povoleno zakrývání oken a zakrývání, poškozování nebo jiná manipulace s čidly EPS, EZS, čidly koncentrace výfukových plynů v parkingu, kamer systému CCTV, detekce úniku plynu apod.

### 3.4 Stěhování

Pokud jde o počáteční stěhování nábytku do kanceláří a stěhování zboží a vybavení nájemních jednotek. Nájemce předloží harmonogram stěhování, včetně seznamu osob minimálně 7 dnů předem. Zaměstnanci stěhovací společnosti musí být snadno rozpoznatelní (viditelně označení na pracovním oděvu). Tento požadavek musí být přísně dodržován, aby bylo možné v prostorách zajistit bezpečnost a snadnou identifikaci bezpečnostními pracovníky. Nájemce je povinen seznámit stěhovací společnost s přístupovými trasami v objektu TELEHOUSE, které si před stěhováním protokolárně převezme a po skončení odevzdá správě objektu. Po dobu stěhování je nájemce odpovědný za úklid společných prostor. Při použití výtahu musí mít převážený materiál ochranný obal a výtahy musí být opatřeny ochranným pláštěm. Všechny vozíky pro manipulaci s materiálem používaná uvnitř budovy musí mít kola s gumovými pneumatikami a musí být zbavena mastnot a nečistot.

Veškeré stěhování nábytku a předmětů, které má za následek blokáci výtahů je povoleno pouze mezi 18:00 – 7:00 hod.

Během stěhování je důležité, zachovávat pořádek a dbát na to, aby nebyla narušena pracovní pohoda nájemců v budově. Stěhování probíhá vždy po předchozí dohodě se správou objektu a je koordinováno nájemcem, který je odpovědný za své dodavatele (dodržování řádů, školení PO a BOZP atd.) jakékoliv způsobené škody budou hrazeny nájemcem.

### 3.5 Dodatečné úpravy nájemních prostor

#### Stavební úpravy

Nájemce není oprávněn provést jakékoliv změny, nebo technické zhodnocení, dokončovací práce v pronajatých prostorách bez předchozího písemného souhlasu Správy budovy. Za účelem obdržení souhlasu s požadovanými úpravami je nájemce povinen poskytnout plány, nákresy a ostatní dokumenty dle uvážení správy objektu. V případě, že úpravy vyžadují vydání stavebního povolení, musí být vydáno v souladu se schválenou dokumentací úprav. Nájemce je povinen poskytnout kopii stavebního povolení správě objektu před realizací úprav či stavebních prací.

Pouze smluvní partneři písemně schválení pronajímatelem jsou oprávněni provádět úpravy v budově. V případě jakýchkoli dotazů kontaktujte kancelář správy objektu.

Nájemce je povinen, pokud to je případné, poskytnout správě objektu kopii pravomocného kolaudačního rozhodnutí a dokumentaci skutečného provedení stavby.

#### Instalace zařízení

Bez předchozího písemného souhlasu pronajímatele, nájemce není oprávněn instalovat, ani provozovat žádné zařízení, či jiný mechanický, elektrický prostředek, který se svým charakterem nevztahuje přímo k běžnému užívání prostor nájemce, žádný parní, či spalovací motor, bojler, strojní zařízení mrazící, či klimatizační přístroj uvnitř, ani kolem prostor, ani žádný přístroj, který ruší rádiový, televizní, mikrovlnný příjem, či podobný signál v budově, nebo může vyžadovat změny způsobit

přetížení (např. trezor), či vyžadovat nadměrné užívání médií, elektrických, potrubních, nebo mechanických systémů.

Správa budovy však souhlasí, že si nájemce může zapojit a provozovat elektrická zařízení používaná běžně v domácnostech, jako například kávovar, rychlovarnou konvici, lednici apod. za podmínek, že nájemce nejprve potvrdí správě budovy, že elektrický systém v budově nebude tímto přetížen. Správa budovy bude požadovat elektro revizi těchto zařízení. Nájemce bude připojená přenosná i instalovaná elektrická zařízení využívat v souladu s platnými normami a předpisy, včetně zajištění normou předepsaných revizí a kontrol.

Nájemce je povinen při jakýchkoliv úpravách instalací a zařízení apod. zajistit, aby nerušil ostatní nájemce při užívání pronajatých prostor a společných prostor, nájemce je povinen v těchto případech dodržovat Provozní řád. Popřípadě se řídit pokyny správy.

#### Antény / telekomunikace

Žádné komunikační poplachové technické, či jakékoli jiné rozvody, nesmí být instalovány bez předchozího písemného souhlasu pronajímatele. V případě schválení instalace, či změny se nájemce řídí pokyny správy budovy a tato realizace je prováděna na náklady nájemce.

Žádný druh antény, či jiný prostředek signální komunikace nebude vybudován na střeše, nebo venkovních plochách bez předchozího svolení pronajímatele.

### **3.6 Zásobování**

Správce budovy určuje postupy pro zásobování a nakládku nájemníků. Všechny dodávky budou sledovány a koordinovány správcem budovy a na základě předchozího harmonogramu. Správce budovy je dále povinen koordinovat postup nakládky a případné použití výtahu. Nájemníci musí být dle potřeby informováni o dodávkách, aby byl zajištěn přístup k nakládacímu prostoru, výtahům a halám. Správce budovy je povinen zabránit nepovolaným osobám v použití zařízení, stejně jako neoprávněnému parkování v garážích a na ulici. Činnost uvedenou v tomto bodě, vykonává Správce prostřednictvím pracovníků bezpečnostní služby.

- (1) Zásobování je prováděno pouze v určené zóně. Maximální hmotnost vjíždějících vozidel je 5,5 tuny na nápravu. Je nutno dodržovat dopravní předpisy při vjezdu a výjezdu a pokyny bezpečnostní služby nebo správy budovy.
- (2) Je zakázáno parkování, stání nebo blokování prostoru vnitřních požárních rolet. Prostor pod těmito vraty musí zůstat vždy volný za účelem oddělení jednotlivých požárních úseků budovy.
- (3) Po uplynutí nezbytně nutné doby vykládky opustí zásobující zásobovací zónu výjezdem z budovy.
- (4) Provoz na zásobovací komunikaci je obousměrný a uživatelé komunikace se řídí pravidly provozu na pozemních komunikacích.

### **3.7 Klíče, ID karty od prostoru nájemce**

#### **Klíče**

Nájemce je povinen předat náhradní klíče, v případě, že prostory nejsou vybaveny vložkou ze systému generálního klíče objektu, od všech pronajatých prostor pro případ mimořádných událostí (havárie, požár atd.), nebo zajištění předem nahlášeného vstupu servisní organizace, pokud není tento vstup zajištěn nájemcem. Klíče jsou uloženy v místnosti bezpečnostního velína ostrahy objektu v zapečetěných obálkách v trezoru. Každý nájemce stanoví 2 odpovědné osoby, které jsou oprávněny udělit souhlas s manipulací s tímto klíčem.

Na žádných dveřích nesmí být namontován speciální zámek, není-li to se souhlasem správy budovy.

Postup při použití náhradního klíče:

1. Bezpečnostní pracovník vždy kontaktuje zástupce správy budovy a zodpovědnou osobu nájemce pro souhlas s rozpečetěním náhradního klíče.
2. Bezpečnostní pracovník vyplní Protokol o použití náhradního klíče.

Předání náhradního klíče k zapečetění následující pracovní den (protokol podepisuje odpovědná osoba nájemce a zástupce správy budovy).

### **ID karty**

První vstupní karty v požadovaném počtu jsou předány nájemci na základě seznamu zaměstnanců. Tento seznam bude obsahovat také nájemcem zvolená povolení přístupů do konkrétních prostor objektu, a to včetně přístupu do garáží, odpadové místnosti a šatny pro cyklisty. **Případnou ztrátu, či odcizení, nebo znehodnocení karty, či odchod zaměstnance z pracovního poměru neprodleně hlaste v kanceláři Správy budovy. Náhradní a další potřebné karty jsou dále hrazeny nájemcem.**

V případě žádosti o změny přístupů, objednávky ID karet, aktivaci dalších karet, nebo v případě jakýchkoli požadavků se obraťte emailem na Správu budovy. Na žádosti směřované přímo na údržbu, bezpečnostní službu objektu, nebude brán zřetel a technická správa, ani správa budovy za jejich neuskutečnění nenesou žádnou odpovědnost, nebude-li pro urychlení dohodnuto jinak, případně při kopie v emailu na správu objektu. Požadavky jsou zpravidla vyřizovány v pracovní dny do 24 hod, v případě ztráty ID karty je blokáce provedena neodkladně.

Vstup Správy budovy a ostatního personálu budovy do pronajatých prostor (údržba, úklid, ostraha objektu) je vždy umožněn pouze po předchozí domluvě s nájemcem, pokud situace nevyžaduje jinak. Pokud je nutný vstup z důvodu havárie atp. Je vždy neprodleně kontaktována určená kontaktní osoba nájemce a Property Manager /Facility Manager/Technický Manager.

### **3.8 Systém značení**

Po stěhování nájemce zajistí Správa budovy označení nájemce na informačních systémech budovy, s výjimkou hlavních log, které si zařizuje nájemník sám, v rámci stavební přípravy prostor a po dohodě s pronajímatelem.

Označení vstupních dveří do pronajatých prostor si každý nájemce řeší samostatně, na své náklady a po písemném schválení pronajímatelem.

Veškeré systémy značení musejí korespondovat se standardem budovy a budou podléhat schválení pronajímatelem. Žádná jiná značení nebudou použita, ani povolena.

Umístění loga nájemce na budově (na střeše či na fasádě) se děje na základě Nájemní smlouvy. Konkrétní technické podmínky je nutné řešit s majitelem a správcem objektu.

Majitel budovy si vyhrazuje právo usměrňovat veškeré instalace, které ovlivňují vzhled veřejných a společných prostor nebo uspořádání budovy. Všechny tyto instalace či změny podléhají písemnému souhlasu majitele. Důvodem tohoto ustanovení je zachovat jedinečné architektonické řešení budovy. Týká se zejména:

- označení ve veřejných a společných prostorech budovy včetně informační desky v recepci a označení na vstupních dveřích do prostor k výhradnímu užívání (kanceláři);
- veškerých instalací na oknech budovy včetně okenních žaluzií;
- dveřních zvonků.

### **Propagace**

Agitace, propagace, distribuce prospektů, podomní obchod, umístění jakýchkoli marketingových materiálů bez povolení Správy budovy jsou v budově zakázány. Pronajímatel si vyhrazuje právo vykázat z budovy jakékoliv propagační agenty, agitátory, žebráky, či podomní obchodníky, případně jiné osoby,

kteře jsou jinak nežádoucí. Jakákoli distribuce prospektů, nebo jiná nabídka výrobků ve společných prostorách je zakázána.

### **Reklama**

Nájemce nesmí žádným způsobem použít název budovy TELEHOUSE pro účely jiné, než jako obchodní adresa nájemce, nebo použít obrázky, či podob budovy na svých hlavičkových papírech, obálkách, oběžnících, oznámeních, reklamách, nádobkách či obalovém materiálu bez výsledného písemného souhlasu Správy budovy (pronajímatele). Nájemce nesmí použít v reklamě podnikání, profesi, či činnost nájemce prováděné v budově způsobem, který narušuje výše uvedené podmínky, či etický kodex, přijatý jakoukoliv uznávanou asociací, či organizací týkající se takového podnikání, profese, či činností. Pro použití loga TELEHOUSE kontaktujte Správu budovy, (pronajímatele).

### **Nápisy**

Nájemce nenamaluje, nevystaví, nenapíše, nebude udržovat, ani nepřipevní žádný nápis, plakát, obrázek, reklamu, název, oznámení, ani pokyny na žádnou část uvnitř, ani vně budovy, kde je možné vidět zvenčí bez písemného souhlasu Správy budovy a poté pouze takový název, v takové barvě, velikosti, stylu, charakteru, materiálu, jak jej pronajímatel písemně schválil. Pronajímatel si vyhrazuje právo na odstranění všeho výše uvedeného na náklady nájemce. Pro další pravidla možného umístění reklamního označení kontaktujte správu budovy.

### **Výlohy**

Výlohy musí být náležitě upraveny a osvětleny. Jakékoliv plakáty, reklama, nápisy musí být provedeny na nejvyšší profesionální úrovni a jejich celková plocha nesmí zakrývat více než 30% výlohy, aby nepůsobily dojmem zatemněné výlohy. Je nepřipustné, aby na dveřích a výlohách prodejen byly umístěné cedulky, zvláště psané rukou, např. informující zákazníky, z jakého důvodu je prodejna momentálně uzavřena apod.

## **3.9 Neautorizovaná obchodní reklama**

Jakékoli neautorizované obchodování a agitování ve společných prostorách objektu a garážích je zakázáno.

Jakékoli inzerování zboží, nebo služeb poskytovaných nájemcem (pokud nebude písemně oprávněn pronajímatelem) ve společných prostorách, v garážích, nebo venkovních prostranstvích a pozemku budovy TELEHOUSE je zakázáno.

## **3.10 Požární ochrana**

Nájemce se zavazuje dodržovat podmínky požární ochrany pro budovu. Pokyny a popisy procedur jsou uvedeny v dokumentech, které nájemce obdrží od Správy budovy nejpozději při předání nájemního prostoru:

Požární poplachové směrnice, Požární řád, Požární evakuační plán.

V celém objektu platí zákaz kouření (mimo míst k tomu vyhrazených), skladování hořlavých látek, manipulace s otevřeným ohněm (vč. svíček), používání grilů a připojování přídavných tepelných spotřebičů.

Za požární ochranu nájemních prostor odpovídá statutární orgán zástupce nájemce, který zajistí a předloží správě budovy požárně bezpečnostní dokumentaci nájemních prostor. Každý nájemce odpovídá za proškolení vlastních zaměstnanců a návštěvníků a za jejich informovanost.



Zároveň každý nájemce odpovídá za všechny úkoly na úseku požární ochrany ve svých prostorách, zajišťuje kontroly a předepsané revize vlastních prostředků požární ochrany a údržbu vlastních vyhrazených požárně bezpečnostních zařízení, pokud takové existují.

V souladu se zákonem č. 133/1985 Sb. (ve znění pozdějších předpisů, zejména 237/2000 Sb.) jmenuje správce preventistu požární ochrany pro budovu. Preventistou požární ochrany je odborně způsobilá osoba, který má platná oprávnění pro tuto činnost a který plní své povinnosti podle § 25 vyhl. 246/2001 Sb. Nájemci jsou povinni se řídit pokyny preventisty ve věcech požární ochrany a bezpečnosti.

Preventistou požární ochrany pro budovu, smluvním partnerem, je [redacted] číslo osvědčení odborné způsobilosti: [redacted] kontaktní číslo: [redacted]  
Osobou odpovědnou za schvalování interní dokumentace PO pro budovu je správce budovy, MVGM Property Management Czech s.r.o., [redacted] na základě plné moci, kontakt: [redacted]

Správa budovy zajišťuje organizaci cvičných evakuací a požárních poplachů objektu v souladu s příslušnými předpisy. Nájemci se na pokyn správce zúčastní takového cvičení v rozsahu určeném správcem budovy.

#### Protipožární prevence k doplnění požadavků požárního řádu

Prevence před požárem je povinnost každého. Vedoucí pracovišť by měli všem zaměstnancům předložit následující pokyny a zajistit:

1. Aby el. spotřebiče denního užití (varné konvice, apod.) byly vypnuty při odchodu zaměstnanců z pracoviště
2. Aby veškerá elektrická zařízení v prostoru nájmu, měla platné revize a kontroly dle platné legislativy
3. Aby v případě vyhrazených míst pro kuřáky byl popel z cigaret a nedopalků vysypáván z popelníků do nehořlavých nádob s víky
4. Aby nedával do košů zápalky, vyklepávat do nich cigarety, doutníky, či dýmky
5. Při přehřátí el. zařízení, (charakteristický dráždivý zápach spáleniny) byly zdroje ihned odpojeny a problém okamžitě ohlášen na Správu objektu
6. Správa objektu musí být okamžitě informována o jakékoli poruše elektrického zařízení
7. Veškeré hořlavé kapaliny musí být skladovány v zákonem schválených obalech a prostorách v minimálním množství
8. Zabránění hromadění odpadků na pracovišti a ve skladech
9. Únikové východy z chráněných únikových cest (schodišť) je možno použít pouze a výhradně v případě evakuace, a proto jsou elektronicky chráněny. Zneužívání těchto východů je zakázáno.

Jakýkoliv zpozorovaný požár jsou osoby v objektu povinny ohlásit na recepci budovy / ostraze, která je ohlašovací službou.

V případě nouze je možné použít tlačítkové hlásiče. Objekt je vybaveni zařízením Elektrické požární signalizace. V případě vyhlášení požáru se ozvou sirény a všechny osoby opustí budovu nejbližšími únikovými cestami. Během požáru je zakázáno používat výtahy, které nejsou klasifikovány jako evakuační.

Celá budova je vybavena evakuačním rozhlasem.

### **Probíhá-li evakuace:**

**Pohybujte se rychle, nezdržujte** - při výzvě požárního rozhlasu opusťte okamžitě pracoviště. Zavřete za sebou všechny dveře. Poslouchejte pokyny členů požární hlídky, zaměstnanců správy objektu, bezpečnostní služby, popř. hasičů

**Dodržujte pokyny požární hlídky** - která je viditelně označena vestou

**Zůstaňte v klidu - nepropadejte panice** - jestliže si myslíte, že jste uvízli-je velmi důležité zůstat v klidu, abyste mohli promyslet správný postup.

**V zakouřených prostorách – plazte se po podlaze** - nechodte. U podlahy je čistší vzduch. **Ujistěte se, že hasiči vědí, že tam jste. I když jsou hasiči v budově, volejte 150, abyste je upozornili, kde se nacházíte.**

#### Pomoc zraněným při evakuaci

Z požadavku zákoníku práce vyplývá povinnost každého zaměstnavatele zajistit praktický výcvik pro poskytování první pomoci v součinnosti se závodní preventivní péčí.

#### Všeobecné informace o požáru

Požár, zvláště pak požár v administrativních budovách, má vlastnosti specifické pro toto prostředí. Budete-li tyto charakteristiky znát, lépe pochopíte, jak na požár reagovat.

**Prvních 5 minut požáru určí, jak bude ničivý** - zatímco samozhášecí zařízení je instalováno, aby uhasilo požár v jeho počátku, Vaše pomoc se zjištěním a oznámením je rozhodující. Nikdy nepředpokládejte, že požár nahlásí někdo jiný.

**Panika-nejhorší situace** - panika může být mnohem nebezpečnější, než sám požár. Kontrola paniky je Vaším jediným, nejdůležitějším úkolem.

**Používejte schody, ne výtahy** - v případě požáru se nikdy nesnažte používat výtahy. Běžte ke schodištím a držte se evakuačních pokynů předávaných členy požární hlídky

#### **ZAVŘETE ZA SEBOU DVEŘE NA SCHODIŠTĚ**

**Co dělat, když někomu hoří šaty** - povalte osobu na podlahu, přikryjte jí pokrývkou, kobercem, nebo velkým kabátem, abyste udusili plamen. Popáleniny chlaďte studenou vodou.

#### Hašení malých požárů

Jestliže v budově vznikne malý požár, nejdříve vyhlase poplach voláním, nebo stiskem tlačítkového hlásiče a potom zavolejte ohlašovnu požáru ve velínu ostrahy a tel. číslo +420 604 116 459.

A pokuste se oheň uhasit. **NIKDY** neváhejte!

Návod k použití ručního hasicího přístroje je popsán na hasicím přístroji. Namiřte jej na hořící podklad ohně, nikoli na kouř. Všechny hořící plochy stříkejte souvislým pohybem ze strany na stranu.

### **3.11 Všeobecné pokyny**

#### **3.11.1 Výpadek elektrického proudu**

1. Vypínání elektřiny v nájemních prostorech zajišťuje v případě potřeby údržba nebo centrálně v celé budově velitel zásahu HZS a to tlačítkem CENTRAL STOP nebo TOTAL STOP umístěného na velině ostrahy
2. Pamatujte, že v případě výpadku dodávky elektrického proudu se automaticky rozsvítí baterií, nebo generátorem napájená světla, umístěná na schodištích, ve vestibulech, chodbách a kancelářích.
3. Roztáhněte závěsy a vytáhněte žaluzie, aby dovnitř proniklo světlo
4. Dostanete-li pokyn k evakuaci, urychleně sejděte do přízemí objektu

5. Shromažďujte se na určených místech dle pokynů zaměstnanců správy objektu, nebo členů požární hlídky.
6. Dostanete-li pokyn, jděte do vyhrazených prostor
7. Vraťte se do budovy, až Vám zástupce správy budovy, nebo velitel požární hlídky dá pokyn.

### 3.11.2 Zdravotně naléhavé případy

V případě zdravotních komplikací osob ve vašich kancelářích, nebo jste-li něčeho takového svědkem ve veřejných prostorách, postupujte následovně:

1. Předně volejte **ohlašovnu požárů na tel. lince +420 604 116 459** V případě přerušení spojení volejte záchrannou službu 155. Adresa budovy je TELEHOUSE, Generála Píky 26, Praha 6 Dejvice. Je velmi důležité poskytnout ucelený popis místa zraněného. Potom zajistěte zraněnému první pomoc zacvičenými osobami. Čím více informací podáte (např. číslo místnosti, poschodí, vchod), tím rychleji a snadněji budou schopni osobu, která potřebuje pomoci nalézt.
2. Bezpečnostní pracovník ve velínu ostrahy (ohlašovna požáru) vyšle zaměstnance, aby manuálně přivolali výtahy do vestibulu a otevřeli postranní dveře, aby se dovnitř dostala nosítka a potřebné zařízení. Váš telefonát umožní ukázat zdravotníkům přesné místo nehody. Na zdravotní problémy bude Vaše společnost lépe připravena, jestliže pořádáte kurzy první pomoci a alespoň několik zaměstnanců Vaší společnosti bude umět první pomoc poskytnout.

### 3.11.3 Tělesně postižení

V budově jsou výtahy mezi 5PP a 1NP uzpůsobeny pro tělesně postižené, kterým také vždy ochotně pomohou členové bezpečnostní služby.

Pracovníci bezpečnostní služby jsou připraveni poskytnout veškerou pomoc tělesně postiženým, kteří se na ně mohou obrátit na recepci budovy nebo prostřednictvím vnitřního dorozumívacího zařízení, umístěného u vjezdu na parkoviště. Pobyt tělesně postižené osoby musí být nahlášen na recepci budovy a to z důvodu případné evakuace. Pokud je taková osoba zaměstnancem nájemce, musí být nahlášen na recepci její pobyt v mimopracovní době nebo pokud je osoba v prostoru nájemce sama. V pracovní době odpovídá za postiženou osobu její zaměstnavatel.

### 3.11.4 Prevence krádeží

Prevence krádeží vyžaduje, aby všichni zaměstnanci pochopili způsob ochrany majetku společnosti a osob. Jestliže si všimnete podezřelé osoby, která se pohybuje v budově, upozorněte bezpečnostní službu ve velínu ostrahy nebo recepci v přízemí.

Pamatujte si rovněž, že poslední zaměstnanec, který opouští pracoviště, by se měl ujistit, že všechny dveře a okna jsou uzavřené, zamčené a prostor zabezpečen.

### 3.11.5 Vloupání

Po vloupání se ničeho na místě krádeže nedotýkejte. Zavolejte policii 158, pak bezpečnostní službu na velínu ostrahy objektu ve 2.NP. Budte připraveni na poskytnutí informací o chybějících věcech.

### 3.11.6 Bezpečnost

1. Nikdy nenechávejte své přijímací prostory (recepce, obchodní jednotky) bez dozoru.
2. Omezte přístup ke klíčům do kanceláří pouze pro ty, kteří je skutečně potřebují a o jejich vydávání vedte aktuální záznam.
3. Upozorněte všechny své zaměstnance, aby nenechávali na svých stolech peněženky, nebo jiné cenné předměty.
4. Upozorněte zaměstnance, aby ve visících kabátech ve Vaší šatně neponechávali náprsní tašky
5. Trvejte na tom, aby se jakýkoli opravář, který přišel pracovat do Vaší kanceláře, prokázal
6. Nepřipusťte, aby se ve Vaší kanceláři hromadily šeky, nebo hotovost
7. Kdykoliv pracujete přes čas, zamykejte dveře
8. Upozorněte bezpečnostní službu na podezřelé osoby



**JAKÁKOLIV KRIZOVÁ SITUACE NEBO TRESTNÁ ČINNOST SE MUSÍ HLÁSIT BEZPEČNOSTNÍ SLUŽBĚ (TEL: +420 604 116 459 ) A SPRÁVĚ OBJEKTU.**

### **3.12 Používání společných prostor**

Jakékoliv používání společných prostor k jiným účelům, než vstupu do objektu podléhá schválení Správy objektu.

#### **Překážky ve veřejných prostorách**

Nájemce nesmí nosit, či nechat nosit objemné předměty přes vchody hlavního vestibulu. Tyto předměty mohou být přinášeny, či vynášeny pouze přes prostory Garáže. Nájemce nesmí, ať už dočasně, či náhodně, či jinak umožnit, aby bylo cokoli umístěno, uskladněno, ponecháno na chodníku, či v parkovacím zálivu, průchodu, výtahu, vestibulu, schodišti, či nechat cokoli překážet v provozu, nebo při mimořádných událostech vzniklých v objektu. Nájemce bude plně spolupracovat při udržování těchto prostor bez překážek, v čistotě a pořádku. Nájemce přestěhuje veškeré zásoby, nábytek a zařízení přímo do svých prostor jakmile je obdrží. Všechny předměty a odpady (jiné, než odpady běžně odnášené zaměstnanci budovy) musí být odstraněny z prostor přímo do míst k tomu určených. Všechny průchody, vchody, východy, výtahy schodiště, chodby, haly a střechy jsou nepřístupné veřejnosti s výjimkou obchodních lobby v přízemí.

Nájemce bude ve všech prostorách dodržovat patřičnou kontrolu, aby předešel přístupu takových osob, jejich přítomnost, podle mínění nájemce, může mít negativní vliv na bezpečnost, hodnotu, jméno, zájmy budovy a jejich nájemců, avšak za předpokladu, že výše uvedené neznamena zákaz přístupu osobám, s nimiž nájemce ve svém podnikání jedná.

Nájemce nebude provádět činnosti, které mohou obtěžovat ostatní nájemce hlukem, zápachem nebo jinými rušivými projevy.

Žádný nájemce, zaměstnanec, či host nesmí vstoupit do prostor vyhrazených pouze pro výhradní použití Správy budovy, jeho zaměstnanců, či hostů (jiných než jsou kancelářské prostory-např. místnosti technických rozvodů apod.).

#### **Zavírání prostor**

Před odchodem z prostor se nájemce musí přesvědčit, že jsou prostory bezpečně uzamčené a že jsou všechny vodovodní kohoutky uzavřeny a elektrická zařízení vypnuta. Veškeré dveře, které se otvírají do veřejných chodeb, musí být uzamčené.

#### **Okna, rolety a dveře**

Okna, či dveře, které odráží, či vpouštějí světlo, či vzduch do chodeb, průchodů, či jiných veřejných ploch v budově nesmí být zakryty, či zahrazeny. Z důvodu zajištění řádného provozu vytápěcích a větracích systémů se nedoporučuje otvírat žádná okna. V případě otevření oken je systém budovy i nadále plně funkční, nelze však zajistit splnění požadovaných podmínek nájemce (požadovaná teplota) a správa budovy nenese za vzniklou situaci odpovědnost. V případě poškození zařízení budovy vlivem otevřených oken (zatečení, zamrznutí potrubí, atd.) budou veškeré náklady na opravu účtovány nájemci.

#### **Pracovní prostředí**

Jakékoliv činnost nesouvisející s předmětem činnosti nájemce ve všech prostorech objektu musí být prováděna po oznámení a po dohodě se správou budovy. Dále činnost, která by svým charakterem (hluk, prach apod.) rušila pracovní pohodu nájemců, musí být prováděna po dohodě se správou objektu v čase, který nejméně naruší provoz objektu, tj. od 19:00 do 07:00 v pracovním týdnu (platí pro nájemce, dodavatele budovy i personál budovy).

Nájemce se zavazuje provozovat svou obchodní činnost vždy řádně a takovým způsobem, aby dobrá pověst budovy nedoznala úhony.

### **Nebezpečné a speciální látky, zbraně**

Nájemce není oprávněn umístit, použít, držet, nebo vnést jakékoli nezabezpečené, znečišťující, jedovaté látky, nebo odpady, infekční materiály, ropné produkty, azbest nebo azbest obsahující látky do pronajatých prostor budovy. V případě, že je pro provoz nájemce nezbytné používání technických nebo lékařských plynů, případně jiných speciálních látek, je vždy nutné, předem projednat s pronajímatelem podmínky a pravidla skladování, manipulace a používání takových látek v budově, včetně zpracování příslušné dokumentace a nájemce je povinen se těmito podmínkami řídit. Do budovy je rovněž zakázáno vnášet zbraně.

### **Hrozba bombového/teroristického útoku**

V případě ohrožení bombou nebo teroristickým útokem:

- Hrozbu oznamte ostraze/recepci.
- Pokud tak neučiní ostraha objektu, zavolejte policii a podejte následující informace:
  - Vaše jméno:
  - Název firmy:
  - Název budovy:
  - Adresu, ulici:
  - Číslo telefonu:
- Po oznámení orgánům začněte prohledávat vaše prostory, aby se zjistilo, zda se zde vyskytují nějaké cizí předměty. NEDOTÝKEJTE SE žádných podezřelých předmětů.
- Připravte se k evakuaci budovy, pokud by byla nařízena.
- Postupujte podle pokynů kompetentního orgánu, případně správy budovy

### **Marketingové a společenské akce**

Jakékoliv marketingové, klientské a společenské akce nájemců, zejména akce spojené s cateringem, pohybem většího množství osob, využívání společných prostor apod. podléhají schválení Správou objektu.

### **Zamezení plýtvání**

Nájemce nebude plýtvat elektrickou energií, ani vodou a bude s pronajímatelem spolupracovat při zjištění co nejefektivnějšího provozu vytápěcího a větracího systému v budově. Nájemce má možnost upravit pouze nastavení ovladačů kancelářských termostátů namontovaných na stěnách příslušných prostor. Nájemce je povinen zamezit současnému používání topení a chlazení v jednotlivých prostorách.

### **Zákaz kouření**

V celé budově platí přísný zákaz kouření. Zákaz se vztahuje i na elektronické cigarety a vaporizéry. Kouření je povoleno pouze ve venkovní odpočinkové zóně mezi budovou TELEHOUSE a PPF, a to na místech k tomuto účelu vyhrazených.

### **Zákaz parkování mimo vyhrazené prostory**

Veškerá vozidla (motorky, jízdní kola, automobily) mohou parkovat pouze ve vyhrazených prostorách.

### **Šatny a sprchy pro cyklisty**

Budova TELEHOUSE umožňuje nájemcům využívat zázemí pro cyklisty v 1PP s celkovou kapacitou 76 míst – stojany, šatny, sprchy a prostor pro sušení oděvů. Přístup do zázemí pro cyklisty je umožněn pouze na čipovou kartu a každému z nájemců je vydán pouze limitovaný počet čipových karet a klíčů od skříněk.

Nájemce-ryklista je oprávněn využívat zázemí pro ryklisty, šatny a sprchy a je povinen v těchto prostorách udržovat pořádek a čistotu s ohledem na ostatní uživatele těchto prostor. Instalované skříňky slouží všem, a proto je možné je využívat pouze při převlékání a sprchování (max. 15 minut) a po tuto dobu je možné skříňky zamykat. V době kdy nájemce-ryklista zázemí pro ryklisty nevyužívá, zůstávají skříňky volné a odemčené pro možné využití dalším ryklistou. Prosím nenechávejte žádné cennosti a jiné věci ve skříňkách či přihrádkách nebo věšácích. **Vlastník ani provozovatel nenesou žádnou odpovědnost za ztracené nebo odcizené věci.** Použití skříňky bude pravidelně kontrolováno. Vjezd a výjezd ryklistů do budovy není povolen přes hlavní recepci objektu nebo jinou cestou než je hlavní vjezd do garáží.

#### 4. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Ustanovení tohoto Provozního řádu jsou závazná pro všechny zaměstnance nájemce a pracovníky zajišťující provoz objektu. Při porušení takovýchto ustanovení může správa budovy uplatňovat odpovídající opatření.

Provozní řád může pronajímatel jednostranně doplnit, či pozměnit s tím, že nové znění Provozního řádu zpřístupní obvyklým způsobem.

V Praze, dne 21.09.2021

Provozní řád předán dne

Za budovu TELEHOUSE předal



Podpis

.....

Převzal :

Nájemce - společnost

Podpis

.....

## KONTAKTNÍ (AUTORIZOVANÉ) OSOBY NÁJEMCE PRO TÍŠŇOVÁ VOLÁNÍ

### A PRO KOMUNIKACI SE SPRÁVOU BUDOVY

Vyplní nájemce pro následující případy

(vyplněný formulář předejte, prosím, do kanceláře správy budovy)

- Odpovědné osoby za klíče od prostor nájemce
- Žádost o vystavení ID karet- aktivování a deaktivování
- Hlášení závad v prostorech nájemce
- Hlášení osob a dodavatelů k umožnění vstupu do budovy, garáží
- Ostatní provozní záležitosti
- Oprávnění k aktualizaci seznamu kontaktních osob pro tísňová volání, seznamu požárních hlídek

DATUM:

NÁZEV SPOLEČNOSTI:

TEL:.....

#### KONTAKTNÍ (AUTORIZOVANÉ OSOBY) OSOBY

Jméno a příjmení	telefon	Mobilní telefon	e-mail	Podpis

Podpis osoby oprávněné jednat jménem společnosti:

Jméno a příjmení .....

Podpis .....

ZVLÁŠTNÍ POKYNY

Osoba oprávněná jednat jménem společnosti svým podpisem stvrzuje výše uvedené kompetence kontaktních (autorizovaných) osob.

Výše jmenované osoby se svým podpisem zavazují být k zastížení 24 hod. Denně, 7 dní v týdnu. Svými vnitřními předpisy si nájemce stanoví, jak se v nouzové situaci chovat a že je povinen řešit daný případ v co nejkratším čase. **V případě změny seznamu kontaktních autorizovaných osob je nájemce povinen okamžitě předat autorizovaný seznam do kanceláře správy budovy TELEHOUSE.**

#### **V PŘÍPADĚ TÍŠŇOVÉHO VOLÁNÍ – POKYNY PRO BEZPEČNOSTNÍ SLUŽBU**

- Zda alespoň jedna vyjmenovaná osoba byla kontaktována
- Volat, dokud nebude alespoň jedna s výše uvedených osob informována
- Kontaktovat správu budovy ( property manager, facility manager, technický manager)

### POŽÁRNÍ HLÍDKY - NÁJEMCE

Vyplní kontaktní (autorizovaná) osoba nájemce pro případ tísňového volání  
a předá do kanceláře správy budovy TELEHOUSE

SEZNAM OSOB V PŘÍPADĚ NOUZE (v případě jejich nepřítomnosti musí být stanoven zástupce)

DATUM:

NÁZEV SPOLEČNOSTI:

TEL:.....

ČLENOVÉ POŽÁRNÍ HLÍDKY

KONTAKTNÍ OSOBY PRO PŘÍPAD NOUZOVÝCH VOLÁNÍ

Jméno a příjmení	Telefon	Mobilní telefon	e-mail	Podpis

Podpis autorizované osoby :

Jméno a příjmení

Podpis

ZVLÁŠTNÍ POKYNY

.....  
Svými vnitřními předpisy si nájemce stanoví jak se v nouzové situaci chovat a že je povinen řešit daný případ v co nejkratším čase. **V případě změny seznamu kontaktních autorizovaných osob je nájemce povinen okamžitě předat autorizovaný seznam do kanceláře správy budovy TELEHOUSE.**

**Požární hlídka je povinna**

- V případě požáru řádně zkontrolovat prostory a přesvědčit se, že jsou veškeré místnosti opuštěny a nenacházejí se zde žádné osoby
- Informaci o prázdných prostorách předat veliteli požární hlídky, člen požární hlídky je za předanou informaci zodpovědný

**PŘÍLOHA 5**  
**VZOR PŘEDÁVACÍHO PROTOKOLU**







## Předávací protokol / Hand-Over Protocol

### PŘEDÁVACÍ PROTOKOL

### HAND-OVER PROTOCOL

Pronajímatel: **GP26 a.s.**

Lessor: **GP26 a.s.**

IČO: 24763896, DIČ: CZ24763896, se sídlem Generála Píky 430/26, Praha 6 – Dejvice, PSČ: 160 00, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze v oddílu B, vložce 16651, jejímž jménem jedná Radek Pokorný, statutární ředitel (dále jen „**Pronajímatel**“);

*Identification No. (IČ): 24763896, Tax Identification No. (DIČ): CZ24763896 with registered office Generála Píky 430/26, Praha 6 – Dejvice, Zip Code: 160 00, registered in the Commercial Register maintained by the Municipal Court in Prague, Section B, File No. 16651, represented by Radek Pokorný, Statutory Director (the "**Lessor**");*

Nájemce: **CESNET, zájmové sdružení právnických osob**

Lessee: **CESNET, zájmové sdružení právnických osob**

IČ 63839172, DIČ: CZ63839172 se sídlem Zikova 1903/4, Praha 6 - Dejvice, PSČ 160 00, zapsané ve spolkovém rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, v oddílu L, vložce 58848, jejímž jménem jedná ..... (dále jen „**Nájemce**“);

*with its registered office Zikova 1903/4, Praha 6 – Dejvice, post code 160 00, ID no. 63839172, tax no. CZ63839172, registered in the Associated Register maintained by Municipal Court in Prague, Section L, File No. 58848, represented by ..... (the "**Lessee**");*

Místo/objekt:

Administrativní budova TELEHOUSE, Generála Píky 26, Praha 6 (dále jen "**Budova**")

Place:

*Administrative building TELEHOUSE, No. 26, Generála Píky st., Prague 6 (hereinafter referred to as the "**Building**")*

Datum a čas: .....

*Date and Time: .....*

Na základě nájemní smlouvy, (dále jen „**Nájemní smlouva**“) mezi Pronajímatelem a Nájemcem, Pronajímatel pronajal Nájemci nebytové prostory uvedené v čl. 2 Nájemní smlouvy nacházející se v Budově (dále jen „**Předmět nájmu**“).

*Based on the lease agreement, (hereinafter referred to as the "**Lease Agreement**") by and between the Lessor and Lessee, the Lessor leased to the Lessee the non-residential premises specified in Section 2 of the Lease Agreement in the Building (hereinafter referred to as the "**Subject of the Lease**").*

Pronajímatel tímto předává Nájemci Předmět nájmu dle Nájemní smlouvy a Nájemce od Pronajímatele tímto Předmět nájmu dle Nájemní smlouvy přebírá, a to:

*The Lessor hereby hands-over the Subject of the Lease under the Lease Agreement to the Lessee and the Lessee hereby takes-over the Subject of the Lease under the Lease Agreement from the Lessor as follows:*



- (a) **2.276,86 m<sup>2</sup> kancelářské prostory** umístěné v 5.NP Budovy, jak jsou vyznačeny v Plánu podlaží, který je přílohou č. 2a tohoto Předávacího protokolu;
- (b) **70,84 m<sup>2</sup> skladovací prostory** umístěné v 3PP Budovy, jak jsou vyznačeny červenou barvou v Plánu podlaží, který je přílohou č. 2b tohoto Předávacího protokolu
- (c) **20 vnitřních parkovacích míst** pro osobní vozidla umístěných v Garáži ve 4PP Budovy, jak jsou vyznačeny v Plánu podlaží, který je přílohou č. 2c tohoto Předávacího protokolu;
- (a) **2.276,86 sqm office premises** situated on 5<sup>th</sup> above floor of the Building, as marked in the Plan which is in Exhibit No.2a of this Hand-Over Protocol;
- (b) **70,84 sqm storage premises** situated on 3rd underground floor of the Building, as marked in red colour in the Plan which is in Exhibit No.2b of this Hand-Over Protocol;
- (c) **20 internal parking places** for passenger vehicles in the Garage on the 4<sup>th</sup> underground floor of the Building, , as marked in the Plan which is in Exhibit No.2c of this Hand-Over Protocol;

Kancelářské prostory, skladovací prostory a parkovací místa popsané výše jsou ve stavu podle Technické specifikace Budovy, která je přílohou Nájemní smlouvy a s výslovným souhlasem Nájemce s vybavením a konstrukcemi naznačenými na plánu, který tvoří součást příloh Nájemní smlouvy (dále jen „**Vybavení**“). Kancelářské prostory jsou Nájemci předány k užívání pro kancelářské účely. Nájemce je oprávněn užívat Předmět nájmu pouze pro účely stanovené v článku 3 Nájemní smlouvy.

Smluvní strany shodně prohlašují, že prostory mají vady specifikované v Příloze 3 tohoto protokolu. Smluvní strany prohlašují, že vady uvedené v Příloze 3 tohoto protokolu nejsou v žádném ohledu podstatné a nebrání ani jinak neruší užívání prostor ode Dne počátku nájmu a/nebo je lze odstranit bez podstatného narušení užívání Nových prostor.

Dle dohody s Nájemcem se Pronajímatel zavazuje odstranit tyto vady ve lhůtě uvedené u jednotlivých vad v Příloze 3 tohoto Předávacího protokolu. Nájemce souhlasí, aby dodavatel prací Pronajímatele pracoval na odstraňování vad a měl umožněn vstup do Nových prostor i po dnešním předání.

*The Office Premises, storage premises and parking spaces set out in above are in a condition according to the Technical specification of the Building that is attached as exhibit of the Lease Agreement and with expressly given approval of the Lessee also with fit out as specified on the plan which forms part of Exhibits (hereinafter referred to as the "**Fit-out**"). The Office Premises are handed-over to the Lessee for the purpose of use as premises determined for office purposes. The Lessee is entitled to use the Subject of the Lease only for the purpose and for the activities set forth in Section 3 of the Lease Agreement.*

*The Parties hereby declare that the Premises has the defects specified in Exhibit 3 hereto. The parties hereby declare that these defects stated in Exhibit 3 hereto are not material in any respect and do not hinder or otherwise interfere with the use of the Premises and/or can be remedied without material interference of the use of the New Premises.*

*As agreed with the Lessee, the Lessor shall remedy these defects until the deadline for individual defects as stated in the Exhibit 3 hereto. The Lessee agrees that the Contractor of the Landlord's work can work on the removal of defects and he agrees to entrance to the Premises even after today's handover.*



# TELEHOUSE

Nájemce tímto potvrzuje, že Pronajímatel předal Nájemci klíče k přístupu do Předmětu nájmu. Seznam klíčů, které Nájemce převzal, je obsažen v Příloze 1 tohoto předávacího protokolu.

*The Lessee hereby confirms that the Lessor handed-over the keys for access to the Subject of the Lease to the Lessee. The list of the keys that are taken-over by the Lessee is included in the Exhibit 1 hereto.*

GP26 a.s.

CESNET, zájmové sdružení právnických osob

- Příloha 1 / Exhibit 1 Seznam Nájemci předaných klíčů a vstupních karet + odečty /  
List of the keys and access cards handed over to the Lessee + Media readings
- Příloha 2 / Exhibit 2 Plán podlaží / Floor plan
- Příloha 3 / Exhibit 3 Vady a nedodělky / List of defects

**Příloha 1 / Exhibit 1**

**Elektro**

Měřidlo č..... - ..... kWh  
 Měřidlo č..... - ..... kWh  
 Měřidlo č..... - ..... kWh  
 Měřidlo č..... - ..... kWh  
 Měřidlo č..... - ..... kWh  
 Měřidlo č..... - ..... kWh  
 Měřidlo č..... - ..... kWh  
 Měřidlo č..... - ..... kWh  
 Měřidlo č..... - ..... kWh  
 Měřidlo č..... - ..... kWh

**Chlad**

Měřidlo č..... - ..... kWh  
 Měřidlo č..... - ..... kWh  
 Měřidlo č..... - ..... kWh  
 Měřidlo č..... - ..... kWh

**Teplo**

Měřidlo č..... - ..... GJ  
 Měřidlo č..... - ..... GJ  
 Měřidlo č..... - ..... GJ  
 Měřidlo č..... - ..... GJ

**Voda**

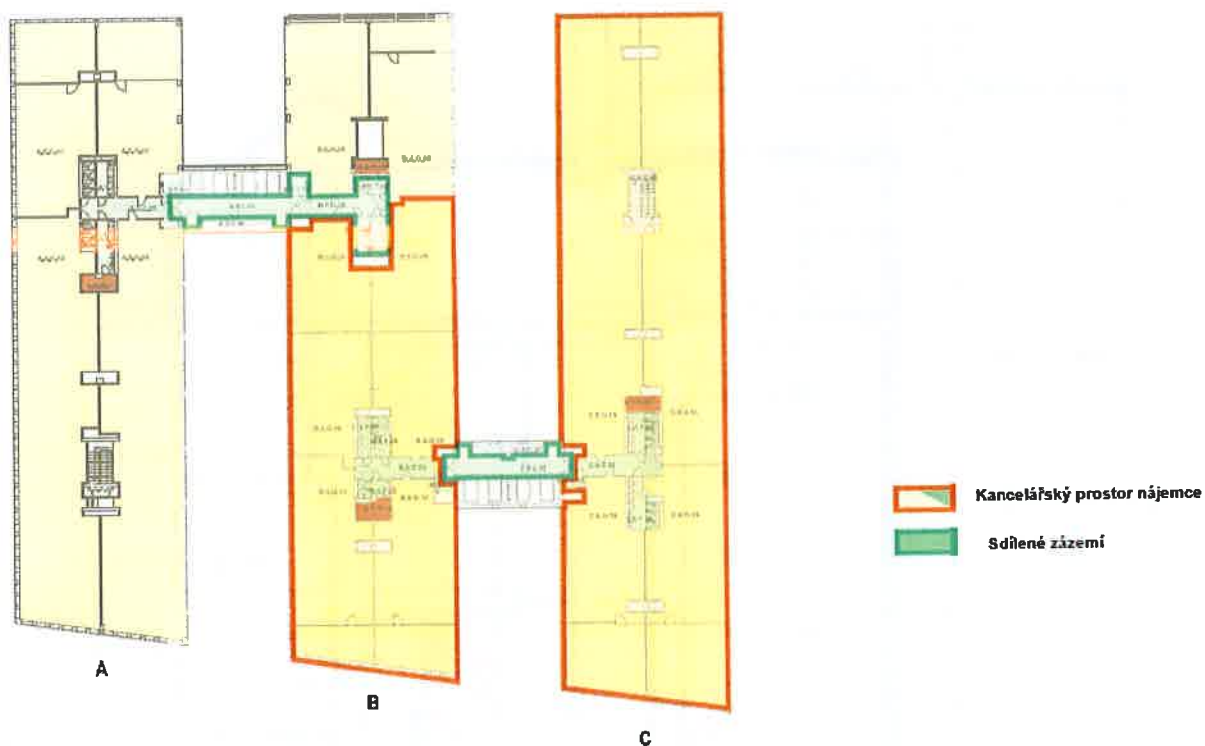
Měřidlo č..... - ..... m3  
 Měřidlo č..... - ..... m3  
 Měřidlo č..... - ..... m3  
 Měřidlo č..... - ..... m3  
 Měřidlo č..... - ..... m3

**Předané karty a klíče:**

<u>Číslo klíče</u>	<u>počet kusů</u>
Klíče ke vstupním dveřím	ks
Vstupní karty: (dle seznamu v příloze)	..... ks
Hasicí přístroje	..... ks



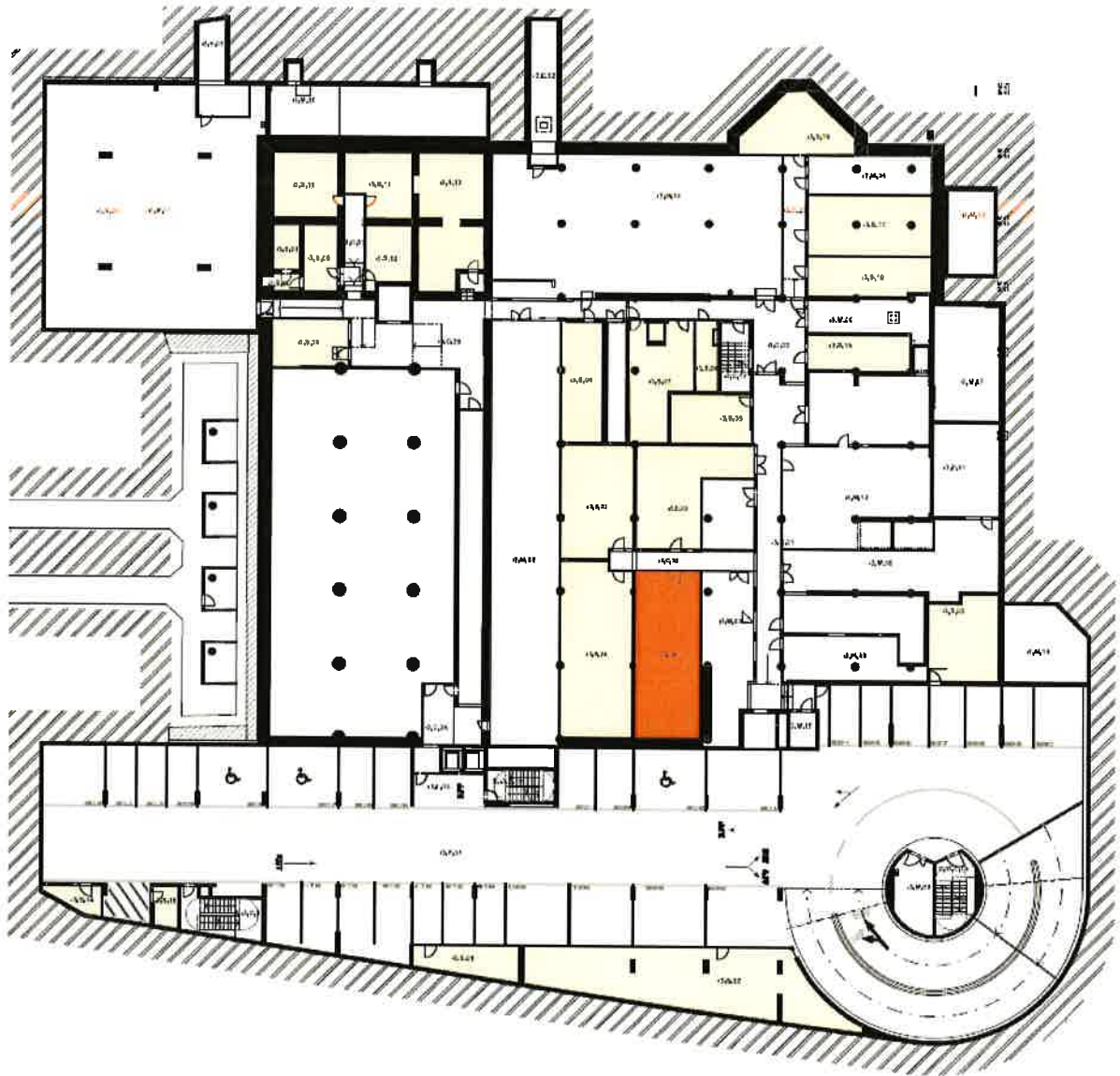
## Příloha 2a / Exhibit 2a





# TELEHOUSE

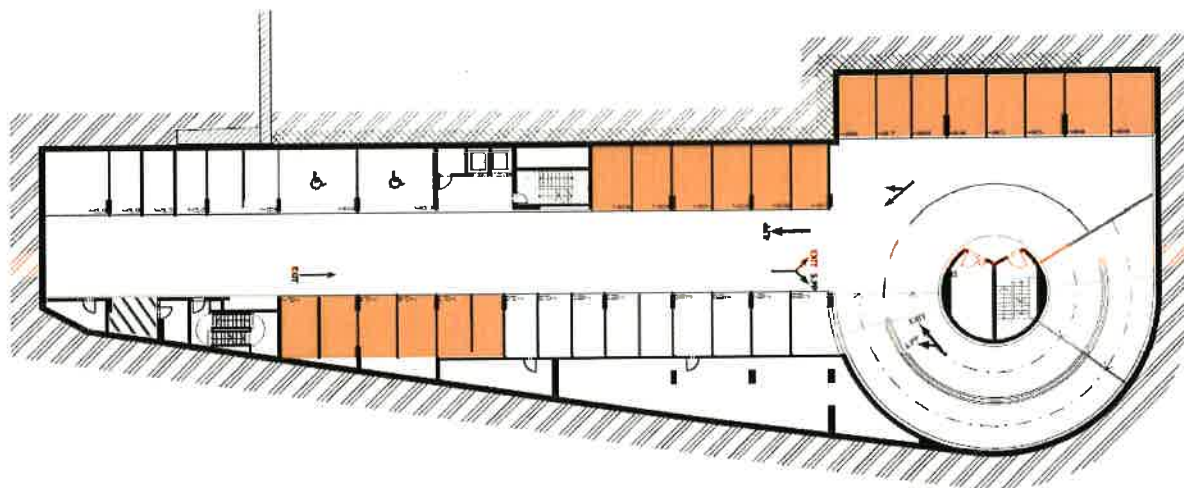
Příloha 2b / Exhibit 2b





# TELEHOUSE

Příloha 2c / *Exhibit 2c*



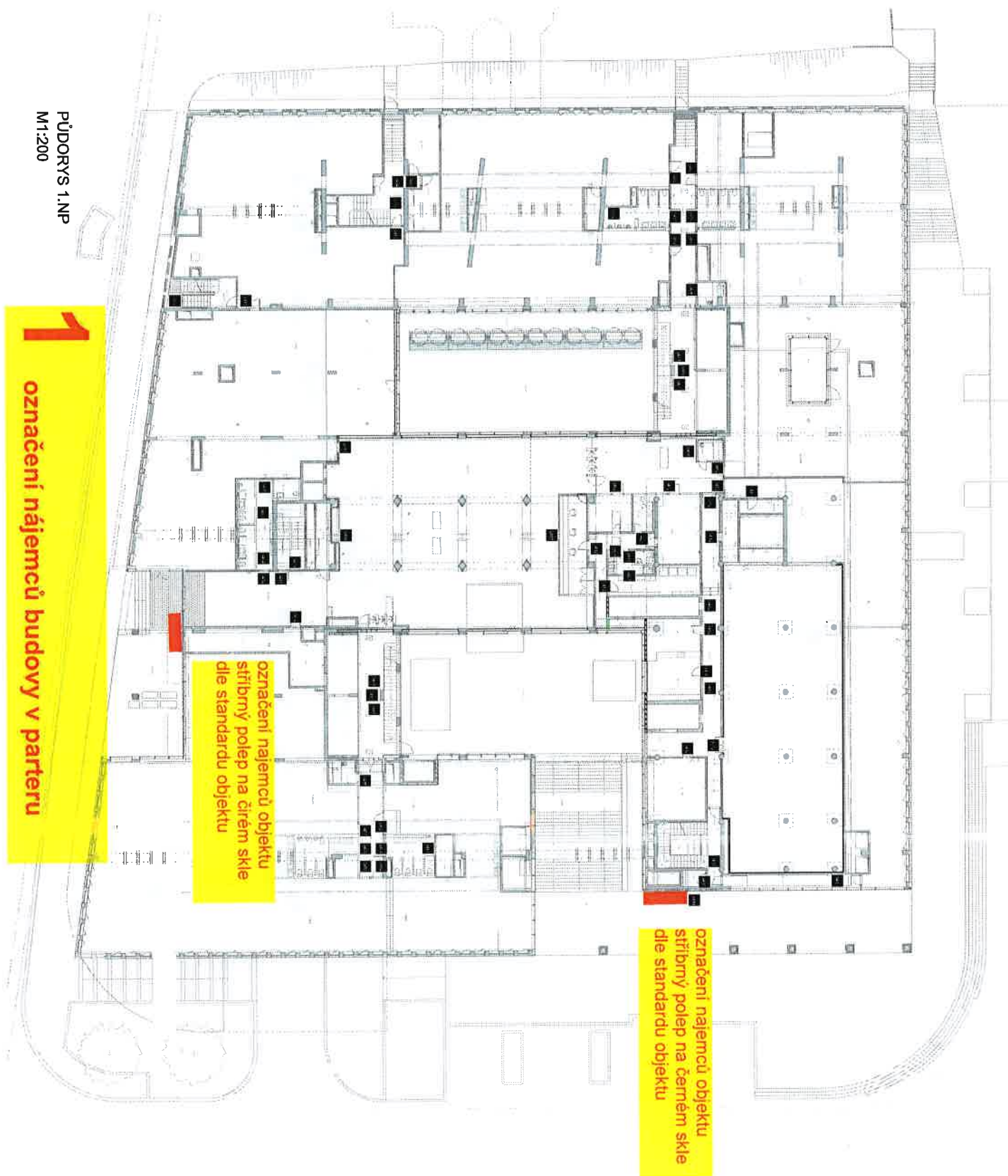
PŮDORYS 4.PP





**PŘÍLOHA 6**  
**UMÍSTĚNÍ OZNAČENÍ**



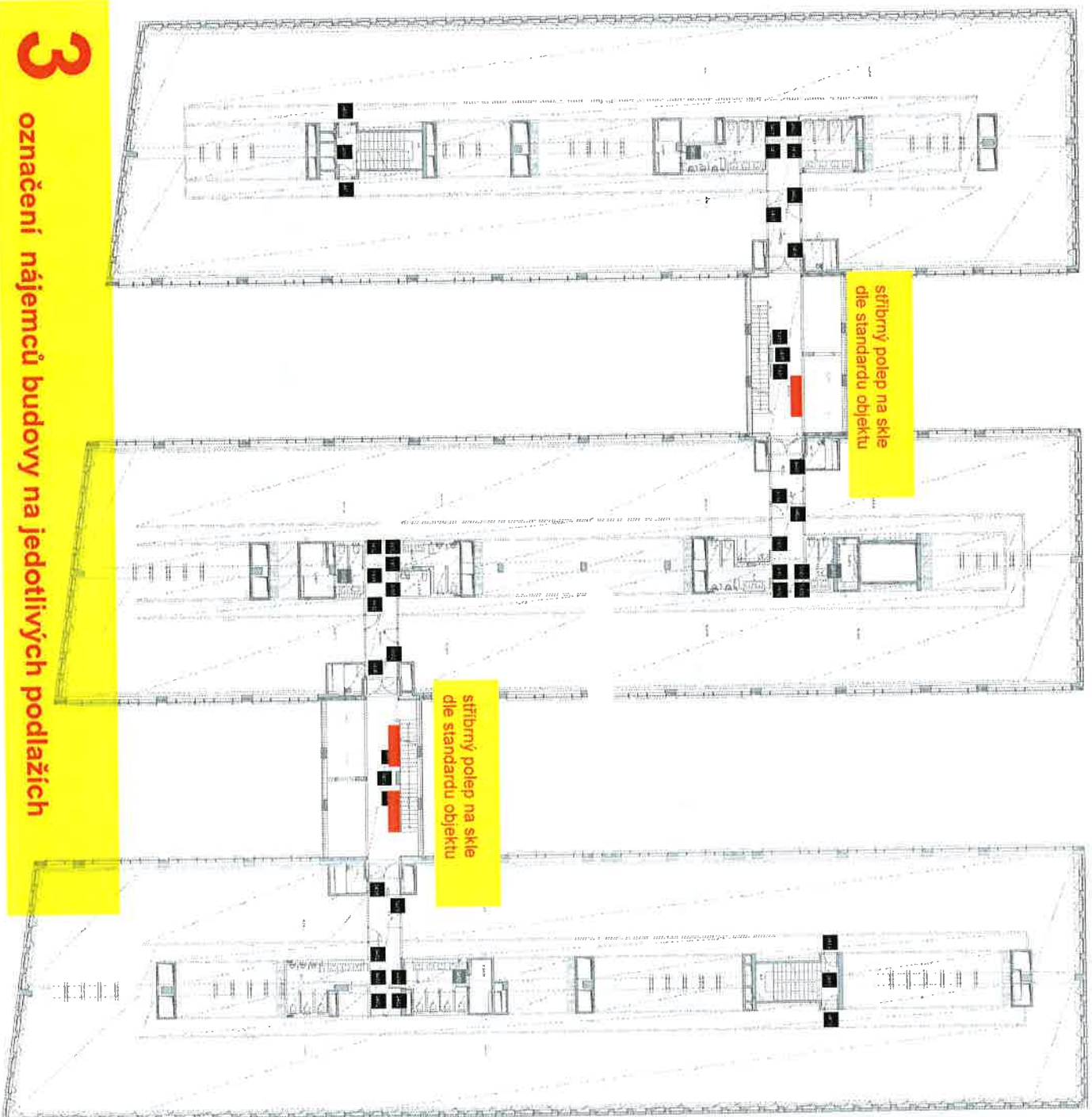


PŮDORYS 1.NP



označení  
nájemců v sekci  
C+B/b  
černý polep na  
bílém skle  
dle standardu  
objektu

## 2 označení nájemců budovy ve vstupní hale



stříbrný polep na skle  
dle standardu objektu

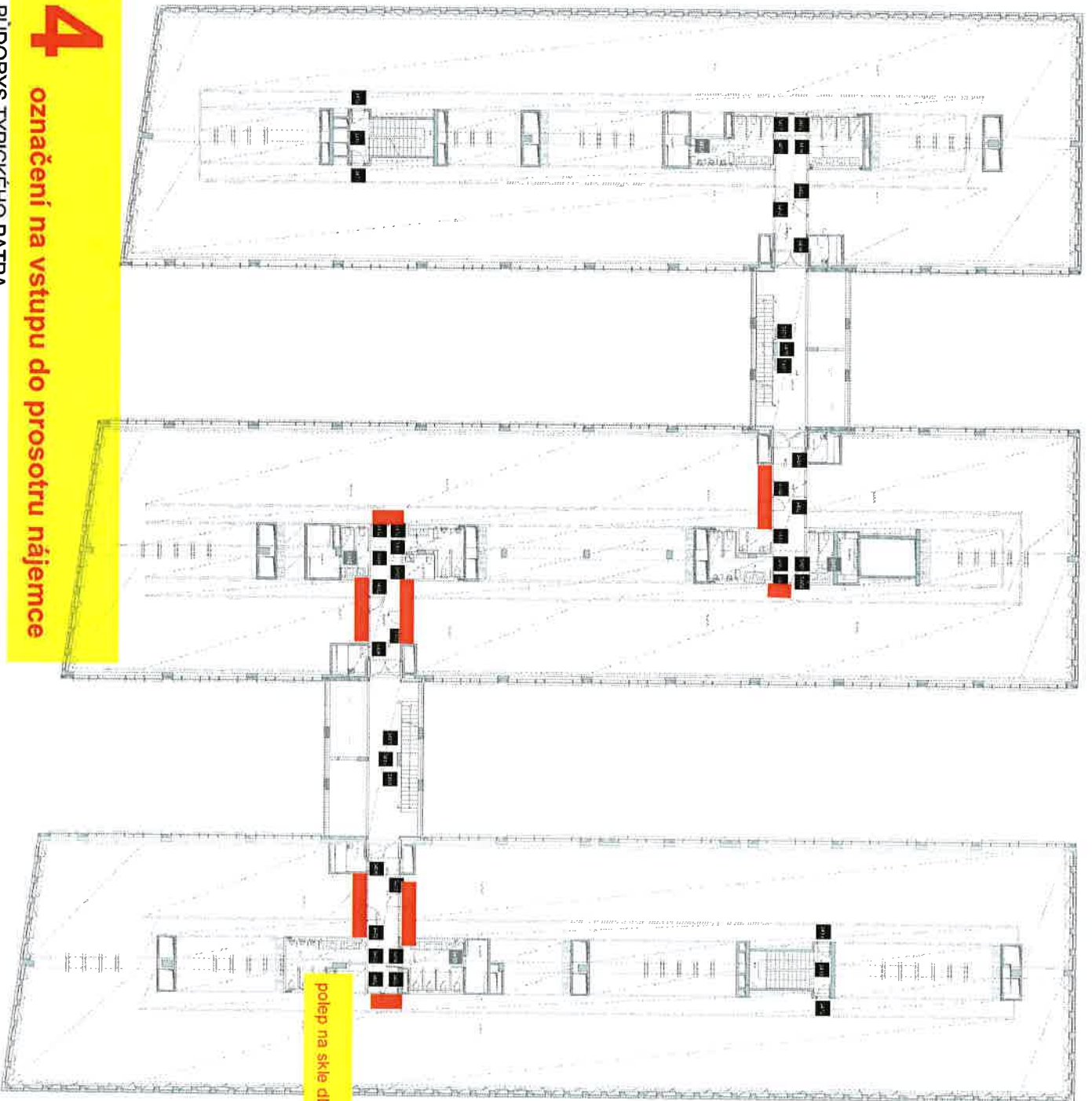
stříbrný polep na skle  
dle standardu objektu

3

označení nájemců budovy na jednotlivých podlažích

PŮDORYS TYPICKÉHO PATRA





polep na skle die nájemce

# 4

označení na vstupu do prosotru nájemce

PŮDORYS TYPICKÉHO PATRA  
M1:200



**PŘÍLOHA 7**  
**VÝPISY Z OBCHODNÍHO REJSTŘÍKU STRAN/OSVĚDČENÍ O REGISTRACI**  
**NÁJEMCE K DPH**



## Výpis

ze spolkového rejstříku, vedeného  
Městským soudem v Praze  
oddíl L, vložka 58848

---

**Datum zápisu:**

1. ledna 2014

---

**Datum vzniku:**

13. března 1996

---

**Spisová značka:**

L 58848 vedená u Městského soudu v Praze

---

**Název:**

CESNET, zájmové sdružení právnických osob

---

**Sídlo:**

Zikova 1903/4, Dejvice, 160 00 Praha 6

---

**Identifikační číslo:**

638 39 172

---

**Právní forma:**

Zájmové sdružení právnických osob

---

**Účel:**

1. Cílem sdružení je:

- a) Provádět nezávisle základní, průmyslový výzkum a experimentální vývoj v oblasti informačních a komunikačních technologií a jejich aplikací a šířit výsledky těchto činností všemi dostupnými formami včetně transferu technologií.
- b) budovat, rozvíjet a dlouhodobě provozovat výzkumnou infrastrukturu CESNET a podporovat rozvoj, osvojování a užívání špičkových komunikačních a informačních technologií;
- c) podporovat za úhradu nákladů s tím spojených šíření vzdělanosti, kultury a poznání, spolupráci členů s praxí, rozšiřování aplikací nejmodernějších informačních technologií a zkvalitňování výzkumné infrastruktury CESNET získáním dalších účastníků, informačních zdrojů a služeb.

2. Předmětem hlavní činnosti sdružení je zejména:

- a) provádět nezávislé aktivity výzkumu a vývoje v oblasti informačních a komunikačních technologií a poskytovat výzkumné služby v této oblasti;
- b) podporovat vzdělávání v oblasti informačních a komunikačních technologií;
- c) uvádět výsledky vlastního výzkumu a vývoje do praxe formou transferu technologií interní povahy;
- d) realizovat následující aktivity ve prospěch svých členů, jimi zřízených organizací, jakož i ve prospěch dalších subjektů:
  - i. rozvoj a provoz národní komunikační a informační infrastruktury, umožňující propojení jejich infrastruktur, zpřístupnění infrastruktury CESNET a napojení na podobné externí infrastruktury (včetně přístupu do sítě Internet),
  - ii. vytváření společně užívaných technických, komunikačních a programových prostředků a informačních služeb,
  - iii. ověřování nových aplikací, spolupráci a komplementárnost aktivit členů na úrovni srovnatelné s předními zahraničními akademickými a výzkumnými infrastrukturami.

Předmět své činnosti sdružení provádí a zajišťuje v rozsahu získaných dotací a částečných úhrad nákladů s těmito činnostmi spojených. Sdružení tyto činnosti neprovádí za účelem dosažení zisku.

---

**Předmět vedlejší hospodářské činnosti:**

Vedle hlavní činnosti sdružení provádí i doplňkovou činnost, pouze však za účelem účinnějšího využití majetku a takovým způsobem, aby nebylo ohroženo plnění cílů sdružení.

Sdružení bude provádět doplňkovou činnost podporující přenos výsledků výzkumu do praxe, a to zejména v následujících oborech:

- ostatní hlasové služby
- pronájem okruhů
- služby přenosu dat

- služby přístupu k síti Internet
- konzultační, poradenská a školicí činnost v oblasti telekomunikačních a informačních technologií
- koupě zboží za účelem jeho dalšího prodeje a prodej.

Případná ztráta, která by vznikla doplňkovou činností, bude zásadně vyrovnána do konce účetního období, nebo bude příslušná doplňková činnost ukončena před započítáním dalšího účetního období.

**Název nejvyššího orgánu:**

Valná hromada

**Představenstvo:**

**předseda představenstva:**

prof. Ing. MIROSLAV TŮMA, CSc., dat. nar. 25. prosince 1958

Okořská 346/7, Čimice, 181 00 Praha 8

Den vzniku funkce: 30. června 2016

Den vzniku členství: 30. června 2016

**místopředseda představenstva:**

Mgr. FRANTIŠEK POTUŽNÍK, dat. nar. 28. června 1972

Malinová 1653/21, Záběhlice, 106 00 Praha 10

Den vzniku funkce: 30. června 2016

Den vzniku členství: 30. června 2016

**místopředseda představenstva:**

RNDr. IGOR ČERMÁK, CSc., dat. nar. 6. července 1961

Lamačova 910/27, Hlubočepy, 152 00 Praha 5

Den vzniku funkce: 30. června 2016

Den vzniku členství: 30. června 2016

**člen představenstva:**

Mgr. MICHAL BULANT, Ph.D., dat. nar. 29. října 1972

Šimáčkova 321/80, Líšeň, 628 00 Brno

Den vzniku členství: 30. června 2016

**člen představenstva:**

RNDr. ALEXANDER ČERNÝ, dat. nar. 2. července 1946

U Zvonařky 2536/1e, Vinohrady, 120 00 Praha 2

Den vzniku členství: 30. června 2016

**člen představenstva:**

doc. RNDr. PAVEL SATRAPA, Ph.D., dat. nar. 11. listopadu 1964

Michelský vrch 484/40, Liberec XIV-Ruprechtice, 460 14 Liberec

Den vzniku členství: 30. června 2016

**člen představenstva:**

Ing JAN GRUNTORÁD, dat. nar. 19. října 1951

Litovická 789, 253 01 Hostivice

Den vzniku členství: 30. června 2016

**Počet členů:**

7

**Způsob jednání:**

Za představenstvo jednají navenek ve věcech sdružení předseda představenstva a jeden z místopředsedů představenstva společně, nebo dva místopředsedové představenstva společně.

K záležitostem níže uvedeným:

- a) poskytování půjček či přijímání půjček nebo úvěrů nad 5 mil. Kč,
- b) zakládání ziskových a neziskových subjektů, (potřebují předchozí souhlas všech členů představenstva).

Za sdružení je oprávněn jednak navenek také ředitel sdružení. Ředitel sdružení řídí běžnou činnost sdružení a jedná za sdružení na základě a v rozsahu písemného Pověření, které mu uděluje představenstvo.

Ředitel je oprávněn jménem sdružení činit veškeré úkony a jednat navenek s výjimkou:

- zakládání ziskových či neziskových subjektů;
  - zcizování a zatěžování nemovitostí ve vlastnictví sdružení;
  - vystavování směnek a šeků včetně směnek zajišťovacích a uzavírání dohod o vyplnění směnky;
  - poskytování a přijímání půjček a úvěrů či poskytování zajištění takových úvěrů a půjček;
  - právních jednání směřujících k uzavření, změnám či ukončení smluvních vztahů s hodnotou plnění či protiplnění ve výši přesahující (i) v jednotlivých případech částku 5 milionů Kč a (ii) u opakujících se či trvajících plnění částku 18 milionů Kč;
  - právních jednání směřujících ke vzniku podmíněného či sankčního závazku sdružení ve výši potenciálně přesahující částku 5 milionů Kč.
- 

**Ostatní skutečnosti:**

K datu 1. 8. 2021 byl ředitelem sdružení jmenován Ing. Jakub Papírník, nar. 21. 1. 1969, trvale bytem Květná 33, 130 00 Praha 3.

**Tento výpis je neprodejný a byl pořízen na Internetu (<http://www.justice.cz>).**

Dne: 24.8.2021 22:17

Údaje platné ke dni 24.8.2021 03:42



# Údaje o subjektech DPH

---

1.

## Údaje o subjektu DPH

DIČ: CZ63839172 Právnícká osoba  
Obchodní firma / název: CESNET, zájmové sdružení právnických osob  
Sídlo: Zikova 1903/4  
PRAHA 6 - DEJVICE  
160 00 PRAHA 6

Finanční úřad pro hlavní město Prahu  
Územní pracoviště pro Prahu 6, Nábř.Kpt.Jaroše 1000/7, PRAHA 7, tel.: 220 361 111  
Údaje zobrazeny dne 03.11.2021

## Údaje o nespolehlivém plátcí DPH

Nespolehlivý plátc: NE

## Bankovní účty určené ke zveřejnění

Datum zveřejnění



## Údaje o registraci k DPH

Typ registrace Plátc Registrace platná od: 10.07.1996 Registrace platná do:

---

*V případě pochybností se prosím obraťte na finanční úřad uvedený v Údajích o registrovaném subjektu*

[Nový dotaz](#)

[Nápověda](#)





## Výpis

z obchodního rejstříku, vedeného  
Městským soudem v Praze  
oddíl B, vložka 16651

<b>Datum vzniku a zápisu:</b>	18. listopadu 2010
<b>Spisová značka:</b>	B 16651 vedená u Městského soudu v Praze
<b>Obchodní firma:</b>	GP26 a.s.
<b>Sídlo:</b>	Generála Píky 430/26, Dejvice, 160 00 Praha 6
<b>Identifikační číslo:</b>	247 63 896
<b>Právní forma:</b>	Akciová společnost
<b>Předmět podnikání:</b>	výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona Pronájem nemovitostí, bytů a nebytových prostor
<b>Správní rada:</b>	
<b>Předseda správní rady:</b>	RADEK POKORNÝ, dat. nar. 30. listopadu 1966 Na Hanspaulce 2747/23, Dejvice, 160 00 Praha 6 Den vzniku funkce: 12. června 2014 Den vzniku členství: 11. června 2014
<b>Člen správní rady:</b>	bpd partners a.s., IČ: 273 42 875 Evropská 2758/11, Dejvice, 160 00 Praha 6 Den vzniku členství: 11. června 2014
<b>při výkonu funkce zastupuje:</b>	MICHAL DRMOLA, dat. nar. 3. října 1975 Svitáková 2729/10, Stodůlky, 155 00 Praha 5
<b>Počet členů:</b>	2
<b>Způsob jednání:</b>	Za společnost jednájí oba členové správní rady společně.
<b>Akcie:</b>	10 ks kmenové akcie na jméno v listinné podobě ve jmenovité hodnotě 200 000,- Kč Převoditelnost akcií na jméno je omezena souhlasem správní rady (nevyžaduje se u převodu na jiného akcionáře) a předkupním právem akcionářů.
<b>Základní kapitál:</b>	2 000 000,- Kč Splaceno: 100%
<b>Ostatní skutečnosti:</b>	Obchodní korporace se podřídila zákonu jako celku postupem podle § 777 odst. 5 zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech.



## PŘÍLOHA 8 SPECIFIKACE ÚDRŽBY A OPRAV

### Provozní náklady zahrnované do Služeb:

jsou veškeré náklady na provoz Budovy a související infrastruktury a náklady na běžnou údržbu, opravy a služby poskytované nájemcům v Budově v souvislosti s nájmem:

- a) Náklady související s dodávkou energií a služeb pro Budovu, konkrétně:
  - vodné, stočné a kanalizace (dešťová voda)
  - elektřina
  - vytápění
  - služby recepce a zabezpečovací služby
  - odstranění a likvidace odpadů
  - úklid interiéru, kromě pronajatých prostor, avšak včetně parkoviště
  - čištění kanalizace, komínů a jiných systémů a zařízení
  - úklid venkovních prostor a odstraňování sněhu a ledu
  - čištění fasády a oken
  - deratizace, hubení škůdců
  - poradenství v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví, včetně požární ochrany
  - zahradnické služby
  - řízení dopravy a provoz parkoviště
  - výzdoba Budovy atd.
  
- b) Náklady na všechny opravy, kontroly, údržbu a úpravy Budovy a jejího vybavení, konkrétně:
  - údržbu všech distribučních systémů (konkrétně: mechanických, elektrických, topných, klimatizačních, ventilačních, vodovodních, kanalizačních, zabezpečovacích a jiných systémů)
  - údržbu technologického vybavení (konkrétně: systémy vytápění, systémy chlazení, komíny, větrání a zavlažování, zavodňování, telekomunikační systémy, výtahy, zdravotnická, parkovací zábrany a vstupní brány/závory, jiné parkovací a přístupové systémy, kamerový systém, poplašná zařízení (alarm proti vloupání) a jiné zabezpečovací systémy, systémy požární ochrany a havarijní/pohotovostní systémy, zvukové technologie a jiné vybavení)
  - údržbu budovy a jejího vybavení (povrchy stěn, podlah, schodů, dveří, oken, fasád, střech, chodníků, komunikací a jiné infrastruktury, včetně nábytku v recepci atd.)
  
- c) Náklady na pracovníky a administrativní výdaje (např. poštovné) nutné k provozu Budovy a správě Budovy;
  
- d) Náklady Pronajímatele na pojistné krytí Budovy;
  
- e) Veškeré daně a poplatky vynaložené v souvislosti s Budovou a nájmem (kromě daně z příjmu);

Následující náklady nejsou zařazeny do Služeb - společných provozních nákladů:

- o Přímé provozní náklady;

- Náklady, které jsou Pronajímateli hrazeny příslušnými nájemci v rámci Budovy nebo jinými uživateli Budovy;

### **Provozní náklady nezahrnované do Služeb:**

Náklady Pronajímatele: konstrukce, nosné zdi, základy, střecha, betonové podlahy, betonové stropy, přípojky k sítím veřejných služeb po vyústění v přípojný bod v Budově, centrálních částí (technologie) topení, ventilace a klimatizace (avšak u těchto centrálních částí – technologií vyjma běžných provozních oprav a údržby (např. výměna filtrů, záruční servis apod., které jsou součástí Poplatku).

Náklady na údržbu zařízení nájemce:

Běžné opravy a údržby zařízení, které výlučně slouží Nájemci, jako např. výměny žárovek/zářivek, malby a nátěry, revize elektrospotřebičů nájemce, všechny systémy připojené k serverové místnosti (pokud takové jsou), apod.

Součástí Poplatku nebudou náklady Pronajímatele na opravy těch částí Budovy a Prostor, které jsou kryty zárukami třetích osob a představují tudíž záruční opravy. Tím však není dotčeno právo Pronajímatele zahrnout do nákladů Služeb i náklady na zajištění údržby dle servisních smluv nezbytných k zachování dotčených záruk.

## PŘÍLOHA 9 SLUŽBY

### ČÁST A PŘÍMO MĚŘENÉ SLUŽBY

1. Počáteční výše dílčího Poplatku za Přímo měřené služby činí [REDAKCE] za měsíc bez DPH.
2. Výčet ke dni uzavření Smlouvy dodávaných Přímo měřených služeb.
  - 2.1.1 Elektrická energie;
  - 2.1.2 Vodné stočné;
  - 2.1.3 Dodávky tepla;

### ČÁST B POMĚRNĚ ÚČTOVANÉ SLUŽBY

Pro účely výpočtu ceny Poměrně účtovaných služeb hrazených Nájemcem platí, že Pronajímatel nejprve rozdělí celkové náklady na obstarání všech Poměrně účtovaných služeb dodaných do Budovy za příslušné období dle typu ploch v Budově v souladu s čl. 8.4 a jak stanoví tabulka, kterou obsahuje Příloha 9 Část B 1 této Smlouvy.

Takto rozdělené náklady budou poté vynásobeny příslušným poměrným podílem Nájemce dle typu plochy v Budově.

V souladu s výše uvedeným budou náklady na Poměrně účtované Služby, tj. částky odpovídající příslušnému poměrnému podílu Nájemce na celkových nákladech Pronajímatele na Služby specifikované v Příloze 8 poskytované Pronajímatelem v příslušném období vypočteny (i) pro Služby pro Kancelářské prostory jako poměr výměry Kancelářských prostor a Hrazeného sdíleného zázemí k celkové pronajímatelné ploše Budovy vymezené jako kancelářské prostory (Kancelářské ploše Budovy) představující podíl Nájemce na celkových nákladech Pronajímatele na Služby pro Kancelářské prostory za příslušné období, (ii) pro Služby pro Parkovací stání jako poměr Parkovacích stání oproti celkovému počtu všech parkovacích stání v Budově představující podíl Nájemce na celkových nákladech Pronajímatele na Služby pro Parkovací stání za příslušné období, (iii) pro Služby pro Skladovací prostory jako poměr výměry Skladovacích prostor k celkové pronajímatelné ploše Budovy vymezené jako skladovací prostory představující podíl Nájemce na celkových nákladech Pronajímatele na Služby pro Skladovací prostory za příslušné období. Tabulka, připojená jako Příloha 9 Část B 1 této Smlouvy již obsahuje výpočet příslušného poměrného podílu Nájemce ve vztahu ke každé z jednotlivých Služeb. Podíl na Službách do Cyklo zázemí Budovy je určen dle čl. 3.3 Smlouvy.

Pro účely stanovení celkové pronajímatelné plochy kancelářských prostor, resp. skladových prostor v Budově za účelem výpočtu poměrného podílu Nájemce, se vzhledem k jejich specifickému typu provozu nezapočítává plocha Prostorů CETIN, jak jsou vymezeny v Příloze 12 této Smlouvy ("**Prostory CETIN**"). V případě, kdy jakákoli část Prostorů CETIN přestane být užívána v souvislosti se zajišťováním telekomunikačních služeb společností Česká telekomunikační infrastruktura a.s., IČO: 040 84 063, či její dceřinou společností, případně právním nástupce a tato část Prostorů CETIN bude pronajata třetí straně za účelem

nesouvisejícím s telekomunikačními službami jako běžný typ pronajímatelných prostor, bude taková část prostor pro účely stanovení celkové pronajímatelné plochy Budovy kancelářských prostor, resp. skladových prostor započtena.

Dílčí platby Poplatků za Poměrně účtované služby činí pro období ode Dne zahájení nájmu do provedení prvního následujícího Konečného ročního vyúčtování částku [REDACTED] Kancelářských prostor za měsíc bez DPH.



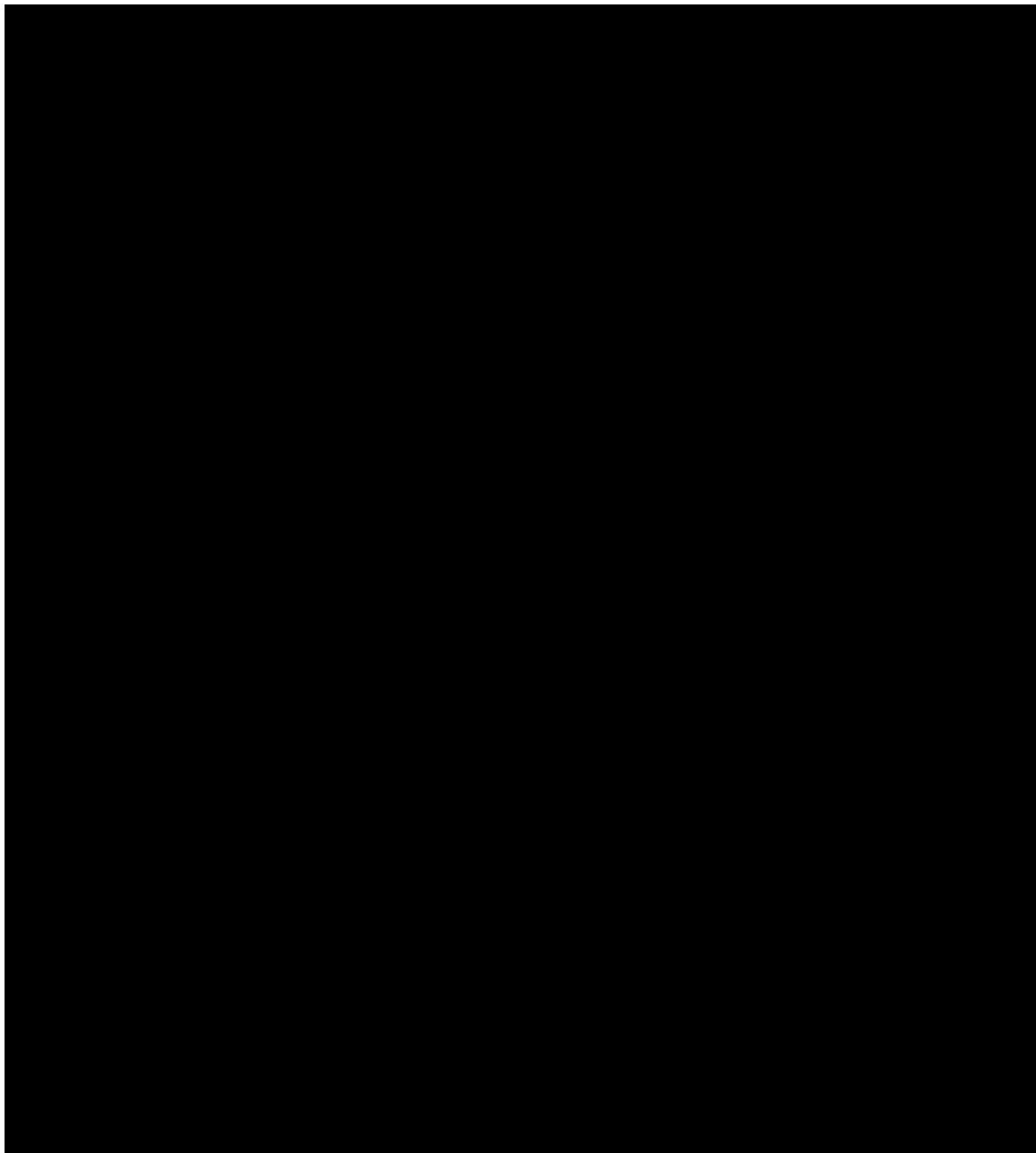
**ČÁST B1 - VÝPOČET PODÍLU NÁJEMCE ZA ÚČELEM STANOVENÍ CENY ZA  
POMĚRNĚ ÚČTOVANÉ SLUŽBY A VÝŠE DÍLČÍCH PLATEB**

**ČÁST B2 - VÝČET POMĚRNĚ ÚČTOVANÝCH SLUŽEB**



Poměrně účtované služby - Příloha 9 B1

Tenant: **CESNET**



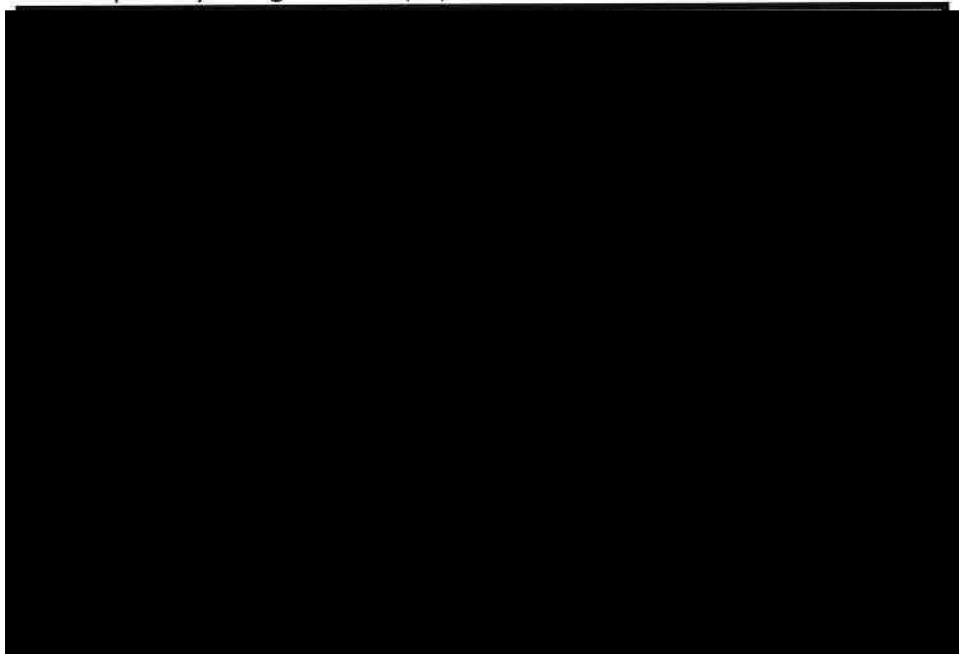
POZN.:

- 1 "Spotřeba vody " - rozumí se celková naměřená spotřeba vody v budově za dané období minus měřená spotřeba vody za stejné období v pronajímatelný
- 2a "Spotřeba elektrické energie" - rozumí se celková naměřenou spotřebu elektrické energie v budově pro dané období minus naměřená spotřeba elektrické retailu a minus spotřeba v podzemních patrech (v cyklo zázemí a světla v parkingu)



ch kancelářských jednotkách, retailu a v cyklo zázemí  
energie za stejné období v pronajímatelných kancelářských jednotkách,

Přímé spotřeby energií - odhad (Kč)



**PŘÍLOHA 10**  
**SPECIFIKACE VÝCHOZÍHO STAVU PROSTOR**

**TELEHOUSE**  
**Standard objektu - 07/2017**



# OBECNÉ TECHNICKÉ INFORMACE

Hlavní recepce se nachází v prvním patře

Modul fasády je 1,35 m.

## Světlá, podjezdná výška

Hlavní lobby	3 – 3,5 m
Kanceláře	3,00 m na celé kancelářské ploše,
Retail	3,68 m
Parking	2,1 m, v 1.PP 2,4 m

## Užitné zatížení

Kanceláře	330 kg / m <sup>2</sup> , střední část patra 500 kg / m <sup>2</sup>
Retail	500 kg / m <sup>2</sup>
Parking	250 kg / m <sup>2</sup>

## Schodiště/výtahové šachty

1 eskalátor k hlavnímu lobby

Kancelářská patra – 2 výtahová jádra, každá se 4 výtahy

Přízemí – 4 výtahová jádra (2 vedoucí do kanceláří, 1 vedoucí do garáží,  
1 zásobování gastro)

## Výtahy

Nadzemní podlaží - 8 výtahů (1400x2400x2200)

Podzemní podlaží – 2 výtahy(1100x1400x2100) , 1 pro gastro provoz  
(1100x1400x2100)

# VNITŘNÍ SPECIFIKACE

## Kanceláře - stropy

Minerální rozebíratelný podhled (kazety 60 x 120 cm),  
V podhledu jsou umístěny sprinklery, detektory kouře (čidla EPS),  
chladicí trámy a osvětlení.

## Kanceláře - podlaha

Zdvojená podlaha v prostoru kancelářské plochy  
Rozvody topení a elektro pro zásuvky vedeno pod zdvojenou podlahou,  
předpoklad 1 zásuvka na 10m<sup>2</sup> kancelářské plochy v podpodlahové  
krabici, 1 konvektor (2400mm) na modul 2,7m

Povrchy – možnost doplnit koberec

## Kanceláře – členění

každých 2,7m je možno umístit příčku

## Sociální zázemí

Stěny – obklad, podlahy dlažba

## Topení a chlazení

Topení a chlazení s možností individuálního ovládání,  
Vše připraveno pro bezdrátové ovládání po modulu 2,7m  
Chlazení – chladicí indukční trámy zapuštěné do pohledu.

Topení – konvektory zapuštěné ve zdvojené podlaze

Teplota v létě: při externí teplotě 32°C dosahuje vnitřní teplota 24,5°C,  
±1,5°C

Teplota v zimě: při externí teplotě -12°C dosahuje vnitřní teplota 21,5°C,  
± 1,5°C

(stávající počet ovládačů vychází z počtu pronajímatelných  
kancelářských jednotek, doplnění ovládačů dle rozdělení kanceláří bude  
určeno na základě finálního spaceplanu a je klientskou změnou)

## Vzduchotechnika

Celý objekt je nuceně větrán. Vlhkost a teplota přírodního vzduchu je  
centrálně kontrolována. Objekt je navržen na 1 osobu na 10 m<sup>2</sup>.

# VNITŘNÍ SPECIFIKACE - BEZPEČNOST

## Ostraha

24/7 provoz

CCTV systém monitoruje externí plochy, vstupy a vybrané vnitřní prostory, monitorováno z velína.

Interkomy ve výtahu.

## EZS

Plášťová ochrana - detektory tříštění skla instalovány v hlavním lobby, příprava v prvním nadzemním a prvním podzemním podlaží.

## EPS

Detektory kouře nainstalovány v každé místnosti, napojené na centrální řízení ve velíně.

## Sprinklery

Nainstalovány v celé budově.

## Přístupový systém (ACS)

Přístup do kancelářských prostor a vjezd do parkingu je zabezpečen – ovládání čipovou programovatelnou kartou, taktéž ovládání výtahů do kancelářských pater je na kartu.

Výtahy z parkingu do hlavního lobby jsou odděleny od výtahů do kancelářských prostor

## Centrální řízení objektu - velín

24/7 havarijní obsluha, denní servis.

Všechny bezpečnostní systémy jsou kontrolovány a ovládány z velína.

**PŘÍLOHA 11**  
**SPECIFIKACE ZÁKLADNÍHO STAVU PROSTOR**



**PŘÍLOHA 12**  
**PLÁN PROSTOR CETIN**







**PŘÍLOHA 13**  
**VEŘEJNOPRÁVNÍ ROZHODNUTÍ**

**KOLAUDAČNÍ ROZHODNUTÍ**



MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 6  
ÚŘAD MĚSTSKÉ ČÁSTI

**ODBOR VÝSTAVBY**

---

Č.J.: MCP6 341609/2019  
SPIS. ZN.: SZ MCP6 224333/2019/OV/Ber  
Značka: D-430/Dejvice  
Vyřizuje: Ing. Hana Berková  
Kontaktní spojení: tel. 220 189 148 / hberkova@praha6.cz  
Referentské č.:  
Příloha: ověř. PD skut. provedení

V Praze dne: 05.11.2019

**ROZHODNUTÍ**  
**KOLAUDAČNÍ ROZHODNUTÍ**

**Výroková část:**

Odbor výstavby Úřadu m. č. Praha 6, jako stavební úřad příslušný podle § 13 odst. 1 písm. c) zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "stavební zákon") a podle vyhlášky č. 55/2000 Sb. hl. m. Prahy, kterou se vydává Statut hl. m. Prahy, ve znění pozdějších předpisů, v kolaudačním řízení přezkoumal podle § 122a stavebního zákona žádost o vydání kolaudačního souhlasu, kterou dne 28.6.2019 podal stavebník

„A“:

**GP26, a.s., IČO 24763896, Generála Píky 430/26, 160 00 Praha 6-Dejvice,**  
**kterého zastupuje PM6 s.r.o., IČO 28903200, Předvoje 449/32, 162 00 Praha 6-Veleslavín**

(dále jen "stavebník A"), a na základě tohoto přezkoumání:

Podle § 122a odst. 4 stavebního zákona a § 18i vyhlášky č. 503/2006 Sb., o podrobnější úpravě územního rozhodování, územního opatření a stavebního řádu, v platném znění

**p o v o l u j e u ž í v á n í**

stavby

**ucelených částí objektu "TELEHOUSE - servisní středisko operátorů"**  
Praha, Dejvice č.p. 430, Generála Píky 26

(dále jen "stavba A") na pozemcích parc.č.:  
343/1, 300/12 - vlastní objekt  
300/11, 300/13, 300/46, 343/5 - zpevněné plochy  
v katastrálním území Dejvice, Praha 6.

**Parcelní čísla pozemků stavby jsou uvedena dle geometrického plánu č. 4509-222/2019 .**

35x instalační šachta - 97,92 m<sup>2</sup>  
6x technická místnost - 119,85 m<sup>2</sup>  
komunikační prostory - 720,56 m<sup>2</sup>  
atria – 657,28 m<sup>2</sup>

## prostory 2.NP:

2x chodba - 76,40 m<sup>2</sup>  
4x schodiště - 55,00 m<sup>2</sup>  
4x hygienické zařízení 11,77 m<sup>2</sup>  
2x výtahová šachta - 63,15 m<sup>2</sup>: výtahy ozn.: L1 a L2 a L5 a L6 a L7 mezi 1.NP-6.NP; L3 mezi 1.PP-6.NP; L4 a L8 mezi 3.PP-6.NP  
30x instalační šachta - 80,50 m<sup>2</sup>  
4x technická místnost - 26,53 m<sup>2</sup>  
terasy - 921,12 m<sup>2</sup>

## prostory 3.NP:

2x chodba - 76,40 m<sup>2</sup>  
4x schodiště - 55,00 m<sup>2</sup>  
4x hygienické zařízení - 11,77 m<sup>2</sup>  
2x výtahová šachta - 63,15 m<sup>2</sup>: výtahy ozn.: L1 a L2 a L5 a L6 a L7 mezi 1.NP-6.NP; L3 mezi 1.PP-6.NP; L4 a L8 mezi 3.PP-6.NP  
30x instalační šachta - 80,50 m<sup>2</sup>  
4x technická místnost - 26,53 m<sup>2</sup>

## prostory 4.NP:

2x chodba - 76,40 m<sup>2</sup>  
4x schodiště - 55,00 m<sup>2</sup>  
4x hygienické zařízení - 11,77 m<sup>2</sup>  
2x výtahová šachta - 63,15 m<sup>2</sup>: výtahy ozn.: L1 a L2 a L5 a L6 a L7 mezi 1.NP-6.NP; L3 mezi 1.PP-6.NP; L4 a L8 mezi 3.PP-6.NP  
30x instalační šachta - 80,50 m<sup>2</sup>  
4x technická místnost - 26,53 m<sup>2</sup>

## prostory 5.NP:

2x chodba - 76,40 m<sup>2</sup>  
4x schodiště - 55,00 m<sup>2</sup>  
4x hygienické zařízení - 11,77 m<sup>2</sup>  
2x výtahová šachta - 63,15 m<sup>2</sup>: výtahy ozn.: L1 a L2 a L5 a L6 a L7 mezi 1.NP-6.NP; L3 mezi 1.PP-6.NP; L4 a L8 mezi 3.PP-6.NP  
30x instalační šachta - 80,50 m<sup>2</sup>  
4x technické místnost - 26,53 m<sup>2</sup>

## prostory 6.NP:

5x chodba - 142,46 m<sup>2</sup>  
5x kancelář- 1912,48 m<sup>2</sup>  
4x schodiště - 55,00 m<sup>2</sup>  
12x hygienické zařízení - 83,29 m<sup>2</sup>  
2x výtahová šachta - 63,15 m<sup>2</sup>: výtahy ozn.: L1 a L2 a L5 a L6 a L7 mezi 1.NP-6.NP; L3 mezi 1.PP-6.NP; L4 a L8 mezi 3.PP-6.NP  
30x instalační šachta - 72,03 m<sup>2</sup>  
6x technická místnost - 34,14 m<sup>2</sup>  
1x technologická terasa - 269,81 m<sup>2</sup>

## Výtahy:

L1 (evakuační) – výtah Schindler, osobní/nákladní, elektrický trakční, nosnost 1600 kg (21 osob), počet stanic: 6 (1.NP – 6.NP)

L2 (evakuační) – výtah Schindler, osobní/nákladní, elektrický trakční, nosnost 1600 kg (21 osob), počet stanic: 6 (1.NP – 6.NP)

(dále jen "stavba B") na pozemcích parc.č.: 343/1, 300/12 (TS) a 300/11, 300/13, 300/45, 419 a 421 (kabelové vedení), v katastrálním území Dejvice, Praha 6.

**Parcelní čísla pozemků stavby jsou uvedena dle geometrického plánu č. 4509-222/2019.**

**Stanoví podmínky pro užívání stavby** podle § 122a odst. 4 stavebního zákona a § 18i odst. 3 vyhlášky č. 503/2006 Sb., o podrobnější úpravě územního rozhodování, územního opatření a stavebního řádu, v platném znění:

1. Vybavení výtahů bude uvedeno do souladu s vyhl.č. 398/2009 Sb. o obecných technických požadavcích zabezpečujících bezbariérové užívání staveb - ve lhůtě do 2 měsíců od nabytí právní moci tohoto rozhodnutí.
2. Užívání stavby vnějšího vyrovnávacího schodiště v prodloužení schodiště při západní části severní fasády objektu se povoluje jako **dočasné na dobu nejdéle do 10 let** od nabytí právní moci tohoto rozhodnutí, nebude-li v novém řízení rozhodnuto jinak.
3. Objekty zařízení staveniště při západní fasádě objektu budou odstraněny do 12/2019 a dotčené pozemky budou upraveny do předchozího stavu a předány zpět vlastníkovi.
4. Objekty zařízení staveniště při severní fasádě objektu budou odstraněny do 12/2020 dle dohody s vlastníkem pozemku.
5. Po cca 80% obsazenosti objektu bude provedeno opakované kontrolní měření hluku, které prokáže dodržení hygienických limitů ve venkovním prostoru staveb.
6. Zpevněné plochy zrealizované v rámci předmětné stavby budou zachovány jako veřejně přístupné.
7. Stavební práce v plochách vyjmutých z kolaudace budou realizovány s maximálním ohledem na současné užívání zkolaudovaných částí objektu.
8. Pronajímatelné jednotky vyjmuté z kolaudace budou dokončeny nejdéle do 12/2020 a budou kolaudovány na základě samostatně podaných žádostí stavebníka.

**Odůvodnění:**

Dne 28.6.2019 podal stavebník žádost o vydání kolaudačního souhlasu na výše uvedenou stavbu. Stavební úřad provedl dne 1.8.2019 závěrečnou kontrolní prohlídku stavby, kdy stavební úřad konstatoval celkovou nedokončenost kolaudované části. Z tohoto důvodu a dále z důvodu chybějících stanovisek dotčených orgánů stavební úřad dne 7.8.2019 rozhodl o provedení kolaudačního řízení. Žádost o kolaudační souhlas se považuje za žádost o vydání kolaudačního rozhodnutí.

O průběhu výše uvedené kontrolní prohlídky byl sepsán protokol.

Stavební úřad výzvou k doplnění podkladů ze dne 7.8.2019 vyzval stavebníka k doplnění žádosti. Pro doplnění podkladů stanovil lhůtu a řízení přerušil. Ke dni 23.10. 2019 stavebník chybějící podklady doplnil.

Stavební úřad v provedeném kolaudačním řízení přezkoumal předloženou žádost na kolaudaci, projednal ji s účastníky řízení a s dotčenými orgány a zjistil, že stavba je provedena v souladu s § 81 odst. 1 stavebního zákona a jejím užíváním nejsou ohroženy zájmy chráněné stavebním zákonem, předpisy vydanými k jeho provedení a zvláštními předpisy.

Prostory vyjmuté z kolaudace budou stavebně upraveny a dokončeny dle prohlášení stavebníka v předpokládaném termínu 12/2020; stavební úřad v tomto smyslu stanovil podmínku č.8.

Prostory vyjmuté z předmětu tohoto kolaudačního rozhodnutí budou dále kolaudovány samostatně ve smyslu ustanovení § 122 SZ.

Pro stavbu B byla doložena smlouva o smlouvě budoucí o připojení na napěťové hladině VN č.8851104984 mezi GP26 a.s. a PREdistribucí a.s.

- Ve věci uložených náhradních výsadeb za kácení dřevin byla tato výsadba uložena správním rozhodnutím ve formě provedení přiměřeného náhradního opatření k nápravě podle §86 odst.2 zák.č. 114/1992 Sb. s termínem realizace do 15.11.2019. - k podm.č.4 SP
- Během stavby byla provedena opatření umožňující průběžnou funkci ATÚ ve vlastnictví společnosti Česká telekomunikační infrastruktura a.s. Zkušební provoz technologických souborů nebyl vyžadován. - k podm.č.5 SP
- Na zásahy do komunikací a pozemků ve správě TSK HMP byly uzavřeny smlouvy o pronájmu komunikací. - k podm.č.6 SP
- Podm.19 -23, 29, 30 SP a 4-6 rozh. o zm. st. vycházející z požadavků HZS HMP: vydán souhlas s kolaudací stavby HZS HMP (viz níže)
- Dočasná stavba odběratelské trafostanice byla odstraněna. - k podm.č.27 SP
- Řešení firemních označení na budově je řešeno samostatně - viz níže. - k podm.č. 28 SP
- Ke kolaudaci bylo doloženo rozhodnutí OCP MHMP -schválení plánu opatření pro případ havárie ze dne 21.8.2019 pod č.j.: MHMP 1690173/2019 (právní moc dne 2.9.2019). - k podm.č.31 SP
- informovanost o bezbariérovém přístupu podm.č.33 SP - byla provedena instalací informační dodatkové tabule
- Byl předložen doklad o uložení odpadu ze stavební činnosti. - k podm.č.34 SP.
- Byl předložen průkaz o provedení archeologického výzkumu před zahájením výkopových prací: nálezová zpráva č. AMCR: C-201701448 vyprac. Archeologickým ústavem AV ČR Praha, v.v.i - k podm.č.35 SP

Pro záměr „Informační zařízení pro označení budovy TELEHOUSE a nájemců budovy TELEHOUSE, Generála Píky 26, Praha 6“ bylo podáno společné oznámení záměru pro účely vydání společného územního souhlasu a souhlasu s provedením ohlášeného stavebního záměru pod SZ MCP6 253926/2019 (ze dne 26.7.2019). Toto zařízení bude následně kolaudováno samostatně. Realizace informačního systému nepodmiňuje užívání předmětné stavby.

Stavební úřad v průběhu řízení neshledal důvody, které by bránily povolení užívání stavby.

Souhlasná stanoviska a vyjádření k vydání kolaudačního souhlasu sdělili:

- Hygienická stanice HMP souhlas ze dne 28.8.2019 pod č.j.: HSHMP 38410/2019
- Hasičský záchranný sbor HMP ze dne 23.10.2019 pod zn.: HSAA-9560-6/2019
- Odbor dopravy a životního prostředí ÚMČ Praha 6 ze dne 26.8. 2019 pod č.j.: MCP6 247247/2019
- OCP MHMP: rozhodnutí (povolení pro provoz DA) ze dne 16.8.2019 pod č.j.: MHMP 1646624/2019 (právní moc dne 2.9.2019) a ze dne 16.8.2019 pod č.j.: MHMP 1644748/2019 a rozhodnutí (schválení plánu opatření pro případ havárie) ze dne 21.8.2019 pod č.j.: MHMP 1690173/2019 (právní moc dne 2.9.2019)
- TIČR z 30.8.2019
- EVM MHMP: souhlas ze dne 31.7.2019 pod č.j.: MHMP 1539680/2019
- CETIN a.s.: souhlas ze dne 1.8.2019

Stavební úřad rozhodl, jak je uvedeno ve výroku rozhodnutí, za použití ustanovení právních předpisů ve výroku uvedených.

Vypořádání s návrhy a námitkami účastníků:

- Účastníci neuplatnili návrhy a námitky.

Vypořádání s vyjádřeními účastníků k podkladům rozhodnutí:

- Účastníci se k podkladům rozhodnutí nevyjádřili.

**Obdrží:**

navrhovatel (dodejky): - stavebník

1. GP26, a.s., IDDS: 555v3av
2. PREDistribuce, a.s., IDDS: vgsfsr3
3. PM6 s.r.o., IDDS: v6vtq9t - zast. stavebníka

účastníci řízení:

4. Česká telekomunikační infrastruktura a.s., IDDS: qa7425t
5. Veolia Energie Praha a.s.

dotčené orgány:

6. Hygienická stanice hl. m. Prahy, IDDS: zpqi2i
7. Hasičský záchranný sbor hl. m. Prahy, IDDS: jm9aa6j
8. ODŽP ÚMČ Praha 6, Čs. armády č.p. 601/23, 160 00 Praha 6-Bubeneč
9. Drážní úřad, IDDS: 5mjaatd
10. Odbor památkové péče MHMP, prostřednictvím podatelny MHMP
11. Odbor ochrany prostředí MHMP, prostřednictvím podatelny MHMP
12. Odbor bezpečnosti MHMP, prostřednictvím podatelny MHMP
13. Odbor pozemních komunikací a drah MHMP, prostřednictvím podatelny MHMP

na vědomí:

14. HMP zast. Odborem evidence majetku MHMP, prostřednictvím podatelny MHMP
15. MČ Praha 6 zast. OSM ÚMČ Praha 6, Čs. armády č.p. 601/23, 160 00 Praha 6-Bubeneč
16. RECOOP TOUR, a.s., IDDS: abrr7aw
17. PPF GATE a.s., IDDS: thwfrp4
18. Hlavní město Praha, zast. Technickou správou komunikací hl.m. Prahy, a.s., IDDS: mivq4t3
19. Správa železniční dopravní cesty, státní organizace, Oblastní ředitelství Praha, IDDS: ucccchjm
20. Policie ČR-Krajské ředitelství policie hlavního města Prahy, odbor služby dopravní policie, IDDS: rkiai5y
21. SEI, územní inspektorát Praha, IDDS: hq2aev4
22. DP hl.m. Prahy, IDDS: fhidrk6
23. Pražská vodohospodářská společnost a.s., IDDS: a75fsn2
24. Pražské vodovody a kanalizace, a.s., IDDS: ec9fspf
25. Pražská teplárenská a.s., IDDS: jngcgsq
26. Pražská plynárenská Distribuce, a.s., člen koncernu Pražská plynárenská, a.s., IDDS: w9qfskt
27. VOLTCOM s.r.o.
28. MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY, podatelna - za odbory MHMP uvedené v rozdělovníku, IDDS: 48ia97h
29. FÚ
30. Ing. Malotín