



Naše č. j.: UT-29490/2023

Naše sp. zn.: UT-29490/2023/01

Smlouvy uzavřené mimo zadávací řízení (VZMR),
smlouvy různé / V / 5

Nájemní smlouva

Česká republika – Správa uprchlických zařízení Ministerstva vnitra

organizační složka státu, se sídlem Lhotecká 559/7, 143 01 Praha 12,

poštovní schránka P. O. BOX 110, 143 00 Praha 4, IČ: 604 98 021,

bankovní spojení: ČNB Praha, č. ú.: 52626881/0710,

ID DS: 7ruiypv,

zastoupena ředitelem Mgr. et Mgr. Pavlem Bacíkem

(dále jen "**nájemce**")

a

STAVHOLD a.s.

zapsaná v OR vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl B, vložka 1329,

se sídlem Wilsonova 102/12, 750 02 Přerov I - Město

IČ: 651 38 503, DIČ: CZ65138503,

ID DS 337gfx5

bank. spojení: KB a.s., pobočka Přerov ,

zastoupená: Ing. Tomášem Pospíšilem, předsedou představenstva

(dále jen "**pronajímatel**")

*Smluvní strany uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku v souladu s ustanovením § 2201
a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále jen „občanský zákoník“)
tuto:*

Nájemní smlouvu

Čl. I.

Předmět nájmu

1. Pronajímatel prohlašuje, že je výlučným vlastníkem pozemku parc. č. st. 1131, v katastrálním území Hodolany, obec Olomouc, jehož součástí je budova č. p. 989, na adrese tř. Kosmonautů 989/8, Olomouc (dále jen „**budova**“), vše zapsáno na LV č. 1087 v katastru nemovitostí vedeném Katastrálním úřadem pro Olomoucký kraj, katastrální pracoviště Olomouc.
2. Pronajímatel přenechává touto smlouvou nájemci do užívání nebytové prostory o výměře 660 m² nacházející se v 7. NP budovy, nebytové prostory o výměře 36 m² nacházející se v suterénu budovy a 2 parkovací místa nacházející se na parkovišti před budovou (dále jen „**předmět nájmu**“). Náčrty s vyznačením nebytových prostor, včetně vyznačení jednotlivých místností, tvoří přílohu č. 1 této smlouvy.
3. Pronajímatel dále přenechává touto smlouvou nájemci k dočasnému užívání společné komunikační plochy, včetně výtahů a sociálního zařízení pro invalidy v přízemí budovy.
4. Nájemce touto smlouvou přijímá do užívání předmět nájmu a zavazuje se za něj platit nájemné dle čl. IV. této smlouvy. Účetní hodnota předmětu nájmu činí 2 244 000,-Kč.
5. Předání předmětu nájmu do užívání nájemci bude potvrzeno předávacím protokolem podepsaným oběma smluvními stranami, v němž bude zaznamenán stav předmětu nájmu ke dni jeho převzetí nájemcem, včetně stavu měřidel měřítek.

Čl. II. Účel nájmu

1. Pronajímatel přenechává do nájmu nájemci předmět nájmu v souladu se stavebním určením za účelem nevýdělečné činnosti - dislokace pracoviště Odboru azylové a migrační politiky Ministerstva vnitra (dále jen „**OAMP**“) a provozu a činnosti Krajského asistenčního centra pomoci Ukrajinců (dále jen „**KACPU**“). V případě ukončení provozu KACPU před ukončením této smlouvy budou prostory KACPU dále využity pro potřeby OAMP. Změna dohodnutého účelu nájmu je možná jen na základě písemné dohody smluvních stran.
2. Pronajímatel prohlašuje, že předmět nájmu je vhodný pro účel nájmu sjednaný touto smlouvou a způsobilý ke smluvenému užívání. Nájemce se zavazuje užívat předmět nájmu způsobem, který bude odpovídat charakteru předmětu nájmu v souladu s obecně závaznými právními předpisy.
3. Nájemce se zavazuje, že bude předmět nájmu užívat ke sjednanému účelu, bude jej řádně udržovat a po skončení užívání se zavazuje předat předmět nájmu v řádném stavu, s přihlédnutím k obvyklému opotřebení, zpět pronajímateli.
4. Nájemce je povinen pečovat o to, aby na předmětu nájmu nevznikla škoda.

Čl. III. Doba nájmu

1. Nájem se uzavírá na dobu určitou, a to od 1. 2. 2024 do 31. 1. 2031 (7 let).
2. Smluvní strany se dohodly, že nájemce je oprávněn uplatnit opci na prodloužení doby trvání nájmu o 36 měsíců, tj. do 31. 1. 2034, a to za stejných podmínek, jež jsou sjednány v této smlouvě, platných k poslednímu dni základní doby nájmu. Pronajímatel toto právo akceptuje a vyjadřuje vůli dobu trvání nájmu uvedeným způsobem prodloužit. Opce musí být uplatněna písemně tak, že nájemce zašle pronajímateli oznámení o jejím uplatnění nejpozději do 31. 7. 2030. Nájemce však není povinen opci uplatnit.
3. Smluvní strany se dohodly, že nájemce je oprávněn během prodloužené doby nájmu uplatnit další opci na prodloužení doby trvání nájmu o dalších 36 měsíců, tj. do 31. 1. 2037, a to za stejných podmínek, jež jsou sjednány v této smlouvě, platných k poslednímu dni prodloužené doby nájmu. Pronajímatel toto právo akceptuje a vyjadřuje vůli dobu trvání nájmu uvedeným způsobem prodloužit. Opce musí být uplatněna písemně tak, že nájemce zašle pronajímateli oznámení o jejím uplatnění nejpozději do 31. 7. 2036. Nájemce však není povinen opci uplatnit.
4. Nájem může skončit písemnou dohodou smluvních stran.
5. Pronajímatel je oprávněn tuto smlouvu vypovědět písemnou výpovědí s tříměsíční výpovědní dobou:
 - a) je-li nájemce v prodlení s placením nájemného nebo poplatků za služby po dobu delší než 60 dnů a ani přes písemnou výzvu pronajímatele nezjedná nápravu,
 - b) nájemce užívá předmět nájmu nebo jeho část v rozporu s touto smlouvou nebo jiným způsobem hrubě porušuje povinnosti stanovené touto smlouvou a ani přes písemné upozornění pronajímatele nezjedná nápravu v dodatečně lhůtě, která nesmí být kratší než 30 dnů.
6. Nájemce je oprávněn tuto smlouvu vypovědět s tříměsíční výpovědní dobou v případě, kdy:
 - a) pronajímatel hrubě porušuje své povinnosti vyplývající z této smlouvy nebo ze zákona a přes písemné upozornění nájemce nezajistí do 30 dnů nápravu,
 - b) pronajímatel vstoupí do likvidace, je vydáno pravomocné rozhodnutí o úpadku pronajímatele nebo je insolvenční návrh na pronajímatele zamítnut pro nedostatek majetku.
7. Nájemce je dále oprávněn tuto smlouvu vypovědět s šestiměsíční výpovědní dobou v případě, že přestane na základě rozhodnutí Ministerstva vnitra ČR o změně zřizovací listiny nájemce plnit úkoly v oblasti zabezpečení provozu a uzavírání smluv o nájmu nebytových prostor pro

OAMP nebo OAMP přestane z důvodu změny právních předpisů realizovat úkoly v oblasti migrační a azylové politiky.

8. Výpovědní doba počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně.
9. Nájemce je dále oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě, že pronajímatel neupraví předmět nájmu dle Čl. VII ani v dodatečné dvouměsíční lhůtě od sjednaného termínu, tj. do 31. 3. 2024.
10. Nájemce je povinen nejpozději do 10 dnů po skončení nájmu předmět nájmu vyklidit a předat pronajímateli ve stavu, v jakém jej převzal, s přihlédnutím k běžnému opotřebení. O tomto předání jsou smluvní strany povinny sepsat předávací protokol a uvést v něm stav předmětu nájmu a stav měřidel měřidel.
11. Smluvní strany se dohodly, že v případě skončení nájmu dříve než k 31. 1. 2031 z důvodu výpovědi ze strany nájemce, nahradí nájemce pronajímateli náklady vynaložené na úpravu předmětu nájmu a nadstandardní zabezpečení předmětu nájmu dle Čl. VII., a to v poměrné výši za dobu neuskutečněného nájmu.

Čl. IV.

Nájemné a úhrada za služby spojené s užíváním předmětu nájmu

1. Smluvní strany se výslovně dohodly, že výše nájmu je sjednána dohodou podle zákona č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů a je tvořen čistým nájmem a paušálními poplatky za služby s nájmem poskytovanými.
2. Nájemné za předmět nájmu je sjednáno dohodou smluvních stran takto:
 - a) čistý nájem za pronajaté nebytové prostory v 7.NP ve výši 155 100,-Kč bez DPH za každý měsíc (660 m² x 235 Kč/m², viz příloha č.3). Nájemce není plátcem DPH a nájemné bude účtováno bez DPH. V případě, že se nájemce stane plátcem DPH, bude DPH připočteno v zákonné výši ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
 - b) čistý nájem za pronajaté nebytové prostory v suterénu ve výši 3 160,80 Kč bez DPH za každý měsíc (36 m² x 87,80 Kč/m², viz příloha č.4). Nájemce není plátcem DPH a nájemné bude účtováno bez DPH. V případě, že se nájemce stane plátcem DPH, bude DPH připočteno v zákonné výši ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
 - c) za užívání 2 parkovacích míst ve výši 1 600,- Kč + DPH za každý měsíc.
3. Nájemné se nájemce zavazuje pronajímateli hradit měsíčně na základě pronajímatelem vystavené faktury.
4. V nájemném nejsou zahrnuty úhrady za služby spojené s nájmem. Pronajímatel se zavazuje zajišťovat tyto služby spojené s užíváním předmětu nájmu:
 - a) elektrická energie
 - b) vytápění
 - c) vodné a stočné,
 - d) ostatní služby (elektrická energie a úklid společných prostor, odvoz odpadu, provoz výtahu, ostraha)
5. Smluvní strany se dohodly, že nájemce bude pronajímateli hradit služby spojené s nájmem nebytových prostor v 7.NP na základě vystavené faktury, ve výši:
 - a) zúčtovatelné měsíční zálohy na elektrickou energii ve výši 29 700,- Kč + DPH (660 m² x 45 Kč/m²),
 - b) paušální platby na vytápění ve výši 44 220,- Kč + DPH (660 m² x 67 Kč/m²),
 - c) paušální platby na vodné a stočné ve výši 9 900,- Kč + DPH (660 m² x 15 Kč/m²),
 - d) paušální platby na ostatní služby ve výši 25 080,- Kč + DPH (660 m² x 38 Kč/m²).
6. Smluvní strany se dohodly, že nájemce bude pronajímateli hradit služby spojené s nájmem nebytových prostor v suterénu na základě vystavené faktury, ve výši:
 - a) paušální platby na elektrickou energii ve výši 1 638,- Kč + DPH (36 m² x 45,50 Kč/m²),
 - b) paušální platby na vytápění ve výši 1 663,20 Kč + DPH (36 m² x 46,20 Kč/m²),

- c) paušální platby na vodné a stočné ve výši 327,60 Kč + DPH (36 m² x 9,10 Kč/m²),
d) paušální platby na ostatní služby ve výši 1 288,80 Kč + DPH (36 m² x 35,80 Kč/m²).
7. Zúčtovatelná záloha bude pronajímatelem vyúčtována pololetně podle skutečné spotřeby a v souladu s vyúčtováním příslušných dodavatelů. Pronajímatel je povinen vyúčtování za první pololetí nájemci doručit nejpozději do konce července daného kalendářního roku a za druhé pololetí do konce ledna následujícího kalendářního roku. Případný nedoplatek či přeplatek si smluvní strany uhradí do 21 dnů od doručení vyúčtování.
8. Nájemné a služby spojené s nájmem budou hrazeny bezhotovostně na základě měsíčních faktur zaslaných pronajímatelem nájemci v elektronické podobě do datové schránky ID: 7ruiypv, na e-mail: [redacted] nebo v listinné podobě na doručovací adresu objednatele uvedenou v hlavičce této smlouvy. Pronajímatel se zavazuje faktury vystavit a doručit nájemci vždy nejpozději do 10. dne kalendářního měsíce, za který jsou nájem a služby hrazeny. Splatnost faktur bude stanovena na 25. den daného kalendářního měsíce.
9. Faktura musí obsahovat č. j. této smlouvy, rozpis jednotlivých položek (služeb) a všechny údaje stanovené platnými právními předpisy. V případě, že faktura nebude obsahovat některou z náležitostí stanovených právními předpisy nebo ujednanou v této smlouvě, nebo v ní bude některá z těchto náležitostí uvedena nesprávně, je nájemce oprávněn ji ve lhůtě splatnosti vrátit pronajímateli. V takovém případě se nájemce nenachází v prodlení. Po doručení faktury splňující veškeré náležitosti počíná nájemci běžet nová doba splatnosti v délce 21 dnů.
10. Faktura je považována za zaplacenou okamžikem odepsání příslušné finanční částky z účtu nájemce ve prospěch účtu pronajímatele dle faktury.
11. Smluvní strany se dohodly, že sjednané nájemné může být počínaje rokem 2025 jednou ročně zvýšeno o míru inflace vyjádřenou přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen za uplynulý kalendářní rok, vyhlášenou Českým statistickým úřadem (dále jen „míra inflace“). Navýšit nájemné o míru inflace je pronajímatel oprávněn na základě písemného oznámení o navýšení nájemného zaslaného nájemci nejdříve po oficiálním vyhlášení míry inflace Českým statistickým úřadem za předcházející kalendářní rok, nejpozději však do 30. 4. daného kalendářního roku. V písemném oznámení bude uvedena míra inflace.
12. Zvýšení nájemného o míru inflace bude účinné od 1. 1. daného kalendářního roku s tím, že rozdíl valorizovaného nájemného za měsíce před oznámením o navýšení nájemného o míru inflace dle předchozího odstavce nájemce doplatí pronajímateli na základě samostatné faktury vystavené pronajímatelem.
13. Nájemce si vyhrazuje právo odmítnout navýšení nájemného o míru inflace, pokud mu bude oznámení o navýšení nájemného o míru inflace doručeno po termínu stanoveném v odst. 7 tohoto článku.

Čl. V.

Práva o povinnosti pronajímatele

1. Pronajímatel je povinen:
- a) přenechat nájemci předmět nájmu ve stavu způsobilém k užívání a udržovat předmět nájmu v takovém stavu, aby byl po celou dobu trvání nájemního vztahu ve stavu způsobilém pro sjednaný účel užívání,
 - b) zajistit nájemci nerušené užívání předmětu nájmu po celou dobu trvání nájmu,
 - c) zajišťovat údržbu předmětu nájmu nad rámec běžné údržby vymezené v článku VI. odst. 1 písm. d této smlouvy a provádět opravy předmětu nájmu,
 - d) v případě závažné vady zahájit její odstraňování neprodleně, nejpozději do 24 hodin po jejím oznámení nájemcem, a tuto závažnou vadu odstranit nejpozději do 96 hodin od jejího oznámení nájemcem, přičemž závažnou vadou se rozumí závada na předmětu nájmu, pro kterou je užívání předmětu nájmu znemožněno nebo je možné pouze za značně ztížených podmínek,

- e) v případě výskytu jiné vady předmětu nájmu tuto odstranit v co nejkratší technicky možné lhůtě, nejpozději do 10 pracovních dnů od jejího oznámení nájemcem,
 - f) náhradní klíče od předmětu nájmu, které je oprávněn si ponechat, uchovávat v zapečetěné obálce a použít je výlučně za účelem uvedeným v čl. V. odst. 2 písm. b této smlouvy, přičemž o každém takovém použití klíčů musí pronajímatel písemně informovat nájemce,
 - g) zajistit vybavení předmětu nájmu prostředky požární ochrany a obstarávat jejich pravidelné kontroly a revize, přičemž je oprávněn vynaložené náklady na tyto kontroly a revize vyúčtovat nájemci fakturou v měsíci následujícím po měsíci, kdy tyto náklady vynaložil; k vystavené faktuře pronajímatel přiloží doklady prokazující výši takto vynaložených nákladů,
 - h) mít sjednané pojištění pro případ vzniku odpovědnosti pronajímatele za škodu způsobenou jině osobě na majetku nebo na zdraví a toto pojištění udržovat v platnosti po celou dobu trvání nájmu,
 - i) zachovávat ve vztahu ke třetím osobám mlčenlivost o všech informacích týkajících se nájemce a informacích, které získal při plnění této smlouvy, nejedná-li se o informace veřejně dostupné.
2. Pronajímatel je oprávněn:
- a) vstupovat do předmětu nájmu spolu s kontaktní osobou nájemce za účelem kontroly dodržování povinností nájemce nebo provádění oprav či údržby předmětu nájmu, a to vždy po oznámení nájemci nejméně 2 hodiny předem v provozní době pracoviště a 4 hodiny předem mimo provozní dobu pracoviště, nedohodnou-li se smluvní strany jinak,
 - b) vstoupit do předmětu nájmu bez předchozího oznámení nájemci a bez doprovodu kontaktní osoby nájemce v případě, kdy je nezbytné zabránit hrozící škodě nebo hrozí-li nebezpečí z prodlení (např. havárie, požár).

Článek VI.

Práva a povinnosti nájemce

1. Nájemce je povinen:
- a) užívat předmět nájmu k účelu sjednanému touto smlouvou a jako řádný hospodář, hradit nájemné a zálohy za služby řádně a včas,
 - b) dodržovat předpisy požární ochrany a předpisy upravující bezpečnost a ochranu zdraví při práci,
 - c) udržovat volné únikové cesty, volný přístup k nouzovým východům, k rozvodným zařízením elektrické energie a k uzávěrům vody a plynu,
 - d) hradit náklady na běžnou údržbu předmětu nájmu; běžnou údržbou se rozumí taková údržba, jejíž cena nepřesáhne 3.000,- Kč bez DPH v každém jednotlivém případě a celkově 15.000,- Kč bez DPH za kalendářní rok.
 - e) oznamovat pronajímateli bez zbytečného odkladu výskyt závad, potřebu údržby nebo oprav, a umožnit pronajímateli jejich provedení; neučiní-li tak, nájemce odpovídá za škodu z toho důvodu vzniklou,
 - f) nahradit škodu nad rámec běžného opotřebení způsobenou pronajímateli v důsledku provozní či jiné činnosti nájemce nebo způsobenou pracovníky či klienty nájemce, a to uvedením do předešlého stavu nebo peněžitou náhradou.
 - g) nájemci ani uživatelům není povoleno v Předmětu nájmu kouřit,
 - h) nájemce se zavazuje dodržovat Domovní řád ABcentra (viz příloha č.2), který je nedílnou součástí Smlouvy.
2. Nájemce je oprávněn:
- a) přenechat předmět nájmu do užívání třetí osobě pouze s předchozím písemným souhlasem pronajímatele,

- b) provádět jakékoli úpravy předmětu nájmu pouze po předchozí písemné dohodě s pronajímatelem, jejímž obsahem bude i dohoda o úhradě nákladů na tyto úpravy a způsobu vypořádání případného zhodnocení předmětu nájmu,
- c) umístit po projednání s pronajímatelem na své náklady v budově a na budově označení nájemce a informační tabule,
- d) odstranit závadu, kterou pronajímatel neodstranil ve lhůtách podle čl. V. odst. 1 písm. d, e, ačkoli mu byla nájemcem řádně oznámena, a požadovat náhradu nákladů na pronajímateli,
- e) požadovat přiměřenou slevu z nájemného, může-li v důsledku závady užívat předmět nájmu jen s obtížemi,
- f) požadovat prominutí nájemného, ztěžuje-li závada zásadním způsobem užívání předmětu nájmu nebo užívání zcela znemožňuje.

Čl. VII.

Úprava předmětu nájmu

1. Pronajímatel se zavazuje zajistit stavební úpravy Předmětu nájmu způsobem a v rozsahu uvedeném v Příloze č. 5 této Smlouvy (dále jen „Stavební úpravy“). Nedílnou součástí Přílohy č. 5 je grafický návrh budoucí podoby 7.NP a orientační specifikace rozsahu Stavebních úprav.
2. Smluvní strany se dohodly, že součástí prací provedených v rámci Stavebních úprav bude dále dodávka nadstandartních víceprací dle požadavků Nájemce, které stanoví odborné útvary Ministerstva vnitra České republiky a které zajistí Pronajímatel (dále jen „Vícepráce“). Vícepracemi se rozumí zejména instalace elektronických a technických zařízení, poskytování elektronického zabezpečovacího systému, kamerového systému a datových sítí. Smluvní strany se dohodly, že jednorázovou úhradu nákladů na Vícepráce provede Pronajímatel a Nájemce tyto náklady Pronajímateli uhradí v rámci služby užívání technického zařízení. Smluvní strany se dohodly, že po provedení Stavebních úprav a poté, co budou známy náklady související s provedením Víceprací, bude cena a splatnost služby užívání technického zařízení sjednána v dodatku č. 1 k této smlouvě. Cena této služby bude odpovídat principu rozložení úhrady do rovnoměrných měsíčních splátek po dobu trvání základní doby nájmu.
3. Pronajímatel se zavazuje dokončit Stavební úpravy včetně Víceprací nejpozději do 31.1.2024.

Čl. VIII.

Smluvní pokuta a úrok z prodlení

1. Smluvní strany se dohodly, že v případě prodlení s platbou nájemného nebo záloh na služby je pronajímatel oprávněn požadovat zaplacení úroku z prodlení v zákonné výši.
2. V případě, že pronajímatel neupraví předmět nájmu v termínu dle Čl. VII., je nájemce oprávněn uplatnit smluvní pokutu ve výši 500,-Kč za každý den prodlení až do splnění povinnosti pronajímatele. Nájemce rovněž není povinen v takovém případě převzít předmět nájmu do užívání a hradit pronajímateli nájemné, paušální cenu a zálohy na služby dle Čl. IV., a to až do doby, kdy bude předmět nájmu upraven a připraven k převzetí.
3. V případě, že pronajímatel nedodrží lhůtu k odstranění či k zahájení odstraňování vady dle Čl. V., odst. 1, písm. d) a e) této smlouvy, je povinen zaplatit nájemci smluvní pokutu ve výši 500,-Kč za každý den prodlení až do odstranění vady.
4. Povinnosti k zaplacení smluvní pokuty dle odst. 2 se pronajímatel zproští v případě, že nájemce:
 - a) nepředá nejpozději ke dni 1. 11. 2023 pronajímateli konkrétní požadavky na provedení elektronického zabezpečovacího systému, kamerového systému a strukturované kabeláže,
 - b) neprovede přepážkové pracoviště nejpozději ke dni 9. 1. 2024,

- c) nepřestěhuje biometrické kabiny nejpozději ke dni 25. 1. 2024.
5. Povinnosti k zaplacení této smluvní pokuty se smluvní strana zproští, prokáže-li, že povinnost podle této smlouvy nebylo možné splnit z důvodu zásahu vyšší moci, tj. mimořádné, nepřekonatelné a nepředvídatelné události, která nevyplývá z osobních poměrů smluvní strany.
 6. Smluvní pokuta a úroky z prodlení jsou splatné do 10 kalendářních dnů ode dne jejich písemného uplatnění.
 7. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok smluvní strany na náhradu škody.
 8. Nájemce není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu pronajímatele postoupit na třetí osobu jakoukoliv pohledávku vyplývající z této smlouvy a zatížit ji právy ve prospěch třetích osob.

Článek IX.

Doručování a kontaktní údaje

1. Veškerá právní jednání nebo oznámení, která je podle této smlouvy nebo právních předpisů potřeba učinit písemně, jsou smluvní strany povinny zasílat na adresy uvedené v záhlaví této smlouvy nebo do datové schránky.
2. V případě změny adresy je smluvní strana, u které ke změně adresy došlo, povinna tuto změnu písemně sdělit druhé smluvní straně doporučeným dopisem nebo datovou zprávou zaslanou do datové schránky. V případě nesplnění této povinnosti se doručovací adresou rozumí posledně uvedená adresa.
3. Písemnost odeslaná na adresu smluvní strany se v případě jejího nepřevzetí adresátem považuje za doručenou uplynutím desátého dne od jejího uložení u provozovatele poštovních služeb.
4. Kontaktní osobou nájemce ve věcech provozního charakteru je [REDACTED]
5. Kontaktní osobou pronajímatele ve věcech provozních a technických je [REDACTED] a v záležitostech týkajících se této smlouvy je kontaktní osobou [REDACTED]

Článek X.

Závěrečná ujednání

1. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou výtiscích s platností originálu, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom.
2. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smluvních stran a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, v platném znění. Smluvní strany se dohodly, že zveřejnění smlouvy v Registru smluv provede nájemce.
3. Ve vztazích touto smlouvou založených, avšak výslovně neupravených, se smluvní strany řídí občanským zákoníkem.
4. Stane-li se některé ustanovení této smlouvy neplatným nebo neúčinným, platnost či účinnost ostatních ustanovení smlouvy tím zůstává nedotčena.
5. Jakékoliv změny této smlouvy mohou být provedeny pouze v písemné formě vztupně číslovanými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.
6. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, že rozumí jejímu obsahu a že tento obsah odpovídá jejich pravé a svobodné vůli prosté omylu, což níže stvrzují vlastnoručními podpisy svých zástupců.

Přílohy:

č. 1 – plánek předmětu nájmu

- č. 2 – domovní řád ABcentra
- č. 3 – cenový výměr 3/2023
- č. 4 – cenový výměr 4/2023
- č. 5 – specifikace stavebních úprav

V PŘEDOVĚ dne 17. 10. / 2023

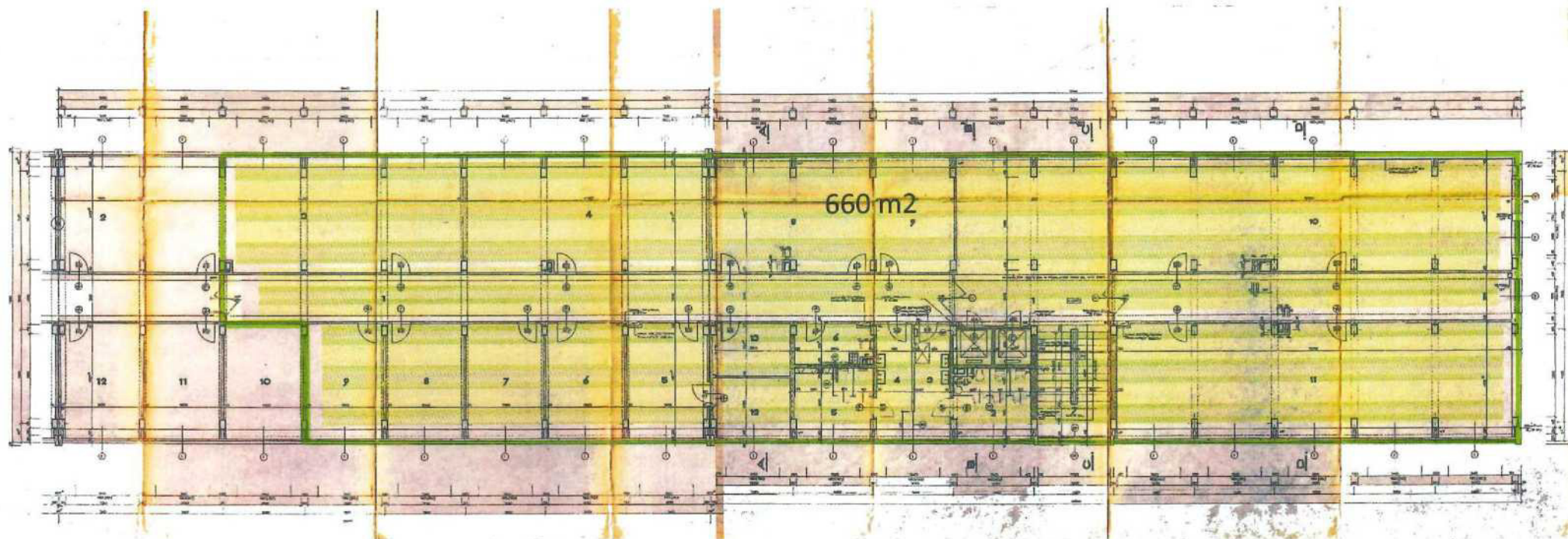


Ing. Tomáš Pospíšil
předseda představenstva STAVHOLD a.s.
(pronajímatel)

V Praze dne 18. 10. / 2023

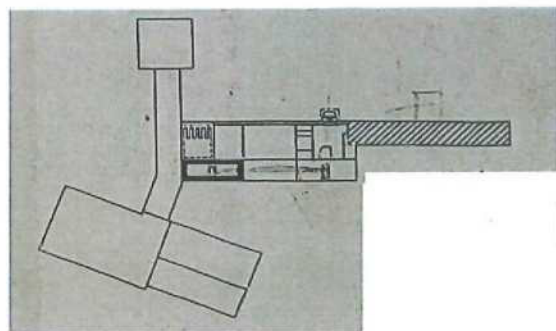
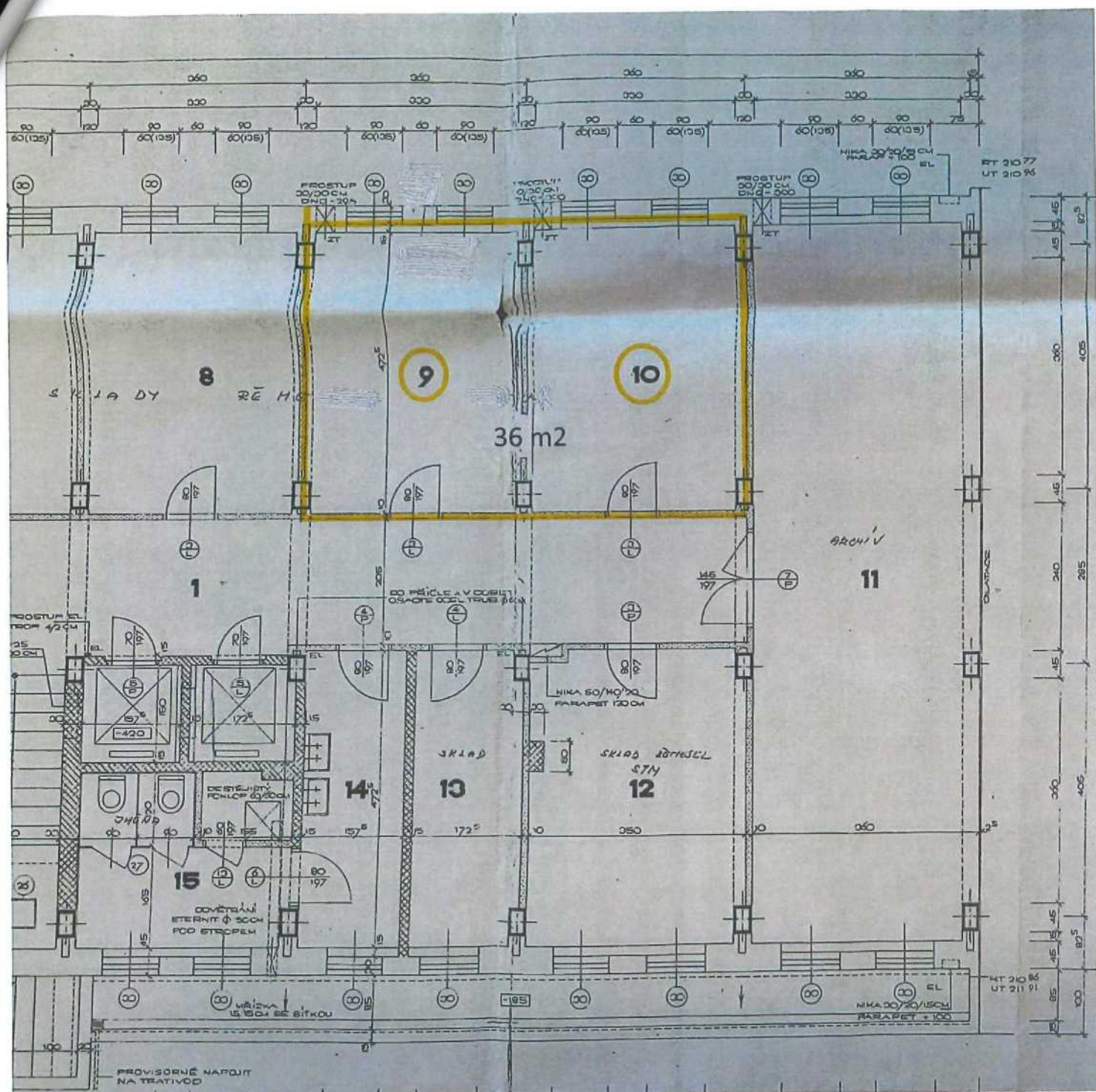


Mgr. et Mgr. Pavel Bacík
ředitel SUZ MV
(nájemce)



Nebytové prostory v 7. NP, 660 m²





Nebytové prostory v suterénu, 36 m²

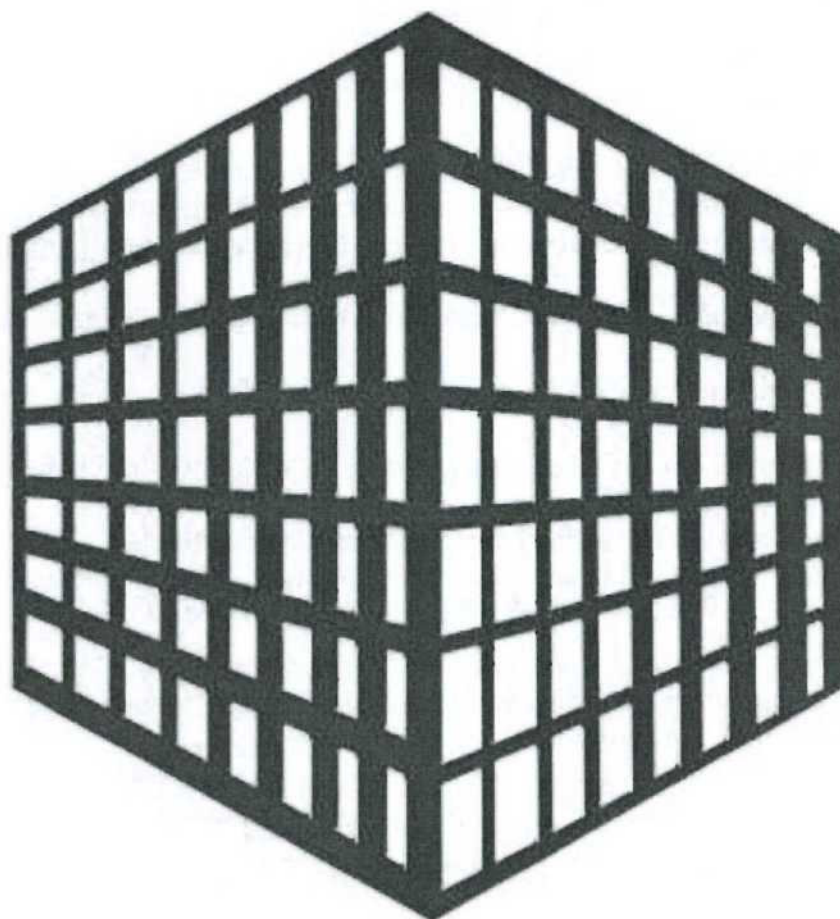




DOMOVNÍ ŘÁD

administrativní budovy „*AB centrum*“

třída Kosmonautů 989/8, Olomouc



STAVHOLD
a.s.

Článek I.

Vstup do budovy

1. Provoz administrativní budovy ABcentrum Olomouc je:

1.1. Celková provozní doba:

- | | |
|--------------------|--------|
| a) pracovní dny: | 0 - 24 |
| b) sobota : | 0 - 24 |
| c) neděle, svátky: | 0 - 24 |

1.2. Volný vstup – budova je odemknuta:

- | | |
|--------------------|------------------|
| a) pracovní dny: | 6,00- 18,00 hod. |
| b) sobota, neděle: | 7,00- 12,00 hod. |
| c) svátky : | - |

1.3. Vstup na zazvonění -- budova je uzamčena a vrátný je přítomný:

- | | |
|-------------------------|-------------------|
| a) pracovní dny: | 18,00 – 6,00 hod. |
| b) sobota, neděle: | 12,00 - 7,00 hod. |
| c) svátky : | 0 – 24 hod. |
| d) uzavření zadní brány | 18,00hod |

1.4. Při uzavření nájemní smlouvy sdělí každý nájemce pronajímateli :

- jméno, adresu bydliště a telefonní spojení na pracovníka nájemce, který bude oprávněn jménem nájemce jednat ve všech provozních věcech s nájmem spojených (dále jen „oprávněný pracovník“),
- jména pracovníků nájemce, kteří budou oprávněni vstupovat i mimo pracovní dobu do kanceláří nájemce.

V době, kdy je budova uzamčená, je povolen vstup do budovy pouze pracovníkům uvedeným v seznamu na vrátnici.

Přítomnost oprávněného pracovníka zaznamená vrátný do knihy. Jiné osoby mají přístup do budovy jen za přítomnosti oprávněného pracovníka.

Každý je povinen na vyzvání vrátní služby prokázat svojí totožnost.

1.5. V případě, že při odchodu je budova uzavřená a vrátný je na pochůzce, použijte zvonku u vrátnice pro přivolání vrátného.

2. Pro příchod a odchod pracovníků z administrativní budovy, v době vstupu na zazvonění, je určen pouze hlavní vchod z ul. tř. Kosmonautů 8.

Článek II.

Protipožární opatření

1. Protipožární opatření jsou řešena realizací:

- a) Pokynu ředitele fy. STAVHOLD a.s. pro organizaci, řízení a kontrolu požární ochrany
 - b) Požárním evakuačním plánem
 - c) Řádem ohlašovny požáru
 - d) Požární poplachovou směrnicí
- které jsou nedílnou součástí domovního řádu.

2. Všechny vchody, chodby, schodiště a únikové cesty musí být udržovány vždy volné a průchodné. Do budovy – vyjma garáží – je zakázáno vnášet kola, motocykly apod.

3. Poplach je vyhlášen:

- a) voláním „HOŘÍ, HOŘÍ
- b) telefonem „HOŘÍ, OPUSŤTE BUDOVU!“

4. Kouření ve společných prostorech je povoleno pouze na vyhrazených místech , před a za budovou. Kuřáci zodpovídají za řádné uhašení nedopalků a pořádek po dokouření.

Článek III.

Manipulace s klíči

1. Po uzavření nájemní smlouvy převzme každý nájemce sadu klíčů od jednotlivých kanceláří. Bez souhlasu pronajímatele není nájemce oprávněn k těmto klíčům pořizovat duplikáty, ani vyměnit zámky.

Ztrátu klíče je nájemce povinen ohlásit neprodleně na vrátnici.

2. Nebo jedna sada rezervních klíčů bude společně zapečetěná oprávněným pracovníkem nájemce a zástupcem pronajímatele a bude uložena na vrátnici. Pronajímatel je povinen zabezpečit ochranu těchto rezervních klíčů před zneužitím cizí osobou.
3. Zapečetěné rezervní klíče je pronajímatel oprávněn použít ke vstupu do kanceláří nájemce pouze v případě, že tak nebude moci učinit za přítomnosti oprávněného či jiného pracovníka nájemce a
 - přístup bude vynucen havárií
 - bude nutno provést servis či opravu součástí budovy.
 O použití rezervních klíčů je pronajímatel povinen neprodleně nájemce informovat.
4. Za řádné uzamčení kanceláří odpovídá nájemce.
5. Po dohodě nájemce a pronajímatele mohou být zámky kanceláří opatřeny bezpečnostními vložkami. Spolu s rezervními klíči pak bude zapečetěná i karta s vyznačeným počtem klíčů.

Článek IV.

Provoz budovy

1. Všichni pracovníci , zaměstnaní v budově jsou povinni před odchodem z budovy uzavřít okna, zhasnout elektrické osvětlení, uzavřít vodovodní kohoutky, uhasit nedopalky cigaret a po dobu topné sezóny překontrolovat, zda neuniká voda z těles UT.
2. Nájemníci používající v kancelářích elektrické spotřebiče, jsou povinni dodržovat ČSN 33 3320 a ČSN 33 2130, zejména při používání zásuvkového obvodu 230V, určeného k připojování spotřebičů do zásuvek v rozvodu 230V. Maximální dovolený příkon spotřebičů na jeden vývod (jedna zásuvka ve zdi) je 2000 VA (2kW). Dvojzásuvka je považována za jeden vývod.
3. Zakazuje se vodění psů do budovy a chování zvířat v budově.
4. Je zakázáno vyklepávat prach a vyhazovat jakékoliv předměty z oken.
5. Rozhlasové přijímače, magnetofony apod. musí být utlumeny tak, aby nerušily v sousední místnosti.
6. Zakazuje se lepení plakátů, reklam, oznámení a informačních zpráv na zdech a oknech budovy. Výše uvedené je možno instalovat pouze na místa tomu vyhrazená, se souhlasem pronajímatele.
7. Všichni uživatelé výtahů jsou povinni dodržovat veškerá nařízení o provozu výtahu vyvěšená ve výtahu.

8. Jakékoliv změny a přesuny telefonních linek se smí provádět pouze na základě žádosti a se souhlasem vedení společnosti. Veškeré poruchy se hlásí v pracovní době v kancelářích pronajímatele, mimo pracovní dobu na vrátnici.
9. Vstup do prostoru telefonní ústředny, rozvodny el. proudu, strojoven výtahů a VST, rozvodny vody, je všem nepovolaným osobám přísně zakázán.
10. **Jakékoliv poškození havarijního rázu musí být neprodleně hlášeno na vrátnici.**
11. Nájemce je povinen bez prodlení pronajímateli sdělit potřebu jakýkoliv oprav nemovitosti či prostor a jejich vybavení nepodléhajících pojmu běžná údržba, k jejímuž provádění je nájemce zavázán. Nesplní-li nájemce oznamovací povinnost ve smyslu předchozí věty, odpovídá za všechny škody vzniklé či neodvrácené s ohledem na nesplnění oznamovací povinnosti.
12. Jakékoliv změny, opravy, úpravy, adaptace či rekonstrukce pronajatých prostor včetně jejich vybavení, vyjma úkonu podléhajících pojmu běžná údržba je nájemce oprávněn provádět pouze s písemným souhlasem pronajímatele a na základě případných z povahy věci potřebných pravomocných povolení příslušných správních orgánů.
13. Na parkoviště před a za budovou mohou vjíždět pouze osobní automobily. Dodávková auta a nákladní za účelem stěhování či zásobování a to na nezbytně dlouhou dobu. Parkování je možné na základě platné smlouvy O parkování na kterémkoliv volném parkovacím místě, mimo parkovací místa označená vodorovnou nebo svislou dopravní značkou.
14. Při užívání příjezdových komunikací k budově je každý povinen dodržovat platná pravidla silničního provozu, nepůsobit provozem motorových vozidel nadměrně nepříznivě na okolí, nepoužívat příjezdové komunikace ke skladování, nebo odkládání materiálu a k parkování vozidel, vyjma míst k tomu určených.
15. Je zakázáno vjíždět automobily, osobními i nákladními na chodník před vstupním schodištěm.
16. Odstavení jízdních kol je možné do stojanů pro kola.
17. Nájemce dbá na to, aby jeho pracovníci či pracovníci firem, kteří pro něho vykonávají úklidové práce, veškeré vzniklé odpady řádně likvidovali a ukládali na vyhrazená místa. Pronajímatel nemá povinnost likvidace nebezpečných odpadů nájemců. Za likvidaci těchto odpadů zodpovídá nájemce. Nájemce se zavazuje třídit vlastní odpady řádně, dle všech platných norem a zákonů

Článek V.

Užívání nájemních prostor a zařízení

1. Domovní řád je závazný pro všechny nájemce i pronajímatele
2. Pronajímatel má právo za účasti nájemce vstupovat do všech prostor jím užívaných, aby se přesvědčil o stavu a udržování pronajatých prostor i s ohledem na bezpečnost a dodržování protipožárních opatření v běžné provozní době nájemce. Ve sporném případě se má za to, že provozní doba nájemce je doba od 8,00 hod. do 15,00 hod., jakož i kterákoliv jiná doba, po kterou je přítomna osoba oprávněná jednat jménem nájemce k předmětu nájmu.
3. Nájemce je povinen udržovat pronajaté prostory včetně jejich vybavení s péčí řádného hospodáře a předcházet škodám jím hrozícím a smí je užívat jen k určenému a obvyklému účelu dle nájemní smlouvy. Nájemce je povinen na své náklady provádět běžnou údržbu pronajatých prostor.
4. Vedoucí organizace nájemce zajistí, aby s ustanoveními tohoto Domovního řádu byli seznámeni všichni pracovníci nájemce.

5. Vedoucí organizace nájemce ručí dle právních norem za veškerou škodu, která nastane zaviněním nebo přičiněním pracovníků nájemce, zejména pak za škody, které nastaly nedodržením ustanovení platného Domovního řádu (viz čl.IV., odst.10,11).
6. Za dodržování všech ustanovení Domovního řádu, příkazů správy budov, týkajících se provozu, za dodržování protipožárních, bezpečnostních a hygienických předpisů vůči pronajímateli zodpovídá ředitel organizace.

Článek VI.

Práva a povinnosti pracovníků hospodářské správy

1. Vrátní služba má právo k:
 - a) prokázání totožnosti osob přicházející do budovy
 - b) prokázání vynášeného majetku
 - c) pozastavení vnesení podezřelého majetku.
2. Povinnosti údržbáře:
 - a) provádění údržby pro subjekty umístěné v administrativní budově AB centrum Olomouc.
3. Vedoucí hospodářské správy :
 - zastupuje pronajímatele při všech právních úkonech a jednáních týkajících se nájemního vztahu, včetně jeho uzavření, změn a ukončení.

Článek VIII.

Závěrečná ustanovení

1. Tyto pokyny nabývají účinnosti dnem: 01.01.2020.
2. Změny v jednotlivých ustanoveních Domovního řádu budou vyhotovovány písemně v souvislosti s případnou změnou činnosti v administrativní budově.
3. Podpisem smlouvy o pronájmu, nebo pracovní smlouvy, bere nájemce nebo pracovník ustanovení tohoto Domovního řádu na vědomí.

V Olomouci dne: 1.1.2020.

Schválil : ředitel STAVHOLD a.s.

Přílohy:

- a) Pokyn ředitele STAVHOLD a.s. pro organizaci, řízení a kontrolu požární ochrany
- b) Požární evakuační plán
- c) Řád ohlašování požáru
- d) Požární poplachová směrnice

Pokyn ředitele firmy

Pro organizaci, řízení a kontrolu požární ochrany
v objektu „AB centrum „, tř. Kosmonautů 8, Olomouc.

Na základě § 15 zák.č. 133/1985 Sb o PO odst. 1 písm.a) vyhlášky MV č.246/2001 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona ČNR o požární ochraně vydávám tento pokyn pro organizaci, řízení a kontrolu požární ochrany v objektu firmy STAVHOLD a.s.

1. Základní ustanovení:

- 1.1. Na základě § 6 zákona č.133/ 85 Sb. A podle přílohy k zákonu ve znění pozdějších změn není objekt považován za objekt se zvýšeným požárním nebezpečím.
- 1.2. Osobou odpovědnou za řízení, organizaci a kontrolu požární ochrany je vlastník objektu.
- 1.3. Za plnění úkolů požární ochrany na jednotlivých pracovištích odpovídají všichni zaměstnanci.

2. Ustavení funkcí.

- 2.1. Zápisy do požární knihy může pořizovat ředitel firmy a jeho zástupce, který je seznámen se způsobem jejího vedení.
- 2.2. K plnění dalších úkolů na úseku požární ochrany v objektu je pověřen údržbář.

3. Dokumentace požární ochrany

3.1 Z důvodu náležitého plnění požární ochrany nařizují vést tuto dokumentaci :

- b) požární poplachové směrnice
- c) požární evakuační plán
- e) požární knihu
- g) příkazy, zákazy a pokyny vydané na úseku požární ochrany
- k) údaje o požárech, příčinách jejich vzniku, výsledky prováděných rozborů a provedená opatření na úseku požární ochrany
- l) řád ohlašovny požáru a určení ohlašovny požáru

3.1 b) požární poplachové směrnice vymezují povinnosti osob při vzniku požáru

3.1 c) požární evakuační plán řeší způsob evakuace osob a majetku v případě požáru nebo živelné pohromy

3.1 e) požární kniha slouží ke zdokumentování všech důležitých skutečností týkajících se požární ochrany (školení, kontroly a prohlídky, kontroly dodržování předpisů o PO a kontrolu aktualizace poplachových směrnic a evak. plánů , revize V TZ, hydrantů a PHP a pod.) Zápis v požární knize má být opatřen datem, zjištěnou skutečností, návrhem opatření a podpisem osoby kontrolující i kontrolované. V případě, že je to nutné, předkládá se řediteli firmy okamžitě, jinak je možno předložit tuto řediteli jednou za tři měsíce.

3.1.l) řád ohlašovny požáru a určení ohlašovny požáru.

Jako **ohlašovna požáru** byla určena kancelář č. 1 – **vrátnice**, ve které řádem ohlašovny je uložen postup pro přivolání pomoci KZS v případě požáru.

3.2 Dokumentace požární ochrany je uložena u zástupce ředitele firmy.

4. Povinnosti vedoucích zaměstnanců

- 4.1 Vedoucí zaměstnanci jsou povinni vytvářet podmínky k zabezpečení plnění všech úkolů požární ochrany.
- 4.2 Vedoucí zaměstnanci se zúčastňují školení PO pro vedoucí zaměstnance ve spolupráci s Úřadem města v Olomouci
- 4.3 nebo účasti u školicích organizací.
- 4.4 Zajišťují operativní odstraňování požárních závad na svěřeném úseku. Závady jejichž odstranění přesahuje jejich pravomoc, neodkladně hlásí řediteli firmy.

- 4.5 Zajišťují stanovená opatření PO při provádění činností se zvýšeným požárním nebezpečím (povolení ke svařování a povinnosti z toho vyplývající a pod.)
- 4.6 Zajišťují, aby zaměstnanci cizích firem, kteří dočasně vykonávají požárně nebezpečné činnosti nebo přicházejí do styku s těmito činnostmi na pracovištích, které řídí, byli prokazatelně proškoleni o PO.
- 4.7 Kontrolují, zda na jimi řízených pracovištích jsou dodržovány předpisy PO a zda přítomní zaměstnanci respektují vydané příkazy, zákazy a pokyny týkající se PO

5. Povinnosti zaměstnanců

5.1 Všichni zaměstnanci jsou v zájmu zajištění PO zejména povinni:

- a) počínat si při práci a i při jiné činnosti tak, aby nezapříčinili vznik požáru, dodržovat předpisy PO, stanovené pracovní a technologické postupy, vydané příkazy, zákazy a pokyny týkající se požární ochrany, seznámit se s požárními poplachovými směrnicemi a evakuačním plánem.
 - b) zpozorovaný požár neprodleně uhasit dostupnými hasebními prostředky, není-li to možné, neodkladně vyhlásit požární poplach a přivolat pomoc dle požárních poplachových směrnic
 - c) znát způsob vyhlášení požárního poplachu a přivolání pomoci v případě požáru
 - d) oznámit vznik každého požáru na pracovišti přímému nadřízenému zaměstnanci
 - e) zúčastnit se školení o PO
 - f) znát rozmístění prostředků PO (např. požárních hydrantů, přenosných hasicích přístrojů a pod.) a umět je používat
 - g) dbát o to, aby pracoviště po skončení práce bylo v požárně nezávadném stavu
 - h) neodkladně hlásit svému nadřízenému zaměstnanci závady PO, které zjistil a dle svých možností aktivně se zúčastnit na jejich odstranění
 - i) nekouřit a nepoužívat otevřený oheň na místech se zvýšeným nebezpečím vzniku požáru
 - j) dodržovat zásady bezpečného provozu tepelných, elektrických, plynových i jiných spotřebičů, jejichž používání bylo vedením firmy povoleno
 - k) dodržovat zásady bezpečné manipulace s hořlavými kapalinami, požárně nebezpečnými látkami, otevřeným ohněm a kovovými tlakovými nádobami k dopravě plynů
 - l) nepoškozovat, neodstraňovat, nezneužívat nebo jinak nesnižovat účinnost zařízení a prostředků sloužících na ochranu před požáry, včetně příslušných bezpečnostních značek a nápisů
- 5.2 Ustanovení o povinnostech zaměstnanců se přiměřeně vztahuje i na osoby, které s jejich vědomím vedení firmy zdržují na jejich pracovištích za účelem provádění prací se zvýšeným nebezpečím požáru nebo přicházejí do styku s nebezpečnými místy nebo činnostmi.

6) Požární kontroly:

6.1 U právnických osob provádějí kontrolu vedoucí zaměstnanci na všech stupních řízení v rozsahu svých funkcí.

6.2 Povinnosti vedoucích zaměstnanců při organizování a provádění kontroly:

Vedoucí zaměstnanci provádějí kontrolu:

- a) osobně
- b) delegováním pravomoci na jednotlivé zaměstnance.

Delegováním pravomocí se vedoucí zaměstnanci nezbavují odpovědnosti za včasné a správné provádění kontrol, zejména za využívání jejich výsledků při řízení.

6.3 Vnější kontrolu provádí jednak orgány státního dozoru, jednak preventivní skupiny úřadu města.

Z kontroly ze zpracovává zápis a vedoucí zaměstnanci jsou povinni:

- a) seznámit se s obsahem zápisu o výsledku provedené kontroly
- b) odstranit zjištěné závady a jejich příčiny

- c) vyvozovat příslušné závěry vůči těm zaměstnancům, kteří porušili své povinnosti a zavinili zjištěné nedostatky
- d) podat v určené lhůtě kontrolujícímu orgánu písemnou zprávu o opatřeních k odstranění zjištěných závad a o výsledcích těchto opatření

7. Oznámení a zpráva o požáru:

7.1 Každý požár, který vznikl v objektu je třeba neprodleně ohlásit hasičskému záchrannému sboru okresu na Schweitzerově ulici v Olomouci.

7.2 Neodkladné oznámení vzniku požáru provádí zmocněný zaměstnanec osobně nebo telefonicky (ohlašovna požáru)

7.3 O požáru se zasílá písemná zpráva vyšetřovatelům HZS okresu Olomouc v Schweitzerově ulici jako podklad pro odborné vyjádření do tří dnů po vzniku požáru.

8. Rozbory požárů:

8.1 Podle přílohy č. 2 tohoto pokynu bude veden vlastní přehled požárů, který bude zpracován v celkovém rozboru za uplynulý rok.

9. Závěrečná a zrušující ustanovení:

9.1 Tento pokyn nabývá účinnosti dnem 01.01.2020

v Olomouci dne : 01.2020

Schválil : ředitel STAVHOLD a.s.

POŽÁRNÍ EVAKUAČNÍ PLÁN

pro objekt „ ABcentrum“, tř. Kosmonautů 8, Olomouc.

Podle zákona č. 133/1985 Sb. ve znění pozdějších změn , určuji tento postup při evakuaci osob a materiálu v případě požáru, havárie nebo živelné pohromy:

1. Evakuaci osob a materiálu bude řídit ředitel nebo jeho zástupce, v případě jejich nepřítomnosti službu konající vrátný, nebo další osoba určená velitelem zásahové jednotky.
2. Evakuace bude řízena z ředitelny AB Centra.
3. Nutnost evakuace osob a materiálu z objektu bude vyhlášena telefonem, nebo voláním „HOŘÍ, OPUSŤTE BUDOVU!“
4. Podle ohniska požáru budou evakuovány nejdříve ohrožené prostory. Evakuace bude probíhat po chodbách a schodišti na parkoviště před budovu.
5. Kontrolu evakuovaných osob provedou ředitelé jednotlivých firem.
6. První pomoc zraněným poskytne lékař přivolané rychlé záchranné služby, jehož stanoviště bude dáno operativně podle situace.
7. Evakuovaný materiál bude soustřeďován rovněž na parkovišti před objektem.
8. Jeho střežením jsou pověřeni zástupci jednotlivých firem.

V Olomouci dne : 01.2020.

Schválil : ředitel STAVHOLD a.s.

POŽÁRNÍ POPLACHOVÉ SMĚRNICE**pro objekt ABCENTRUM , tř. Kosmonautů 989/8 , Olomouc**

Poplachové směrnice sledují rychlého a účinného zákroku v případě požáru , nehody a jiných stavech nouze.

1. Každý, kdo zpozoruje v objektu požár, který může sám uhasit, je povinen tak učinit všemi dostupnými prostředky a následně to ohlásí na vrátnici ABcentra .

2. Nestačí-li svými silami a dostupnými prostředky ke zdolání požáru, vyhlásí požární poplach voláním **HOŘÍ a prostřednictvím telefonu přivolá pomoc .**

Ohlašovna požáru objektu: vrátnice -

Při hlášení uveďte: **kde hoří, co hoří, kdo volá** (jméno, příjmení, číslo telefonu odkud voláte) a vyčkejte u telefonu.

3. Důležitá telefonní čísla:

Policie ČR		158
Hasiči		150
Záchranná služba		155
Integrovaný záchranný systém		112
Elektrárenská pohotovost		840850860
Plynárenská pohotovost		1239
Vodárenská pohotovost		585243263

4. Požár musí být dále neprodleně ohlášen:

řediteli AB Centra

5. Po vyhlášení požárního poplachu nájemníci, pokud nejsou přímo ohroženi požárem, **neopouštějí** své pracoviště bez pokynu vedoucího evakuace nebo velitele požární hlídky.

Zaměstnanci objektu provádějí prvotní zásah a vypnutí proudu v ohroženém úseku nebo evakuaci osob a materiálu podle požárního evakuačního plánu nebo zaměstnance pověřeného řízením záchranných prací do příjezdu jednotky hasičů.

6. Před hašením elektrického zařízení (el. rozvaděče , kabely apod.) se musí bezpečně vypnout elektrický proud !!!

K hašení se použije hasicích přístrojů sněhových (CO₂) a práškových.

Použití vodních či pěnových hasicích přístrojů nebo vody při nevypnutém elektrickém proudu je životu nebezpečno.

7. Po příjezdu jednotky hasičů se všichni zaměstnanci a nájemníci řídí pokyny velitele jednotky hasičů .

V Olomouci : 1/2020

Schválil : , Z - TPO , 239/2002

ŘÁD OHLAŠOVNY POŽÁRU

pro objekt „AB centrum“, tř. Kosmonautů 8, Olomouc.

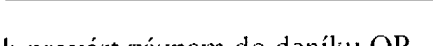
Úkolem ohlašovny požáru (dále jen OP) je přijímat hlášení o vzniku požáru v budově, vyhlásit požární poplach a plnit ostatní úkoly podle příslušné dokumentace požární ochrany / požární poplachová směrnice/

Povinnosti pracovníka OP po přijetí hlášení o vzniku požáru :

1. Vyhlásit požární poplach v budově
2. Neprodleně ohlásit požár „ Okresní ohlašovně požárů“ na telefon **150**
V hlášení je nutno uvést:

- přesnou adresu
- místo požáru (sklad PHM, garáž, kancelář, ústředna ap.)
- co hoří (papír, barvy, dřevo.....)
- kdo volá, číslo telefonu OP

a vyčkat zpětného ohlasu .

3. Zajistit vypnutí hlavního jističe elektrické energie.
4. Informovat vedení STAVHOLD a.s.
V pracovní době : 
Mimo prac. dobu : 
5. O provedených opatřeních provést záznam do deníku OP.
Zejména:
 - a) v kolik hodin a kdo ohlásil požár na OP, místo požáru a co hořelo
 - b) přesný čas vyhlášení požárního poplachu v budově
 - c) přesný čas, kdy byl požár ohlášen na uvedená telefonní čísla (150)
 - d) podpis pracovníka OP

V Olomouci dne: 01.2020.

Schválil: ředitel STAVHOLD a.s.

Příloha č. 3

STAVHOLD a. s.

Wilsonova 102/12

750 02 PŘEROV I - MĚSTO

IČ/DIČ: 651 38 503, CZ65138503

na základě zákona č. 526/90 Sb., o cenách

stanovujeme

výměr č. 3/2023

o ceně pronájmu kancelářských prostor o celkové výměře 660 m² v 6 patře administrativní budovy

ABcentrum, č. p. 898 na pozemku parcela č. 1131 v katastrálním území Hodolany, obec Olomouc ve výši:

• Elektrická energie	45,00 Kč + DPH /měsíc / m ² záloha (samostatné měření)
• Vytápění	67,00- Kč + DPH /měsíc/ m ²
• Vodné – stočné	15,00- Kč + DPH /měsíc/ m ²
• Ostatní služby	38,00- Kč + DPH /měsíc/ m ²
• Čistý nájem	235,00- Kč + DPH /měsíc/ m ²
	(u neplátců DPH je čistý nájem osvobozen od DPH)

400,00- Kč + DPH /měsíc/ m²

Kvalitativní a dodací podmínky:

V ceně jsou zahrnuty veškeré náklady spojené s udržováním místností, včetně služeb s nájmem poskytovanými, bez úklidu a spojových služeb.

Způsob tvorby cen: individuální kalkulace

Účinnost od :



pronajímatel



.....
nájemce

Příloha č.4

STAVHOLD a.s.
KS Ostrava, oddíl B, vložka 1329
IČ/DIČ: 65138503 / CZ65138503
Wilsonova 102/12
750 02 Přerov

na základě zákona č. 526/90 Sb., o cenách
stanovuje

výměr č. 4/2023 (SUTEREN)

o ceně pronájmu kancelářských prostor o celkové výměře 36 m² , v suterénu administrativní budovy
ABcentrum , č. p. 898 na pozemku parcela č. 1131 v katastrálním území Hodolany, obec Olomouc
ve výši:

-	elektrická energie	-	45,50- Kč + DPH /měsíc/ m ²
-	vytápění	-	46,20- Kč + DPH /měsíc/ m ²
-	vodné-stočné	-	9,10- Kč + DPH /měsíc/ m ²
-	ostatní služby	-	35,80- Kč + DPH /měsíc/ m ²
-	čistý nájem	-	87,80- Kč + DPH /měsíc/ m ²

(u neplátců DPH je čistý nájem osvobozen od DPH)

224,40 Kč + DPH /měsíc/ m²

Kvalitativní a dodací podmínky:

V ceně jsou zahrnuty veškeré náklady spojené s udržováním místností, včetně služeb s nájmem poskytovanými , bez úklidu a spojových služeb .

Způsob tvorby cen: individuální kalkulace

Účinnost od :



pronajímatel

.....
nájemce



Specifikace stavebních úprav

1. Stavební úpravy v 7.NP:

Stavba nové dispozice dle plánu (viz př. č. 4). Demontáž stávajících příček, krytin atd. Výstavba nového sociálního zařízení pro zaměstnance, kuchyňky, kanceláří, výslechových místností, čekárny, skladu dokumentů a technologické místnosti. S tím souvisí zejména: provedení nových příček, související úpravy stropních podhledů, osvětlení, elektroinstalace, ZTI, zařízení předměty sociálního zařízení, nová klimatizace, opravy povrchů, výmalba stěn (bílý odstín), nové krytiny (vyjma sociálního zázemí pro klienty a úklidové místnosti).

Přepážky (celkem 10 ks, š.: 180 cm, hl.: 235 cm, v.: 200 cm) a biometrická kabina (2 ks, rozměry: strana u okénka: 160 cm, strana u dveří: 180, v.: 210 cm) budou dodány nájemcem, pronajímatel následně provede silnoproudé a slaboproudé rozvody.

2. Stavební úpravy v suterénu:

Budou vyměněny stávající vstupní dveře za bezpečnostní včetně kování.

3. Běžné opravy související se zprovozněním pronajímaného prostoru

Zprovoznění výtahů, topení, vody, osvětlení, vzduchotechniky, stávající klimatizace, elektroinstalace, technického zařízení požární ochrany,

Instalace informačních vitrín u vstupu do objektu, instalace cedule na fasádě.

Upřesnění požadavků (ve vazbě na odst. 2 článku VII. smlouvy):

Provedení silových a datových rozvodů (v elektroinstalační liště) pro celou linii přepážek (na každé přepážce 2 silové dvojzásuvky a 2 datové dvojzásuvky). Silové připojení biometrické kabiny (biokabina má na stěně s okénkem vlastní silový rozvaděč s jištěním) a provedení 1 datové dvojzásuvky. Datové rozvody budou svedeny do technologické místnosti tak, aby následně mohlo být odborným útvarem MV provedeno jejich připojení na síť MV.

Provedení datových a silových rozvodů v rozsahu dle plánu, zřízení technologické místnosti včetně dodávky racku (viz dále Specifikace požadavků na stavební připravenost).

Provedení elektronického zabezpečení prostor (ve vazbě na prohlídku a požadavky odborného útvaru PČR).

Provedení IP kamerového systému (rozsah je zakreslen v plánu), tj.: kamery, slaboproudé rozvody, záznamové zařízení (napájení POE) včetně pevných disků.

Případně další nezbytné práce po dohodě mezi pronajímatelem a nájemcem.

Legenda místností:

- 1 kancelář-vedoucí
- 2 kancelář
- 3 kancelář
- 4 přepážková místnost

- 5 kuchyňka
- 6 sociální zařízení (zaměstnanci M+Ž)
- 7 úklidová místnost
- 8 sociální zařízení (klienti M)

9 sociální zařízení (klienti Ž)

10 čekárna

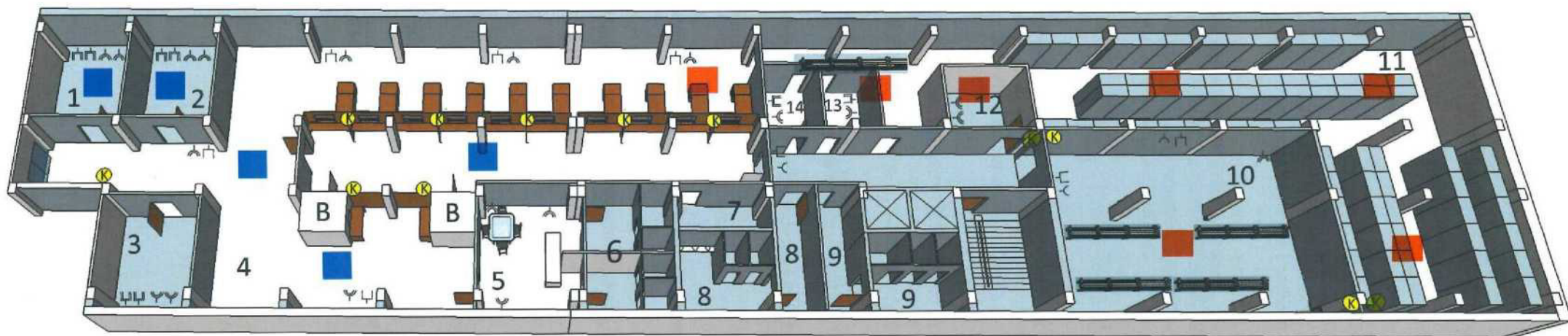
11 sklad dokumentů

12 technologická místnost (rack)

13-14 výslechové místnosti

Plocha kanceláří: 136 m²

Celková plocha: 660 m²



Legenda:

-  DOME kamera (strop), napájení POE+záznamové zařízení
-  Datová zásuvka 1 x RJ45
-  Datová zásuvka 2 x RJ45
-  Zásuvka silová (230 V)
-  Zásuvka silová (230 V) - dvojnásobná

 Stávající klimatizace

 Nová klimatizace



Datové a silové zásuvky (detail)



10 x přepážka

1. Technologická místnost

Pro technologickou místnost byl vybrán prostor, který se nachází za prosklenou stěnou proti schodišti.

Bude třeba vybudovat stavebně oddělený prostor od ostatních prostor o velikosti cca 2x3m.

Přesné prostorové vymezení provedou na vyžádání pracovníci NAKIT, s.p. Prosklenou stěnu bude třeba opatřit žaluziemi. Vstupní dveře do místnosti musí mít šířku 90cm z důvodu následné instalace racku s technologiemi o rozměrech 800x800mm, který je také součástí stavební přípravy prostor.

Antistatická úprava podlahy se nepožaduje, doporučují se bezprašné nátěry stěn

a podlahy. Parametry osvětlení: minimální intenzita osvětlení 300lx (lumen/1m²) ve výšce 0,6m nad podlahou.

Požaduje se instalace samostatné klimatizace technologické místnosti.

2. Rack se strukturovanou kabeláží a technologiemi

- stojanový rack 42U, 800x800 mm, prosklené přední dveře, odmontovatelné bočnice,
- patch panel pro ukončení strukturované kabeláže - počet dle souhrnu instalovaných UTP průběhů, včetně RJ45 zásuvek
- organizér strukturované kabeláže _ podle počtu patchpanelů
- stropní ventilační jednotka, termostát,
- 2x servisní police, hl. 350mm
- 1x napájecí lišta 8x230V s vf filtrem s pohyblivým přívodem 230V s délkou 3m, koncovka C14 - bude zapojeno do UPS
- v horní části racku budou ukončeny kabelové instalace (strukturovaná kabeláž, optický kabel operátora, který bude přiveden chráničkou v podhledu), ve střední a dolní části bude volný prostor pro technologie.

3. Silnoproudé napájení technologií v technologické místnosti

Pro provoz technologií v rack-u je třeba instalovat v jeho blízkosti 2x dvojjádrovou zásuvku, které budou napájeny

samostatným přívodem z podružného rozvaděče, jištěný samostatným jističem B-16A/char. B.

Jedna dvojjádrová zásuvka bude určena pro napájení technologií, druhá bude určena pro servisní účely.

Funkcionalita napájecího vedení musí být doložena výchozí revizní zprávou.

Požadována je také instalace přepětových ochran:

- předpokládá se již stávající existence ochrany 2. stupně v podružném rozvaděči
- instalace ochrany 3. stupně v obou dvojjádrových zásuvkách

Dále je třeba pro bezpečný provoz technologií přivést z podružného rozvaděče samostatné technologické uzemnění min. 6mm² včetně připojení na zemnici svorku racku a vyhotovení revizní zprávy.

4. Požadavky na přívody sdělovacích kabelů

4.1. Vnější přívod

Pro zajištění přivedení budoucího připojení do telekomunikační sítě MV do technologické místnosti je třeba nainstalovat chráničku pro budoucí zatažení optického kabelu vybraného operátora. Chránička bude položena mezi technologickou místností a šachtou (místnost úklidu).

4.2. Strukturovaná kabeláž

Pro zabezpečení distribuce hlasových a datových služeb do jednotlivých uživatelských kanceláří a pracovišť v rámci odbavovací haly je třeba instalovat strukturovanou kabeláž min. kat. 5e. Strukturovanou kabeláž ukončit ve stávajícím rack-u na patchpanelech se zásuvkami RJ45. V jednotlivých kancelářích dle požadavků uživatele instalovat 3 dvojjádrové zásuvky s RJ45 konektory.

Funkcionalita strukturované kabeláže musí být doložena výchozí revizní zprávou.

5. Různé

Z hlediska požární bezpečnosti musí být technologická místnost vybavena hasicím přístrojem pro hašení elektrických zařízení pod napětím.