

Smlouva o podnájmu parkovacího místa

uzavřena níže uvedeného dne, měsíce a roku mezi

INSHORETRADING a.s.

IČO: 267 07 225

DIČ: CZ26707225

se sídlem Bělehradská 299/132, Vinohrady, 120 00 Praha 2
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, oddíl B, vložka 7746

zastoupená Martinem Adamem, členem představenstva

č.ú. 2675642 / 0800

(dále jen „Nájemce“)

a

Vojenská zdravotní pojišťovna České republiky

IČO: 47114975

DIČ: CZ47114975

se sídlem: Praha 9, Drahobejlova 1404/4, PSČ: 190 03
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl A, vložka 7564

zastupuje ředitel pobočky Praha VoZP [REDACTED]

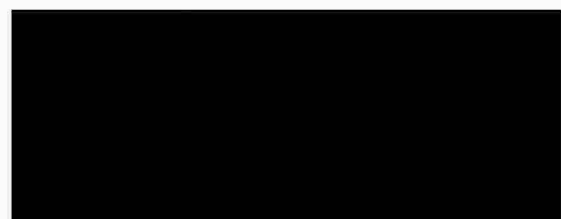
se sídlem Bělehradská 130, 120 00 Praha 2

číslo účtu/kód banky: 2011300091/0710

(dále jen „Podnájemce“)

společně dále také jako smluvní strany

dle ust. § 2215 zák. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
(dále jen „Smlouva“)



1. PROHLÁŠENÍ SMLUVNÍCH STRAN

1.1. Nájemce prohlašuje, že je na základě nájemní smlouvy uzavřené se společností Generali Pojišťovna a.s., IČO: 618 59 869, se sídlem Bělehradská 299/132, Vinohrady, 120 00 Praha 2, společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, oddíl B, vložka 2866 (dále jen „Vlastník“ nebo „Pronajímatel“), ze dne 4. května 2017 oprávněn užívat mj. následující část nemovité věci ve vlastnictví Pronajímatele:

- **parkovací místo označené jako č. 215**, nacházející se v druhém podzemním podlaží budovy č.p. 299, stojící na pozemku parc. č. 375/1 a 4088/2,

zapsané v katastru nemovitostí na LV č. 792 v katastrálním území Vinohrady, obec Praha, vedeném u Katastrálního úřadu pro hlavní město Prahu, Katastrální pracoviště Praha (dále jen „Nájemní smlouva“, „Budova“ a „Parkovací místo“).

1.2. Nájemce prohlašuje, že v souladu s ust. § 2215 odst. 1 občanského zákoníku zajistil předchozí písemný souhlas Pronajímatele se zřízením užívacího práva k Parkovacímu místu ve prospěch třetí osoby a je oprávněn za níže uvedených podmínek tuto Smlouvu uzavřít.

1.3. Nájemce potvrzuje, že je ke dni podpisu této Smlouvy plátcem daně z přidané hodnoty.

2. PŘEDMĚT A ÚČEL SMLOUVY

2.1. Nájemce při splnění podmínek uvedených v této Smlouvě přenechává Podnájemci do užívání Parkovací místo vymezená v čl. 1.1. této Smlouvy a Podnájemce při splnění podmínek uvedených v této Smlouvě od Nájemce tato Parkovací místo do užívání přijímá.

2.2. Podnájemce se zavazuje užívat Parkovací místo výlučně k parkování osobních automobilů, které jsou způsobilé k provozu na pozemních komunikacích, a výslovně se zavazuje zdržet se užívání Parkovacího místa jakýmkoliv jiným způsobem, zejména se zavazuje zdržet se jakékoliv činnosti spočívající v opravách či údržbě osobního automobilu na Parkovacím místě.

2.3. Nájemce se zavazuje umožnit Podnájemci nerušené užívání Parkovacího místa po dobu podnájmu a Podnájemce se zavazuje platit Nájemci řádně a včas Podnájemné, užívat Parkovací místo řádně a plnit ostatní povinnosti vyplývající z této Smlouvy.

2.4. Nájemce prohlašuje, že ke dni podpisu této Smlouvy jsou zajištěny níže uvedené podmínky užívání Parkovacího místa:

- ostraha nebo nonstop dohled 24 hodin denně 7 dní v týdnu,
- přístup k Parkovacímu místu (do garáže) 24 hodin denně 7 dní v týdnu,
- vjezd na kartu,
- minimální rozměry Parkovacího místa (délka x šířka) 5 m x 2,2 m,
- minimální výška/šířka vjezdu 2 m / 2m,
- kryté uzavřené garáže (uvnitř Budovy),
- Parkovací místo ve shodné Budově.

Nájemce se zavazuje zajistit dodržení výše uvedených podmínek po celou dobu trvání této Smlouvy.

3. PODNÁJEMNÉ

- 3.1. Podnájemce je povinen zaplatit za podnájem Parkovacího místa dle této Smlouvy **měsíční podnájemné ve výši 4.840,- Kč vč. DPH** (dále jen „Podnájemné“). Podnájemné zahrnuje všechny související poplatky, vč. případných poplatků za úklid, energie, ostrahu a jiné související služby, které dle této Smlouvy zajišťuje Nájemce.
- 3.2. Smluvní strany se dohodly, že Podnájemné bude automaticky upraveno v případě změny výše DPH nebo při změně jiných daňových předpisů, které mají přímý vliv na výši Podnájemného.
- 3.3. Podnájemné je splatné měsíčně pozadu na základě daňového dokladu vystaveného Nájemcem. Splatnost činí nejméně 14 dnů ode dne doručení faktury Podnájemci. Případné reklamace faktury je nutno provést písemně do 7 kalendářních dnů ode dne doručení faktury; nebyla-li reklamace provedena ve stanoveném termínu, má se za to, že Podnájemce fakturu schválil a zavázal se na jejím základě plnit.
- 3.4. Dnem úhrady plateb dle této Smlouvy je vždy den připsání částky na bankovní účet Nájemce. V případě prodlení s úhradou jakékoliv splatné částky dle této Smlouvy je Podnájemce povinen zaplatit Nájemci zákonný úrok z prodlení dle platných právních předpisů, a to za každý byt i započatý den prodlení.

4. TRVÁNÍ PODNÁJMU

- 4.1. Tato Smlouva se uzavírá na **dobu neurčitou ode dne účinnosti této Smlouvy**. Během této doby může podnájemní vztah zaniknout z důvodů stanovených zákonem nebo z důvodů sjednaných v této Smlouvě.

5. PŘEDÁNÍ PŘEDMĚTU PODNÁJMU

- 5.1. Předání Parkovacího místa proběhne bezodkladně po účinnosti této Smlouvy. O předání a převzetí Parkovacího místa vyhotoví Nájemce s Podnájemcem písemný předávací protokol, který bude obsahovat alespoň následující údaje:
 - označení Nájemce a Podnájemce s uvedením fyzických osob jednajících v jejich zastoupení,
 - označení Parkovacího místa,
 - označení a počet předaných karet pro účely vjezdu,
 - stav Parkovacího místa (vyklizená, čistá),
 - další potřebné údaje (fakultativní),
 - datum a podpis smluvních stran.

6. PRÁVA A POVINNOSTI NÁJEMCE

- 6.1. Nájemce se zavazuje umožnit Podnájemci užívat Parkovací místo po celou dobu trvání této Smlouvy a zajistit mu plný a nikým nerušený výkon jeho práva podnájmu.
- 6.2. Nájemce neodpovídá za movité věci ve vlastnictví Podnájemce nebo třetích osob, které se nachází na Parkovacím místě nebo v automobilu parkujícím na tomto Parkovacím místě.
- 6.3. Nájemce je povinen provádět opravy, údržbu a pravidelný nezbytný úklid Parkovacího místa.

- 7.12. Podnájemce není oprávněn přenechat Parkovací místo nebo jejich část k užívání třetí osobě bez předchozího písemného souhlasu Nájemce.
- 7.13. Podnájemce není oprávněn převést svá práva a povinnosti vyplývající z této Smlouvy, ani postoupit své pohledávky z této Smlouvy, ani tuto Smlouvu jako celek bez předchozího písemného souhlasu Nájemce.

8. SKONČENÍ PODNÁJMU

- 8.1. Každá ze smluvních stran je oprávněna tuto Smlouvu písemně vypovědět bez uvedení důvodu s výpovědní dobou jeden (1) měsíc. Podnájem může být ukončen rovněž dohodou obou smluvních stran.
- 8.2. Podnájemce je oprávněn od této Smlouvy odstoupit v případě opakovaného porušení kteréhokoliv závazku nebo povinnosti Nájemce dle této Smlouvy.
- 8.3. Nájemce je oprávněn vypovědět tuto Smlouvu bez výpovědní doby z důvodů uvedených v ust. § 2228 a 2232 občanského zákoníku.
- 8.4. Ke dni ukončení podnájemce předá Podnájemce Parkovací místo Nájemci řádně vyklizená a zároveň předá všechny karty určené k vjezdu do Budovy. O předání Parkovacího místa bude vyhotoven předávací protokol obdobně dle ujednání čl. 5.1. této Smlouvy. V případě, že Podnájemce nepředá Parkovací místo řádně vyklizená, zajistí Nájemce jejich vyklizení na náklady Podnájemce.

9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 9.1. Tato Smlouva se řídí právním řádem České republiky.
- 9.2. Jakékoliv změny a doplnění této Smlouvy mohou být učiněny pouze písemnými dodatky s podpisem smluvních stran na jedné listině. Za písemnou formu nebude považována výměna e-mailových či jiných elektronických zpráv.
- 9.3. Smluvní strany jsou povinny zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním této Smlouvy, a to i po dobu tří let po ukončení této Smlouvy. Nájemce je dále povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech provozní, organizační či koncepční povahy týkajících se výkonu vlastních činností Podnájemce, jakož i o všech skutečnostech týkajících se zákonem vymezené působnosti Podnájemce, které nejsou obecně známy a mají být podle vůle Podnájemce utajeny.
- 9.4. Pokud jakýkoli závazek dle Smlouvy nebo kterékoli ustanovení Smlouvy je nebo se stane neplatným či nevymahatelným, nebude to mít vliv na platnost a vymahatelnost ostatních závazků a ustanovení této Smlouvy a smluvní strany se zavazují takovýto neplatný nebo nevymahatelný závazek či ustanovení nahradit novým, platným a vymahatelným závazkem, nebo ustanovením, jehož předmět bude nejlépe odpovídat předmětu a ekonomickému účelu původního závazku či ustanovení. Ukáže-li se některé z ustanovení této Smlouvy zdánlivým (nicotným), posoudí se vliv této vady na ostatní ustanovení Smlouvy obdobně podle ust. § 576 občanského zákoníku. Totéž platí v případě, že v budoucnu bude nutné upravit některou otázku, kterou Smlouva v dosavadní podobě neřeší.
- 9.5. Tato Smlouva je uzavřena ve dvou (2) vyhotoveních v jazyce českém s platností originálu, z nichž každá strana obdrží po jednom (1) vyhotovení.

9.6. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv, které zajistí Podnájemce.

9.7. Nedílnou součástí této Smlouvy je její příloha č. 1 – Provozní řád.

Nájemce:

V Praze dne 15. května 2019

[REDACTED]

.....
INSHORETRADING a.s.
Martin Adam, člen představenstva

[REDACTED]

Podnájemce:

V Praze dne 15. května 2019

[REDACTED]

Vojenská zdravotní **České republiky**
[REDACTED] pobočky Praha VoZP ČR

[REDACTED]

Provozní a domovní řád

Objektu: SKY GALLERY

Základní údaje

Adresa objektu: Bělehradská 132, Praha 2, PSČ 120 00

Pohotovost 24h/denně: [REDACTED]

Velik budovy: [REDACTED]

Technická údržba: v pracovní dny 08:00 – 16:30 h

Kontaktní osoba: [REDACTED]
ředitel nákupu a správy majetku

E-mail: [REDACTED]

Majitel: Generali Pojišťovna a.s.
Sídlo/adresa: Praha 2 - Vinohrady, Bělehradská 132, PSČ 120 00

Zástupce majitele: Generali Real Estate S.p.A. CEE & Nordics Branch
Václavské náměstí 772/2, 110 00 Prague 1
[REDACTED]

Telefon: [REDACTED]

Správce objektu: KNIGHT FRANK, spol. s r.o.
Sídlo/adresa: Václavské nám. 841/3, 110 00 Praha 1

Odpovědný zástupce: [REDACTED]

Telefon: [REDACTED]

Technická správa: CEE Facility Services, SE
Sídlo/adresa: Na Příkopě 1096/19, 110 00 Praha 1

Odpovědný zástupce: [REDACTED]

Telefon: [REDACTED]

Tísňová volání

- Recepce objektu [REDACTED]
- Ohlašovna požáru [REDACTED]
- HZS hl. města Prahy 150

zázemím, víceúčelový konferenční prostor a samoobslužná jídelna. V 2.NP až 9.NP jsou administrativní prostory se zázemím a serverovny. V 8. NP je umístěna kotelná, v 9. NP strojovna VZT a klimatizace. Strojovna výtahů je na střeše objektu.

Objekt je přístupný ze dvou stran. Hlavní vstup do objektu a vjezd do hromadných garáží je z ulice Bělehradská. Garáž je pro osobní vozidla přístupná jen pomocí dvou autovýtahů. Vjezd do podzemního parkoviště budovy není možný pro vozidla vyšší než 2 metry a/nebo s hmotností vyšší než 3,5 tuny. V objektu jsou dále dva osobní výtahy, které nejsou evakuační, ale ve všech patrech v nadzemí i podzemí vede jedno centrální schodiště, které slouží i jako chráněná úniková cesta.

Organizační zabezpečení provozu objektu

Budova i parkovací plochy jsou nájemci k dispozici 24 hodin denně 7 dní v týdnu.

Recepční služba – hlavní vstup do budovy

V přízemí u hlavního vchodu je v pracovní dny a pracovní době recepční služba, která se řídí pokyny jediného nájemce budovy a zabezpečuje zejména:

- *informační servis pro návštěvníky;*
- *klíčový a kartový režim objektu;*
- *spolupráci při vzniku mimořádné události až do vyrozumění její likvidace (policie, hasiči, havarijní technické skupiny);*
- *poštovní a kurýrní služby;*
- *sleduje provoz a funkčnost přístupového systému (dveře, výtahy, automatické vstupní dveře, turnikety);*
- *přijímá telefonické hovory a dále je přepojuje;*
- *přijímá zásilky od messengerů, eviduje je a dále předává;*
- *zabrání osobám, aby nechávali svá zavazadla a věci bezprizorně v prostoru recepce a jiných veřejně přístupných prostorách, pokud s tímto nebyl dán souhlas odpovědným zástupcem zákazníka.*
- *dohlíží nad kontrolou zákazu parkování na chodníku před recepcí*

V nepracovní dny a v pracovní dny mimo pracovní dobu recepce je hlavní vstup do budovy uzamčený a je přístupný jen zaměstnancům na jejich přístupové karty (čipy).

Případný přístup do budovy zajišťuje v době klidu budovy stálá služba ostrahy. Pro vstup do budovy je nutný předchozí souhlas odpovědného zástupce nájemce.

Návštěvy na budovy

Každá návštěva (osoba bez přidělené magnetické karty ke vstupu) je povinna při vstupu do budovy oznámit v recepci, kam a za kým jde. Recepční návštěvu telefonicky ohlásí hostiteli, a vpustí hosta do budovy.

- parkovat na vyhrazených stáních
- neomezovat pohyb ostatních uživatelů po parkovišti
- udržovat pořádek a čistotu na parkovišti
- v případě poškození jiného vozidla při parkování je nutno nehodu ihned nahlásit v recepci
- ihned nahlásit pracovníkům recepcce jakoukoliv podezřelou činnost v areálu parkoviště
- v případě zjištění požáru tuto skutečnost urychleně nahlásit recepci, příp. přímo zavolat linku 150 - hasiče

PŘEDPISY CHOVÁNÍ

Užívání kancelářských prostor a zbývající části budovy

Vchody, vestibuly, vstupní lobby, haly, schodiště, chodby a ostatní podobné prostory nesmí nájemce zatarasit nebo užívat k jinému účelu než k příchodu a odchodu do a z nájemních prostor. WC zóny a zařizovací předměty a přístroje je možné používat pouze k účelům, ke kterým jsou určeny a smetí, odpadky, hadry nebo jiné nevhodné materiály nesmí být odhazovány nebo v těchto prostorech umísťovány. Pokud nájemce tyto zařizovací předměty nebo zařízení poškodí, hradí jejich opravu a majitel budovy za ně nepřebírá žádnou odpovědnost. Nájemce má povinnost zdržet se jakéhokoli jednání, které by mohlo rušit veřejnost. Nájemce zajistí, aby jeho prostor nepůsobil nevyužitě nebo opuštěně. Je nutné, aby nájemce zacházel opatrně s jakýmkoli zařízením, které mu bylo svěřeno k užívání. Nájemce a jeho zaměstnanci se musí v prostorách budovy chovat společensky vhodným způsobem. V prostorách nájemce a/nebo ve společných prostorách nejsou bez předchozího písemného souhlasu majitele budovy povoleny hrací automaty jakéhokoli druhu. Majitel budovy si ponechává pravomoc stanovit maximální hmotnost a způsob a umístění trezorů, kartoték a jiných těžkých zařízení, která mají být umístěna v pronajatých prostorách nájemce. Majitel budovy neodpovídá za ztrátu nebo odcizení firemního či osobního majetku, peněz nebo šperků z nájemních prostor nájemce nebo z veřejných prostor, bez ohledu na to, zda k takové ztrátě došlo, když byl prostor uzavřen či nikoli. V budově je zakázána akvizice, kuplířství a podomní obchod a nájemce bude spolupracovat, aby se takovým činnostem zabránilo.

V budově SKY GALLERY je také zakázáno:

- provádět agenturní činnost nebo vytvářet živé reklamy
- distribuovat letáky a vyvěšovat plakáty na zdi budovy SKY GALLERY nebo na přilehlé chodníky a komunikace
- organizovat, provozovat a hrát veřejné hazardní hry, distribuovat politické a podobné letáky a provádět předvolební kampaň
- používat kola, skateboardy, kolečkové brusle a jiné dopravní prostředky
- držet, obchodovat nebo používat narkotika, kromě těch, které předepíše lékař
- vstupovat s články, které ohrožují veřejnou mravnost
- provádět jakékoli stavební úpravy bez písemného souhlasu majitele budovy, při veškerých pracích musí být dodržovány předepsané předpisy PO a BOZP, Nájemce, u kterého práce probíhají, má za povinnost proškolit osoby provádějící práce dle platných nařízení a směrnic budovy a to před započítím prací.

Vzduchotechnické a klimatizační jednotky, fungující jen pro určitý prostor, jsou regulovány dle přání zákazníka.

Výtahy

Provoz výtahů, jeho kontrolu, údržbu a opravy zajišťuje a provádí dodavatelská firma OTIS. Používání osobních výtahů k jiné přepravě, než je určeno není možné. Každá osoba užívající výtah je povinna zajistit nepřetěžování výtahu nad stanovenou mez a nepoužívat výtah pro přepravu nadměrných nákladů. Hlášení provozních poruch se provádí technické údržbě na velin objektu, která zajistí další postup. Případné vyproštění osob zajišťuje servisní firma a v nutných případech údržba objektu ve spolupráci s ostrahou objektu.

Tříděný odpad

Za rozřídění odpadu je zodpovědný nájemce. Rozříděný odpad se ukládá do připravených nádob na určené místo - do místnosti odpadů v 2. PP.

Aktuálně jsou na budově 4 nádoby o velikosti 1.100 l s četností vývozu takto:

- Plasty – 1 nádoba vyvážená 1 x týdně
- Směs – 3 nádoby vyvážené 2 x týdně

V případě potřeby změny skladby nádob či četnosti vývozu bude o tomto informovat nájemce správce budovy.

Za zajištění odvozu odpadu z místnosti odpadů je odpovědný správce budovy.

Úklid

Úklid si zajišťuje nájemce sám a na vlastní náklady pro celou budovu.

Zvířata v objektu

Do veřejných nebo nájemních prostor nesmí být přiváděna, ani zde držena, žádná zvířata (s výjimkou vodících psů).

Bezpečnost práce

- Chodby a únikové cesty musí být v celém profilu volné. Platí zde zákaz odhazování odpadků nebo skladování jakéhokoliv materiálu.
- Prostor a přístup k požárním hydrantům a PHP musí být stále volný.
- Je zakázáno odkládat nebo skladovat jakýkoli materiál v prostoru garáží.
- Musí být zachován volný přístup k technickému zařízení a vybavení domu.

Požární ochrana

V souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, zákonem č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, a vyhláškou MV ČR č. 246/2001 Sb. každý nájemce a podnájemce obstarává a zabezpečuje na objektu:

- školení svých zaměstnanců o požární ochraně a vedení dokumentace o odborné přípravě zaměstnanců zařazených do požárních hlídek;