



140 / 2006
Evidenční číslo smlouvy: VUP06/006

Strana 1/14

Počet příloh: 2



UP05P000FGII

1000001

SMLOUVA O NÁJMU NEBYTOVÝCH PROSTOR

uzavřená dle zák. č. 116/1990 Sb., o nájmu a podnájmu nebytových prostor, ve znění
pozdějších předpisů

evidovaná pod číslem VUP 06/006

Článek 1

Smluvní strany

Společnost: VUP Development, s.r.o.
se sídlem: Praha 10, Říčanská 1984/5, PSČ: 101 00
jednatel: Mgr. Janem Matulíkem - jednatelem
IČ: 274 52 000
DIČ: CZ27452000

Bankovní spojení: č.ú. [redacted] vedený u [redacted]

Obchodní firma je zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 116490

dále také jen jako „pronajímatel“

a

Česká republika, organizační složka státu
ÚŘAD PRÁCE BRNO-VENKOV
se sídlem: Brno, Šujanovo nám. 3, PSČ: 660 35
zastoupený: Ing. Pavlem Ocáskem, ředitelem
IČ: 00567167
Bankovní spojení: č.ú. [redacted] vedený u [redacted]

Doručovací adresa:

ÚŘAD PRÁCE BRNO-VENKOV
Brno, Šujanovo nám. 3, PSČ: 660 35

dále také jen jako „nájemce“

Článek 2

Předmět nájmu a účel

VUP DEVELOPMENT, s.r.o. jako výlučný vlastník budovy na Šujanově nám. 302/3, k.ú. Trnitá, zapsané na LV č. 9, obec Brno-město, jako pronajímatel na straně jedné a ÚŘAD PRÁCE BRNO-VENKOV jako nájemce na straně druhé se dohodli takto:

Pronajímatel, jako výlučný vlastník shora označené nemovitosti, pronajímá nájemci nebytové prostory v provozní budově VUP Development, s.r.o., Šujanovo nám. 3, Brno, jako kanceláře, spisovnu, sklady a ostatní plochy v 1. podlaží, 2. podlaží, 3. podlaží a 4. podlaží o celkové výměře pronajatých ploch 1990 m².

Spolu s nebytovými prostory je nájemce oprávněn užívat i přístupové prostory, přilehlé společné prostory a sociální zařízení.

Rekapitulace pronajatých ploch viz příloha č.1.

1. Nájem je zřízen od 1.7.2006 na dobu neurčitou s šestiměsíční výpovědní lhůtou, která začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

- 1.1. Nájemné za prostory se sjednává smluvní sazbou :
kanceláře 1550,- Kč za m² ročně, tj. celkem 1503,0 m² x 1550,- Kč = 2 329 650,- Kč
osvobozeno od DPH
spisovna 1100,- Kč za m² ročně, tj. celkem 114,0 m² x 1100,- Kč = 125 400,- Kč
osvobozeno od DPH
sklady 850,- Kč za m² ročně, tj. celkem 92,0 m² x 850,- Kč = 78 200,- Kč
osvobozeno od DPH
ostatní 200,- Kč za m² ročně, tj. celkem 281,0 m² x 200,- Kč = 56 200,- Kč
celkem nájemné ročně (osvobozeno od DPH) 2 589 450,- Kč

- 1.2. Úhrada za služby spojené s nájmem:

elektrická energie ročně

kanceláře, spisovna, sklady, ostatní plochy

celkem 1990,0 m² x 100,- Kč = 199 000,- Kč + základní sazba DPH

služby 1, ročně tj. vytápění, vodné a stočné

kanceláře, spisovna, sklady, ostatní plochy

celkem 1990,0 m² x 320,- Kč = 636 800,- Kč + snížená sazba DPH

služby 2, ročně tj. ostraha, úklid, odvoz odpadu, používání společných prostor

(chodby, sociální zařízení, vstupní areál, výtahy) a ostatní služby (dle Čl.2, bod 8)

kanceláře, spisovna, sklady, ostatní plochy

celkem 1990,0 m² x 480,- Kč = 955 200,- Kč + základní sazba DPH

podrobnosti viz příloha č.1

2. Nájemce zaplatí pronajímateli za užívání pronajatých nebytových prostor nájemné stanovené dohodou smluvních stran, a to ve výši podle kalkulace nájemného a služeb uvedené v příloze č. 1 této smlouvy. Příloha tvoří nedílnou součást smlouvy o nájmu nebytových prostor.

3. Nájemné spolu s ostatními náhradami bude pronajímatel nájemci účtovat vždy po uplynutí kalendářního měsíce, a to formou faktury se splatností do 15 dnů od jejího doručení, přičemž faktura musí mít veškeré náležitosti daňového dokladu.
4. Úhrada hovorného bude prováděna na základě fakturace pronajímatele s 15 denní splatností po doručení faktury zpracované dle měsíční soupisky telefonních hovorů nájemce, kterou pronajímatel vystaví do 15. dne následujícího měsíce.
5. Nedodrží-li nájemce termín splatnosti, je povinen uhradit poplatek z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení.
6. Nájemné bude každoročně vždy od 1.4. upravováno o průměrnou roční míru inflace předchozího kalendářního roku v České republice vyhlášenou Českým statistickým úřadem.
7. Pronajímatel si vyhrazuje právo úpravy ceny služeb spojených s užíváním nebytových prostor, pokud dojde ke změnám právních předpisů platných pro stanovení těchto cen. Pronajímatel je oprávněn v případě, že nájemce na úhradě za služby, ostatní služby a energie zaplatil prokazatelně menší částku, než která na něj připadá, tento rozdíl nájemci vyúčtovat formou jednorázového ročního vyúčtování. Jednorázové vyúčtování bude provedeno daňovým dokladem, který je pronajímatel nájemci oprávněn vystavit nejpozději do 15. dne měsíce března následujícího roku. Výši takto provedeného vyúčtování je pronajímatel povinen na žádost nájemce doložit. Nájemce se zavazuje částku uvedenou v jednorázovém vyúčtování pronajímateli uhradit nejpozději do doby splatnosti daňového dokladu.
V případě, že nájemce zaplatil prokazatelně za služby, ostatní služby a energie vyšší částku, než která na něj připadá, je pronajímatel povinen tento rozdíl nájemci vyúčtovat formou jednorázového ročního vyúčtování. Jednorázové vyúčtování bude provedeno daňovým dokladem, který je pronajímatel nájemci povinen vystavit nejpozději do 15. dne měsíce března následujícího roku. Výši takto provedeného vyúčtování je pronajímatel povinen na žádost nájemce doložit. Pronajímatel se zavazuje částku uvedenou v jednorázovém vyúčtování nájemci uhradit nejpozději do doby splatnosti daňového dokladu.
8. Ostatními službami spojenými s užíváním nebytových prostor se pro účely této smlouvy rozumí zejména činnost související s provozem všech nebytových prostor a společných částí, jako jsou zejména opravy, požární zabezpečení, technická správa tj. sledování věcné správnosti dodavatelských faktur za odebrané služby a média a opravy nebytových prostor a společných prostor, organizování činnosti dodavatelských organizací při provádění opravárenských, údržbářských a servisních činností v nebytových prostorách nájemců a společných prostorách, vyprošťování z výtahů, zajištění revizí elektrických zařízení a rozvodů patřících k budově, revize systému EPS, revize výtahů, revize hydrantů a hasících přístrojů, projednávání dodavatelských a odběratelských vztahů pro odběry tepla, energie a vody a jejich případné změny, vedení evidence odběrů a spotřeb energií, tepla a vody, řešení mimořádných situací vlastní kapacitou nebo ve spolupráci s externími organizacemi, zajištění řádného vedení IS budovy na základě požadavků nájemce, průběžné provádění rozúčtování telefonů pro nájemce, vedení vnitřních telefonních seznamů, zajištění přepojování

telefonních linek v budově při stěhování nájemce, servis telefonní ústředny, vytápění, větrání, osvětlení společných částí budovy (dále jen „ostatní služby“).

Článek 3

Podmínky nájmu

1. Nájemce je povinen provádět sám práce spojené s obvyklým udržováním pronajatých prostor a není oprávněn provádět stavebně-technické úpravy pronajatého prostoru bez souhlasu pronajímatele.
2. Nájemce je povinen dodržovat Provozní řád, řídit se při užívání předpisy požární ochrany a bezpečnosti práce a počínat si tak, aby nebyl rušen provoz v budově.
3. V případě hrubého porušení smluvních podmínek ze strany nájemce, při prodlení s placením nájemného a ostatních služeb delším než 14 dní - v případě porušení bezpečnostních předpisů, požárního řádu a provozního řádu, je pronajímatel oprávněn vypovědět tuto smlouvu s jednoměsíční výpovědní lhůtou počínající běžet dnem následujícím po doručení písemné výpovědi nájemci.
4. Nájemce je povinen oznámit pronajímateli bezodkladně potřebu oprav a umožnit jejich provedení, jinak odpovídá za škodu, která by nesplněním této povinnosti vznikla. Nájemce je povinen odstranit škody, které po dobu pronájmu způsobil. Nájemce není oprávněn přenechat pronajaté prostory nebo jejich část jinému uživateli do podnájmu.
5. Při skončení nájmu je nájemce povinen vyklidit a předat pronajímateli pronajaté prostory ve stavu, v jakém byly převzaty od pronajímatele, s přihlédnutím k míře obvyklého opotřebení.
6. Správu pronajatých nebytových prostor zajišťuje pro pronajímatele společnost P&M Property Management, s.r.o., (dále jen „správce“). [redacted]
mobil [redacted] je oprávněn jménem pronajímatele řešit veškeré otázky spojené s pronájmem nebytových prostor (zejména nabídku pronájmu volných nebytových prostor a jeho podmínky, vyúčtování služeb a médií pro nájemce, přebírání výpovědí nájemce z nebytových prostor, řešení stížností nájemce, vypovídání nájemce z nebytových prostor, zasílání vystavených faktur apod). Nájemce je s touto skutečností seznámen a zavazuje se vůči správci vyvinout nezbytnou součinnost tak, aby byly obsah, účel a záměr této smlouvy dodrženy.

Článek 4

Řízení vstupu a pohybu zaměstnanců nájemce v objektech pronajímatele

1. Zaměstnanci nájemce jsou povinni prokazovat se strážní službě firemním průkazem nájemce nebo jiným dokladem a v pracovní dny od 18 do 5 hodin, v nepracovní dny po celou dobu, zaznamenávat svůj příchod a odchod do knihy u hlídací služby podle pokynů hlídací služby.
2. Zaměstnanci nájemce jsou oprávněni samostatně vstupovat pouze do pronajatých prostor a do předem dohodnutých místností sociálního zařízení a do prostor přístupných veřejnosti. Pro přístup do pronajatých a dalších dohodnutých prostor musí zaměstnanci nájemce používat předem dohodnuté přístupové cesty.

3. Do ostatních prostor objektu pronajímatele mohou zaměstnanci nájemce vstupovat pouze za doprovodu službu konající osoby strážní služby nebo zástupce správce.
4. Při výskytu mimořádných událostí použije ostraha objektu ke vstupu do pronajatých prostor skupinové klíče, které jsou uloženy na recepci. Použití těchto klíčů je ostraha povinna zapsat do knihy o výkonu strážní služby, s uvedením času a důvodu proč byly použity.
5. Zaměstnanci nájemce jsou zodpovědní za uzamykání pronajatých prostor v době své nepřítomnosti.
6. Ostraha objektu vydává klíče od pronajatých prostor pouze zaměstnancům nájemce. Zaměstnanci správce nejsou oprávněni bez souhlasu nájemce do pronajatých prostor vstupovat, s výjimkou případů ohrožení života nebo ohrožení majetku.
7. Zaměstnancům nájemce ani dalším osobám, které zaměstnanci nájemce doprovázejí, není dovoleno samostatně obsluhovat zabezpečovací zařízení (EZS) zajišťující ochranu objektu pronajímatele. Výjimku může stanovit pouze správce objektu, a to pouze pro obsluhu zaměstnancem nájemce a té části EZS, která zajišťuje ochranu pouze pronajatých prostor a dohodnutých přístupových cest.

Článek 5

Instalace, provoz a přístup k technickým zařízením

1. V objektu mohou být instalována pouze zařízení, která vyhovují požadavkům právních a technických předpisů České republiky. Zařízení musí být instalována v souladu s platnou legislativou a technickými normami České republiky, s doporučením výrobce zařízení, s ohledem na vlastnosti prostředí (prostředí nesmí být přetěžováno) a vlivem na již instalovaná zařízení v objektu.
2. Nájemce může v objektu instalovat a používat pouze ta zařízení, jejichž instalace a používání je v souladu s účelem pronájmu, uvedeným v nájemní smlouvě. Jiná zařízení může nájemce instalovat pouze po dohodě s pronajímatelem.

Článek 6

Požadavky na udržování řádného stavu objektu a jeho okolí

1. Zaměstnanci nájemce jsou povinni chránit majetek v budově proti možným hrozcím škodám.
2. Zaměstnanci nájemce jsou povinni při odchodu z pracoviště zabezpečit pracoviště tak, aby nemohlo dojít ke vzniku požáru, zatopení apod. a při odchodu z místnosti po skončení pracovní doby uzavřít okna.
3. Při zjištění vzniku mimořádných situací (požár, živelné události atd.) jsou zaměstnanci nájemce povinni okamžitě přivolat příslušný zásahový útvar (hasiči, záchranná služba, policie) a ihned informovat pronajímatele prostřednictvím strážní služby.
4. Při zjištění incidentů, např. při pokusu o vniknutí, krádeži apod., jsou zaměstnanci povinni tuto skutečnost okamžitě oznámit strážní službě.

Článek 7

Závěrečná ustanovení

Na základě zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů, se strany dohodly takto:

Z důvodu nutnosti společného zabezpečení požární ochrany prostorů užívaných nájemcem, je tento povinen zabezpečit dodržování předpisů požární ochrany v najatých prostorách prostřednictvím vlastních zaměstnanců.

I. Povinnosti pronajímatele

Odpovídá za zajištění požární ochrany ve společných prostorách objektu, který je předmětem pronájmu, odpovědným odborně způsobilým pracovníkem.

Zabezpečuje vybavení a rozmístění hasební techniky včetně její kontroly.

Zajišťuje ve stanovených termínech revize hromosvodů a rozvodů elektrické energie.

Zpracovává a doplňuje požární poplachové směrnice, které vyvěšuje na viditelném a nájemci přístupném místě.

II. Povinnosti nájemce

1. Odpovídá za dodržování povinností stanovených zákonem č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů, v pronajatých prostorách.
2. Je povinen počínat si v pronajatých prostorách tak, aby nedošlo ke vzniku požáru nebo jiné škodní události.
3. Organizuje pro své zaměstnance školení požární ochrany a vede evidenci o průkazném seznámení s všeobecnými požárními poplachovými směrnicemi.
4. Umožní kontrolním orgánům vstup do pronajatých prostor k provedení nutných revizí.
5. Pokud by došlo ke vzniku požáru v místnostech užívaných nájemcem, ten po provedených nezbytných opatřeních v souladu s požárními poplachovými směrnicemi, informuje požárního technika pronajímatele nebo strážní službu, Hasičský záchranný sbor (klapka 150), popř. Policii ČR.
6. Do přílohy k požárnímu evakuačnímu plánu, předloženého požárním technikem pronajímatele, vypíše seznam odpovědných osob s adresou a telefonními čísly pro případ vzniku požáru nebo havárie a zajistí uložení tohoto seznamu na vrátnici spolu s náhradními klíči od pronajatých prostor v zapečetěné obálce. V případě požáru v pronajatých prostorách a nedosažitelnosti určených osob a náhradních klíčů bude přistoupeno k násilnému vniknutí do ohrožené části objektu a pronajímatel neponese odpovědnost za případné vzniklé škody způsobené násilným vniknutím.
7. Požárně nebezpečné práce bude nájemce provádět v pronajatých prostorách pouze na základě předchozího písemného povolení pronajímatelem.
8. Ihned hlásí pronajímateli veškeré závady nebo změny související s požární ochranou k provedení příslušných opatření.

III. Závěrečná ustanovení

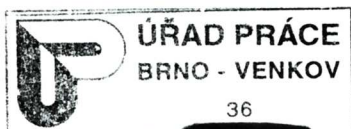
1. Veškerá oznámení, žádosti a jiná sdělení, která mají být učiněna v souladu s touto smlouvou musí mít písemnou formu a musí být druhé straně řádně doručena. Řádným doručením se pro účely této smlouvy rozumí osobní odevzdání a převzetí, doručení doporučenou poštou na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy či doručení elektronickou poštou. Pro případ, že dojde ke změně adresy nebo adresy elektronické pošty, se smluvní strany zavazují takovou změnu neprodleně oznámit druhé smluvní straně. Pro případ, že kterákoli ze smluvních stran změnu adresy neoznámí, má se za to, že k doručení došlo dnem marného pokusu o doručení na původní adresu druhé smluvní strany.
2. Vztahy touto smlouvou neupravené se řídí ustanoveními příslušných obecně závazných právních předpisů.
3. Smlouva se vyhotovuje ve čtyřech vyhotoveních, z nichž každá má platnost originálu a každá strana obdrží po dvou výtiscích.
4. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami s účinností dnem 1.7.2006.
5. Podmínky smlouvy lze měnit pouze dohodou formou písemných, vzestupně číslovaných dodatků.
6. Podpisem této smlouvy stvrzují obě strany, že smlouvu sjednaly svobodně, vážně a nikoliv v tísní nebo za zvlášť nevýhodných podmínek pro kteroukoliv ze stran.
7. Strany se dohodly, že v souladu s ust. zák. č. 216/1994 Sb., o rozhodčím řízení a výkonu rozhodčích nálezů, budou veškeré majetkové spory vzniklé z této smlouvy, včetně sporů ze směnek zajišťujících závazky z této smlouvy, řešit v rozhodčím řízení před ad hoc rozhodcem jmenovaným předsedou Rozhodčího institutu v Praze dle Jednacího řádu a Poplatkového řádu vydanými Rozhodčím institutem v Praze, Kloboučnická 25, PSČ 140 00, IČ 26668050. Rozhodce je oprávněn spor projednat a rozhodnout pouze na základě předložených listinných důkazů bez ústního jednání.

Přílohy této smlouvy:

Příloha č. 1 – Výměra nebytových prostor a roční výpočet nájemného a služeb

Příloha č. 2 - Provozní řád objektu

V Brně dne 1. 7. 2006



.....
za nájemce
Ing. Pavel Ocásek
ředitel

VUP Development, s.r.o.
Říčanská 1984/5, 101 00 Praha 10
IČ: 27452000
(2)

.....
za pronajímatele
Mgr. Jan Matulík
jednatel

Příloha č. 2 Provozní řád objektu

Místo: Šujanovo nám. 3, 602 00 Brno

Vydán dne: 12.5.2006

Provozní řád ukládá povinnosti jak všem zaměstnancům pronajímatele a nájemcům v budově, tak i všem osobám vstupujícím do budovy.

Provozní řád je vytvořen k zabezpečení majetku a k ochraně informací a smluvních stran, jejichž majetek je v objektu uchováván.

Provozní řád dále zabezpečuje veškeré činnosti prováděné v objektu v souladu s platnou legislativou.

Obsah provozního řádu:

1. Pravidla pro režim pohybu osob včetně návštěv a dopravních prostředků v objektu.
2. Pravidla pro režim pohybu zařízení a materiálů v objektu.
3. Pokyny pro používání prostředků EZS a EPS.
4. Pravidla pro manipulaci s klíči od vstupů do objektu a prostor objektu a úklid objektu.
5. Informace o oprávněných strážní služby.
6. Instalace zařízení a kontrola zařízení instalovaných v objektu.
7. Provádění stavebních a jiných úprav objektu.
8. Pravidla požární ochrany a ochrany života a zdraví při práci.
9. Požadavky na udržování řádného stavu objektu a jeho okolí.
10. Hlášení incidentů.
11. Instalace a provoz technických zařízení v objektu .
12. Přístup k zařízení pro zpracování informací a ke komunikačním službám.
13. Postup při nakládání s odpady
14. Závěrečná ustanovení.

1. Pravidla pro režim pohybu osob včetně návštěv v objektu

1. Zaměstnanci nájemce jsou povinni prokazovat se ostraze objektu osobním průkazem.
2. Zaměstnanci nájemce jsou oprávněni samostatně vstupovat pouze do pronajatých prostor a do předem dohodnutých místností sociálního zařízení a do prostor přístupných veřejnosti. Pro přístup do pronajatých a dalších dohodnutých prostor musí zaměstnanci nájemce používat předem dohodnuté přístupové cesty.
3. Do ostatních prostor objektu mohou zaměstnanci nájemce vstupovat pouze v doprovodu osoby konající strážní službu nebo zástupce správce budovy.
4. Zaměstnanci Nájemce budou přijímat klienty k vyřízení klientských záležitostí ve svých pronajatých prostorách. Do jiných prostor budou klienti vstupovat výhradně v doprovodu zaměstnance nájemce.

2. Pravidla pro režim pohybu zařízení a materiálů v objektu

Při pohybu materiálu v objektu jsou zaměstnanci nájemců povinni řídit se pokyny zástupce správce objektu a chovat se tak, aby se zabránilo vzniku škody.

3. Pokyny pro používání prostředků EZS

1. Veškerá zařízení EZS a EPS jsou obsluhována zaškolenými zaměstnanci strážní služby a zaměstnanci pronajímatele objektu. Pokyny pro používání prostředků EZS a EPS jsou zahrnuty ve Směrnici pro výkon služby ostrahy objektu, která je uložena na recepci objektu.
2. Zaměstnancům nájemce ani dalším osobám, které zaměstnanci nájemce doprovázejí, není dovoleno samostatně obsluhovat zabezpečovací zařízení (EZS) zajišťující ochranu objektu s výjimkou určených a proškolených osob nájemce. Tyto určené a proškolené osoby nájemce budou nahlášeny správci objektu a s ním bude projednán další postup s tím, že obsluha EZS ze strany určených osob nájemce se bude týkat té části EZS, která zajišťuje ochranu pouze pronajatých prostor a dohodnutých přístupových cest.

4. Pravidla pro manipulaci s klíči od vstupů do objektu a prostor objektu a úklid objektu

1. Pravidla pro manipulaci s klíči od všech vstupů do objektu a prostor objektu jsou zahrnuta v organizačním řádu ostrahy objektu a uložena na recepci objektu.
2. Při výskytu mimořádných událostí použije ostraha objektu ke vstupu do pronajatých prostor skupinové klíče, které jsou uloženy na recepci. Použití těchto klíčů je ostraha povinná zapsat do knihy o výkonu strážní služby, s uvedením času a důvodu proč byly použity.
3. Zaměstnanci i nájemci jsou zodpovědní za uzamykání pronajatých prostor v době své nepřítomnosti.
4. Ostraha objektu vydává klíče pouze zaměstnancům nájemce. Zaměstnanci správce budovy nejsou oprávněni bez souhlasu nájemce do pronajatých prostor vstupovat, s výjimkou případů ohrožení života nebo majetku.

5. Při zabezpečování úklidu úklidovou firmou musí být přesně specifikovány prostory a místnosti, které jsou předmětem samostatné smlouvy o úklidu. Režim úklidu musí být projednán s nájemci.
6. Zaměstnancům úklidové firmy nesmí být umožněn samostatný vstup do prostor, v nichž jsou uchovávány majetek nebo informace vysoké hodnoty nebo jsou prováděny kritické činnosti (režimové prostory, zabezpečené oblasti, sklad, archiv apod.). Způsob zajištění úklidu takových prostor musí správce objektu dohodnout s nájemcem, odpovědným za daný majetek a bude prováděn za doprovodu nájemce. Seznam prostor a místností musí být předán strážní službě. Podle tohoto seznamu strážní služba vydává zaměstnancům úklidové firmy klíče.
7. Zaměstnanci úklidové firmy jsou povinni po úklidu jednotlivé prostory (místnosti) uzamykat, nesmí umožnit vstup jiným osobám ani půjčovat klíče či pořizovat jejich kopie a musí klíče po ukončení úklidu vrátit strážní službě.
8. Zaměstnanci úklidové firmy nejsou oprávněni používat technická zařízení nájemců (počítače, kopírky, telefony apod.) s výjimkou použití telefonu nebo signalizačního zařízení v případě ohrožení zdraví, života nebo majetku.
9. Zaměstnanci úklidové firmy nejsou oprávněni číst dokumenty, odnášet dokumenty, zařízení nebo jiný majetek pronajímatele a nájemců s výjimkou obsahu košů na odpadky.

5. Informace o oprávněních ostrahy objektu

1. Ostraha objektu je v budově zajišťována nepřetržitě.
2. Součástí smlouvy se společností zajišťující ostrahu budovy (soukromá strážní služba apod.) je Směrnice pro výkon služby zpracována dodavatelskou strážní službou ve spolupráci s pronajímatelem. Směrnice pro výkon služby je uložena u správce objektu případně v recepci (vrátnici) objektu.
3. Zaměstnanec ostrahy objektu je povinen kontrolovat osoby vstupující do objektu a vyžadovat od nich příslušný průkaz totožnosti (zaměstnanecký průkaz). O vstupu cizích osob a návštěv do neveřejné části budovy je povinen učinit záznam do recepční knihy (datum, čas vstupu, identifikace vstupující osoby, jméno navštívené osoby, čas odchodu). V případě, že se vstupující osoba řádně neprokáže, je ostraha oprávněna vykázat tuto z budovy. Ostraha je oprávněna vykázat z parkoviště osoby, které poruší zákaz stání na vyhrazených stáních a parkovacích plochách. V případě, že tyto osoby neuposlechnou pokyn ostrahy k opuštění parkoviště, je ostraha oprávněna přivolat policejní hlídku či městskou policii k řešení situace.

6. Instalace zařízení a kontrola zařízení instalovaných v objektu

Při instalaci nového zařízení do objektu nájemcem nebo jiným třetím subjektem je správce objektu povinen předem projednat podmínky umístění předmětného zařízení a uzavřít se smluvním subjektem smlouvu o umístění zařízení (telekomunikační zařízení apod.) s vymezením podmínek umístění a provozování. Nájemce odpovídá za provoz a údržbu vlastních zařízení a jejich obsluhu.

7. Provádění stavebních a jiných úprav objektu

Provádění jakýchkoliv stavebních prací a stavebních úprav v objektech je možno realizovat až po schválení správcem objektu po předložení projektové dokumentace nebo návrhu řešení. Jedno vyhotovení dokumentace včetně příslušných dokladů se ukládá u správce objektu.

8. Pravidla požární ochrany a ochrany života a zdraví při práci

Všechna pravidla pro provádění a zabezpečování požární ochrany v objektu jsou uložena u správce objektu, případně v recepci objektu. Závazné pokyny pro jednání osob v budově při vzniku mimořádných situací jsou řešeny umístěním:

- a) na chodbách budovy:
 - požární evakuační plány
 - požární poplachové směrnice
 - schématické znázornění únikových cest
- b) na recepci :
 - řád ohlašovny požáru
- c) na místech se zvýšeným nebezpečím požáru:
 - požární řády

Pravidla pro zajišťování BOZP na pracovištích se řídí § 133 a násl. zákona č. 65/1965 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a jeho prováděcími předpisy. Nájemci odpovídají v pronajatých prostorách za dodržování předpisů PO a BOZP a jsou povinni se seznámit s uvedenými předpisy platnými pro daný objekt.

9. Požadavky na udržování řádného stavu objektu a jeho okolí

Správce objektu odpovídá za udržení řádného stavu objektu a jeho okolí. K zajištění tohoto cíle zajišťuje řádný stav budovy prostřednictvím dodavatelských firem na základě objednávek nebo smluvního vztahu.

10. Hlášení incidentů

Při zjištění jakéhokoliv incidentu vůči majetku pronajímatele nebo osobám zdržujícím se v objektu, je strážní služba povinna bezprostředně zasáhnout a poté postupovat v součinnosti s příslušnými orgány Policie ČR, Městské policie, s hasiči, event. přivolat lékařskou pomoc. O všech incidentech je strážní služba povinna učinit zápis do knihy výkonu strážní služby. Poté je povinna o vzniklé situaci informovat zástupce správce budovy.

11. Instalace, provoz a přístup k technickým zařízením v objektu.

- a) V objektu mohou být instalována pouze zařízení, která vyhovují požadavkům právních a technických předpisů České republiky. Zařízení musí být instalována v

souladu s platnou legislativou a technickými normami České republiky, s doporučením výrobce zařízení, s ohledem na vlastnosti prostředí a vliv na již instalovaná zařízení v objektu.

- b) Nájemce může v objektu instalovat a používat pouze ta zařízení, jejichž instalace a používání je v souladu s účelem pronájmu, uvedeným v nájemní smlouvě. Jiná zařízení může nájemce instalovat pouze po dohodě s pronajímatelem po předložení dokumentace tohoto zařízení. Nájemce plně odpovídá za instalaci, provoz a údržbu těchto zařízení.
- c) Zaměstnanci ostatních smluvních stran mohou v objektu používat pouze ta vlastní zařízení (prostředky), která potřebují k výkonu činností specifikovaných v příslušné smlouvě.
- d) Při vynášení (nebo vyvážení) zařízení z objektu jsou zaměstnanci nájemce po případě smluvních stran povinni předložit ostraze objektu písemný doklad od vedoucího zaměstnance nebo jím pověřeného pracovníka o oprávněnosti disponovat s tímto zařízením.

12. Přístup k zařízení pro zpracování informací a ke komunikačním službám

Pokud není smluveno jinak, zaměstnanci smluvních stran nejsou oprávněni pracovat s výpočetní nebo komunikační technikou pronajímatele ani přistupovat k informacím v nich uloženým ani tato zařízení nebo jejich části bez povolení odvážet z objektů.

Přístup smluvní strany k informačnímu systému nebo službě lze povolit pouze pokud takový přístup není v rozporu se zabezpečením daného informačního systému, není porušen zákon a nejsou tím dotčeny závazky vůči dalším stranám. Takovýto přístup musí odsouhlasit ten, kdo je za daný informační systém zodpovědný.

13. Postup při nakládání s odpady

Nájemce je povinen třídit odpad. Pro třídění odpadu jsou v každém podlaží objektu umístěné třídílné boxy na papír, plastové lahve a sklo. Ostatní směsný odpad nájemce a úklidová služba ukládá do kontejneru ve dvoře objektu. Nebezpečné odpady likviduje nájemce sám.

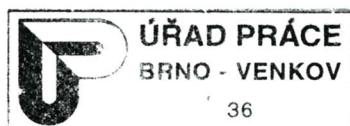
14. Závěrečná ustanovení

Provozní řád objektu stanovuje závazná pravidla k zajištění PO, BOZP a pro zabezpečení majetku.

Provozní řád je vydáván a upravován na základě rozhodnutí pronajímatele a nabývá platnosti a účinnosti dnem svého vydání. Provozní řád je uložen v jednom vyhotovení na recepci objektu. Na vydání případně úpravu Provozního řádu

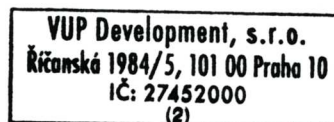
budovy musí být nájemce a jeho zaměstnanci, případně další třetí osoby
prokazatelně upozorněn a musí mu být umožněno se s jeho obsahem seznámit.

V Brně dne 1. 7. 2006



[Redacted signature]

.....
za nájemce
Ing. Pavel Ocásek
ředitel



[Redacted signature]

.....
za pronajímatele
Mgr. Jan Matulík
jednatel



dodatek č. 1 k

140/2006

Evidenční číslo smlouvy: VUP06/006/D01

Strana 1 (celkem 3)

Počet příloh: 1

DODATEK Č. 1 KE SMLouvĚ O Nájmu NEBYTOVÝCH PROSTOR

evidovaný pod číslem VUP 06/006/D01

Článek 1

Smluvní strany

Společnost: VUP Development, s.r.o.
se sídlem: Praha 10, Říčanská 1984/5, PSČ: 101 00
jednající: Mgr. Janem Matulíkem - jednatelem
IČ: 274 52 000
DIČ: CZ27452000

Bankovní spojení: č.ú. [redacted], vedený u [redacted]

Obchodní firma je zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 116490

dále také jen jako „pronajímatel“

a

Česká republika, organizační složka státu
ÚŘAD PRÁCE BRNO-VENKOV

se sídlem: Brno, Šujanovo nám. 3, PSČ: 660 35
zastoupený: Ing. Pavlem Ocáskem, ředitelem
IČ: 00567167

Bankovní spojení: č.ú. [redacted], vedený u [redacted]

Doručovací adresa:

ÚŘAD PRÁCE BRNO-VENKOV
Brno, Šujanovo nám. 3, PSČ: 660 35

dále také jen jako „nájemce“

Článek 2

Předmět nájmu a účel

VUP DEVELOPMENT, s.r.o. jako výlučný vlastník budovy na Šujanově nám. 302/3, k.ú. Trnitá, zapsané na LV č. 9, obec Brno-město, jako pronajímatel na straně jedné a ÚŘAD PRÁCE BRNO-VENKOV jako nájemce na straně druhé se dohodli, že Smlouva o nájmu nebytových prostor uzavřená dne 1.7.2006, vč. jejích příloh, se tímto dodatkem **mění a doplňuje takto:**

Pronajímatel, jako výlučný vlastník shora označené nemovitosti, pronajímá nájemci nebytové prostory v provozní budově VUP Development, s.r.o., Šujanovo nám. 3, Brno, jako kanceláře, spisovnu, sklady a ostatní plochy v 1. podlaží, 2. podlaží, 3. podlaží a 4. podlaží o celkové výměře pronajatých ploch 1990 m².

S účinností od **1. 1. 2007** se pronajímatel a nájemce dohodli na úpravě výše nájemného a služeb. Nově dohodnuté ceny nájemného a služeb jsou obsaženy v Příloze 1 tohoto dodatku, který tvoří jeho nedílnou součást.

Závěrečná ustanovení

1. Veškerá předchozí ujednání uzavřená mezi pronajímatel a nájemcem, která nejsou tímto dodatkem měněna zůstávají v platnosti a účinnosti.
2. Smlouva se vyhotovuje ve čtyřech vyhotoveních, z nichž každá má platnost originálu a každá strana obdrží po dvou výtiscích.
3. Podmínky smlouvy lze měnit pouze dohodou formou písemných, vzestupně číslovaných dodatků.
4. Podpisem této smlouvy stvrzují obě strany, že smlouvu sjednaly svobodně, vážně a nikoliv v tísní nebo za zvlášť nevýhodných podmínek pro kteroukoliv ze stran.
5. Tento dodatek nabývá platnosti dnem jeho podpisu a účinnosti ke dni 1. ledna 2007.

Příloha č. 1 - Výměra nebytových prostor a roční výpočet nájemného a služeb

1/ Kanceláře, spisovna, sklady, ostatní

Místnost č.	Výměra v m ²	Roční sazba za nájemné Kč/m ² /rok	Částka v Kč za rok	Částka v Kč za měsíc	Sazba DPH
Kanceláře	1503,0	1 705,00	2 562 615,00	213 551,25	0
Spisovna	114,0	1 210,00	137 940,00	11 495,00	0
Sklady	92,0	935,00	86 020,00	7 168,30	0
Ostatní	281,0	220,00	61 820,00	5 151,70	0
Celkem	1990,0		2 848 395,00	237 366,25	

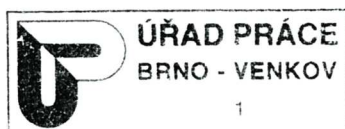
Podíl jednotlivých položek nákladů na služby na pronajaté plochy :

Položka služeb	Částka v Kč za rok za m ²	Částka v Kč za rok	Částka v Kč za měsíc	Sazba DPH
Elektrická energie	110,00	218 900,00	18 241,70	základní
Služby 1	352,00	700 480,00	58 373,30	snížená
Služby 2	528,00	1 050 720,00	87 560,00	základní
Celkem	990,00	1 970 100,00	164 175,00	

vč. DPH
21 707,60
61 292,11
104 196,40
187 196,11

Nájemné a služby bez DPH celkem 4 818 495,00 Kč ročně, 401 541,25 Kč měsíčně.

V Brně dne 28. 12. 2006



za nájemce
Ing. Pavel Ocásek
ředitel

VUP Development, s.r.o.
Říčanská 1984/5, 101 00 Praha 10
IČ: 27452000
(2)

za pronajímatele
Mgr. Jan Matulík,
jednatel



2006

DODATEK Č. 2 KE SMLOUVĚ O NÁJMU NEBYTOVÝCH PROSTOR

evidovaný pod číslem VUP 06/006/D02

Článek 1

Smluvní strany

Společnost: VUP Development, s.r.o.
se sídlem: Praha 10, Říčanská 1984/5, PSČ: 101 00
jednající: Mgr. Janem Matulíkem, jednatelem
IČ: 274 52 000
DIČ: CZ27452000

Bankovní spojení: č.ú. [redacted] vedený u [redacted]

Obchodní firma je zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 116490

dále také jen jako „pronajímatel“

a

Česká republika, organizační složka státu

ÚŘAD PRÁCE BRNO-VENKOV

se sídlem: Brno, Šujanovo nám. 3, PSČ: 660 35
zastoupený: Ing. Vladimírem Vypílelem, pověřeným zastupováním ředitele
IČ: 00567167
Bankovní spojení: č.ú. [redacted] vedený u [redacted]

Doručovací adresa:

ÚŘAD PRÁCE BRNO-VENKOV
Brno, Šujanovo nám. 3, PSČ: 660 35

dále také jen jako „nájemce“

Článek 2

Předmět nájmu a účel

VUP DEVELOPMENT, s.r.o. jako výlučný vlastník budovy na Šujanově nám. 302/3, k.ú. Trnitá, zapsané na LV č. 9, obec Brno-město, jako pronajímatel na straně jedné a ÚŘAD PRÁCE BRNO-VENKOV jako nájemce na straně druhé se dohodli, že smlouva o nájmu nebytových prostor č. VUP06/006 uzavřená dne 1.7.2006 ve znění dodatku č. VUP06/006/D01 ze dne 28.12.2006 včetně jejích příloh se tímto dodatkem **mění a doplňuje takto:**

Pronajímatel jako výlučný vlastník shora označené nemovitosti, pronajímá nájemci nebytové prostory v provozní budově VUP Development, s.r.o., Šujanovo nám. 3, Brno, jako kanceláře, spisovnu, sklady a ostatní plochy v 1. podlaží, 2. podlaží, 3. podlaží a 4. podlaží o celkové výměře pronajatých ploch 1990 m².

S účinností od **1.1.2008** se pronajímatel a nájemce dohodli na úpravě výše úhrady za služby. Nově dohodnuté ceny služeb jsou obsaženy v příloze č. 1 tohoto dodatku, která tvoří jeho nedílnou součást, a to v tabulce nazvané podíl jednotlivých položek nákladů na služby na pronajaté plochy.

Závěrečná ustanovení

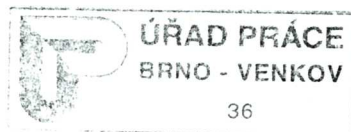
1. Veškerá předchozí ujednání uzavřená mezi pronajímatel a nájemcem, která nejsou tímto dodatkem měněna zůstávají v platnosti a účinnosti.
2. Smlouva se vyhotovuje ve čtyřech vyhotoveních, z nichž každá má platnost originálu a každá strana obdrží po dvou výtiscích.
3. Podmínky smlouvy lze měnit pouze dohodou formou písemných, vzestupně číslovaných dodatků.
4. Podpisem této smlouvy stvrzují obě strany, že smlouvu sjednaly svobodně, vážně a nikoliv v tísní nebo za zvlášť nevýhodných podmínek pro kteroukoliv ze stran.
5. Tento dodatek nabývá platnosti dnem jeho podpisu a účinnosti ke dni **1. ledna 2008**.

V Brně dne 31.12.2007

V Praze dne 31.12.2007

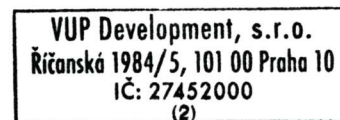


za nájemce
Ing. Vladimír Vyplél
zastupující ředitel





za pronajímatele
Mgr. Jan Matulík,
jednatel



DODATEK Č. 3 KE SMLouvĚ O NÁJMU NEBYTOVÝCH PROSTOR

uzavřená dle zák. č. 116/1990 Sb., o nájmu a podnájmu nebytových prostor, ve znění pozdějších předpisů

evidovaný pod číslem **VUP 06/006/D03**

Článek 1

Smluvní strany

Společnost: MERE Bohemia, s.r.o.

se sídlem: Praha 10, Říčanská 1984/5, PSČ: 101 00

jednající: Mgr. Janem Matulíkem, jednatelem

IČ: 284 38 353

DIČ: CZ228438353

Bankovní spojení: č.ú. [redacted], vedený u [redacted]

Obchodní firma je zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 141523

dále také jen jako „pronajímatel“

a

Česká republika, organizační složka státu

ÚŘAD PRÁCE BRNO-VENKOV

se sídlem: Brno, Šujanovo nám. 3, PSČ: 660 35

zastoupený: RNDr. Igorem Poledňákem, ředitelem

IČ: 00567167

Bankovní spojení: č.ú. [redacted], vedený u [redacted]

Doručovací adresa:

ÚŘAD PRÁCE BRNO-VENKOV

Brno, Šujanovo nám. 3, PSČ: 660 35

dále také jen jako „nájemce“

Článek 2

Předmět nájmu a účel

MERE Bohemia, s.r.o. jako výlučný vlastník budovy na Šujanově nám. 302/3, k.ú. Trnitá, zapsané na LV č. 9, obec Brno-město, jako pronajímatel na straně jedné a Česká republika, organizační složka státu ÚŘAD PRÁCE BRNO-VENKOV jako nájemce na straně druhé se dohodli, že smlouva o nájmu nebytových prostor č. VUP06/006 uzavřená dne 1.7.2006 ve znění dodatku VUP06/006/D01 ze dne 28.12.2006, a dodatku č. VUP06/006/D02 ze dne 31.12.2007, včetně jejich příloh se tímto dodatkem **mění a doplňuje takto:**

Evidenční číslo smlouvy: VUP06/006

Strana 2 (celkem 5)

Počet příloh: 3

Pronajímatel jako výlučný vlastník shora označené nemovitosti, pronajímá nájemci nebytové prostory v provozní budově MERE Bohemia, s.r.o., Šujanovo nám. 3, Brno, jako kanceláře, spisovnu, sklady a ostatní plochy v 1. podlaží, 2. podlaží, 3. podlaží a 4. podlaží o celkové výměře pronajatých ploch 1990 m².

S účinností od **1.1.2009** se pronajímatel a nájemce dohodli na úpravě výše úhrady za služby a media. Nově dohodnuté ceny služeb a medií jsou obsaženy v příloze č. 1 tohoto dodatku, která tvoří jeho nedílnou součást, a to v tabulce nazvané podíl jednotlivých položek nákladů na služby a media na pronajaté plochy.

S účinností od **1.2.2009** pronajímatel pronajímá nájemci k výše uvedeným nebytovým prostorům navíc místnost č. 311 v 3NP o výměře 18,36 m² jako kancelář za smluvní sazbu 1 705,00 Kč/m²/rok bez DPH (nájemné je osvobozeno od DPH). Výměra nebytových prostor a roční výpočet nájemného a služeb jsou uvedeny v příloze č. 2 tohoto dodatku, která tvoří jeho nedílnou součást.

Ba

S účinností od **1.7.2009** pronajímatel přestává pronajímát nájemci z výše uvedených nebytových prostor místnosti – kanceláře č. 305-1 (19 m²), č. 305-2 (19 m²), č. 305-3 (19 m²), č. 305-4 (19 m²), č. 305-5 (52 m²), chodba - ostatní č. 305-6 (31 m²). Výměra nebytových prostor a roční výpočet nájemného a služeb jsou uvedeny v příloze č. 3 tohoto dodatku, která tvoří jeho nedílnou součást.

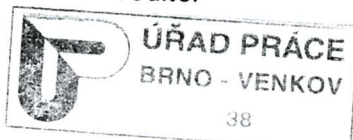
Závěrečná ustanovení

1. Veškerá předchozí ujednání uzavřená mezi pronajímatel a nájemcem, která nejsou tímto dodatkem měněna a zůstávají v platnosti a účinnosti.
2. Smlouva se vyhotovuje ve čtyřech vyhotoveních, z nichž každá má platnost originálu a každá strana obdrží po dvou výtiscích.
3. Podmínky smlouvy lze měnit pouze dohodou formou písemných, vzestupně číslovaných dodatků.
4. Podpisem tohoto dodatku smlouvy stvrzují obě strany, že dodatek smlouvy sjednaly svobodně, vážně a nikoliv v tísní nebo za zvlášť nevýhodných podmínek pro kteroukoliv ze stran.
5. Tento dodatek nabývá platnosti dnem jeho podpisu.

V Brně dne 31.12.2008

V Praze dne 30.12.2008

za nájemce
RNDr. Igor Poledňák
ředitel



za pronajímatele
Mgr. Jan Matulík,
jednatel

MERE Bohemia, s.r.o.
Praha 10, Říčanská 1984/5, PSČ 101 00
IČ: 284 38 353

Dodatek č. 4/2009

KE SMLouvĚ O Nájmu NEBYTOVÝCH PROSTOR

Číslo VUP06/006

uzavřená dle zák. č. 116/1990 Sb., o nájmu a podnájmu nebytových prostor, ve znění
pozdějších předpisů

Článek 1

Smluvní strany

Společnost: MERE Bohemia, s.r.o.

se sídlem: Praha 10, Říčanská 1984/5, PSČ: 101 00

jednající: Mgr. Janem Matulíkem, jednatelem

IČ: 284 38 353

DIČ: CZ228438353

Bankovní spojení: č.ú. [REDAKCE], vedený u [REDAKCE]

Obchodní firma je zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl
C, vložka 141523

dále také jen jako „pronajímatel“

a

Česká republika, organizační složka státu

ÚŘAD PRÁCE BRNO-VENKOV

se sídlem: Brno, Šujanovo nám. 3, PSČ: 660 35

zastoupený: RNDr. Igorem Poledňákem, ředitelem

IČ: 00567167

Bankovní spojení: č.ú. [REDAKCE], vedený u [REDAKCE]

Doručovací adresa:

ÚŘAD PRÁCE BRNO-VENKOV

Brno, Šujanovo nám. 3, PSČ: 660 35

dále také jen jako „nájemce“

Článek 2

Předmět dodatku

I.

Smluvní strany se dohodly, že nahradí text článku 2 Předmět nájmu a účel dodatku č. 3
evidovaného pod číslem VUP06/006/D03 následujícím textem:

MERE Bohemia, s.r.o. jako výlučný vlastník budovy na Šujanově nám. 302/3, k.ú. Trnitá, zapsané na LV č. 9, obec Brno-město, jako pronajímatel na straně jedné a Česká republika, organizační složka státu ÚŘAD PRÁCE BRNO-VENKOV jako nájemce na straně

druhé se dohodli, že smlouva o nájmu nebytových prostor č. VUP06/006 uzavřená dne 1.7.2006 ve znění dodatku VUP06/006/D01 ze dne 28.12.2006, dodatku č. VUP06/006/D02 ze dne 31.12.2007, dodatku č. VUP06/006/D03 ze dne 31.12.2008, včetně jejich příloh se tímto dodatkem **mění a doplňuje takto:**

Pronajímatel pronajímá nájemci nebytové prostory v provozní budově MERE Bohemia, s.r.o., Šujanovo nám. 3, Brno, jako kanceláře, spisovnu, sklady a ostatní plochy v 1. podlaží, 2. podlaží, 3. podlaží a 4. podlaží o celkové výměře pronajatých ploch 1990 m².

S účinností od **1.1.2009** se pronajímatel a nájemce dohodli na úpravě výše úhrady za služby a media. Nově dohodnuté ceny služeb a medií jsou obsaženy **v příloze č. 1** tohoto dodatku, která tvoří jeho nedílnou součást.

S účinností od **1.2.2009** pronajímatel pronajímá nájemci místnost č. 311 v 3NP o výměře 18,36 m² jako kancelář za smluvní sazbu 1 752,74 Kč/m²/rok bez DPH (nájemné je osvobozeno od DPH). Výměra nebytových prostor a roční výpočet nájemného a služeb jsou uvedeny **v příloze č. 2** tohoto dodatku, která tvoří jeho nedílnou součást.

S účinností od **1.7.2009** pronajímatel přestává pronajímat nájemci místnosti – kanceláře č. 305-1 (19 m²), č. 305-2 (19 m²), č. 305-3 (19 m²), č. 305-4 (19 m²), č. 305-5 (52 m²), chodba - ostatní č. 305-6 (31 m²). Výměra nebytových prostor a roční výpočet nájemného a služeb jsou uvedeny **v příloze č. 3** tohoto dodatku, která tvoří jeho nedílnou součást.

II.

S účinností od **1.2.2009** se pronajímatel a nájemce dohodli na úpravě výše úhrady za služby a media. Nově dohodnuté ceny služeb a medií jsou obsaženy **v příloze č. 4** tohoto dodatku, která tvoří jeho nedílnou součást.

Článek 3

2

Závěrečná ustanovení

1. Veškerá předchozí ujednání uzavřená mezi pronajímatel a nájemcem, která nejsou tímto dodatkem měněna, zůstávají v platnosti a účinnosti.
2. Dodatek ke smlouvě se vyhotovuje ve čtyřech vyhotoveních, z nichž každý má platnost originálu a každá strana obdrží po dvou výtiscích.
3. Tento dodatek nabývá platnosti dnem jeho podpisu s účinností výše uvedenou.

Přílohy tohoto dodatku

Příloha č. 1 – Podíl jednotlivých položek nákladů na služby a media na pronajaté plochy

Příloha č. 2 – Výměra nebytových prostor a roční výpočet nájemného a služeb

Příloha č. 3 – Výměra nebytových prostor a roční výpočet nájemného a služeb

Příloha č. 4 – Podíl jednotlivých položek nákladů na služby a media na pronajaté plochy

V Brně dne 30.1.2009

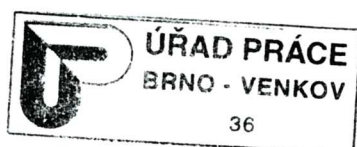
V Praze dne 26.1.2009



.....
za nájemce
RNDr. Igor Poledňák
ředitel



.....
za pronajímatele
Mgr. Jan Matulík,
jednatel



MERE Bohemia, s.r.o.
Praha 10, Říčanská 1984/5, PSČ 101 00
IČ: 284 38 353



Dodatek č. 5/2010

KE SMLouvĚ O NÁJMU NEBYTOVÝCH PROSTOR

Číslo VUP06/006

uzávřený dle zák. č. 116/1990 Sb., o nájmu a podnájmu nebytových prostor, ve znění pozdějších předpisů

Článek 1

Smluvní strany

Společnost: MERE Bohemia, s.r.o.
se sídlem: Politických vězňů 912/10, 110 00 Praha 1
jednatel: Mgr. Jan Matulík - jednatel
IČ: 28438353
DIČ: CZ28438353
Bankovní spojení: [redacted], čis. účtu: [redacted]

Společnost je zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, spisová značka-oddíl C, vložka 141523

dále také jen jako „pronajímatel“

a

Nájemce: Česká republika, organizační složka státu ÚŘAD PRÁCE BRNO - VENKOV
se sídlem: Šujanovo nám. 3, 660 35 Brno
jednatel: RNDr. Igor Poledňák - ředitel úřadu
IČ: 00567167
Plátce DPH: Ne

Doručovací adresa: Úřad práce Brno - venkov, Šujanovo nám. 3, 685 01 Brno

dále jen „nájemce“

Článek 2

Předmět dodatku

Pronajímatel a nájemce se dohodli, že smlouva VUP06/006 ze dne 1.7.2006 se mění takto:

1. Způsob úplaty za užívání předmětu nájmu se mění následovně:

Úplata za užívání předmětu nájmu dle této smlouvy, (zejména nájemné), stejně jako paušální platby na dodávku elektřiny, tepla, vodného a stočného a poplatky za služby,

jsou smluvními stranami ke dni uzavření smlouvy sjednány ve výši uvedené v přílohách této smlouvy a jsou splatné na základě a ve lhůtě dle splátkových kalendářů, které jsou daňovým dokladem dle příslušných ustanovení zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění. Splátkový kalendář na nájemné, paušální platby na dodávku elektřiny, tepla, vodného a stočného a poplatky za služby, bude vydáván pronajímatelem jednou ročně s účinností od 1.3. daného kalendářního roku a bude nájemci doručen vždy do 7.3. daného kalendářního roku. Pronajímatel nebude na jednotlivé splátky nájemného a paušální platby na dodávku elektřiny, tepla, vodného a stočného a poplatky za služby zasílat samostatný daňový doklad. DUP (datum uskutečnění plnění) je datem splatnosti uvedeným ve splátkovém kalendáři. První splátkový kalendář na nájemné a úplatu za užívání parkovacích míst pro období od 1.5.2010 do posledního dne měsíce února následujícího kalendářního roku tvoří přílohu této smlouvy. První splátkový kalendář na paušální platby na dodávku elektřiny, tepla, vodného a stočného a poplatky za služby je taktéž přílohou této smlouvy.

2. Text přílohy č. 2 Smlouvy o nájmu nebytových prostor č. VUP06/006 ze dne 1.7.2006 se nahrazuje novým textem, který je uveden v příloze č.2 tohoto dodatku.

Článek 3

Závěrečná ustanovení

1. Dodatek ke smlouvě se vyhotovuje ve čtyřech vyhotoveních, z nichž každý má platnost originálu a každá strana obdrží po dvou výtiscích.
2. Ostatní ustanovení smlouvy č. VUP06/006 se nemění a zůstávají v platnosti.
3. Dodatek ke smlouvě nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami s účinností dnem 1.5.2010.

Přílohy této smlouvy:

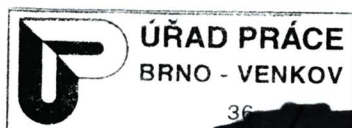
Příloha č. 1 - Splátkový kalendář

Příloha č. 2 - Provozní řád objektu

30 -04- 2010

V Brně Dne

V Praze Dne: 13.4.2010



.....
za nájemce
RNDr. Igor Poledňák,
ředitel úřadu

.....
za pronajímatele
MERE Bohemia, s.r.o.
Mgr. Jan Matulík
jednatel

Dodatek zpracoval: [redacted]

MERE Bohemia, s.r.o.
Praha 1, Politických vězňů 912/10, 110 00
IČ: 284 38 353

Provozní řád objektu

Budova: MERE Bohemia, s.r.o.
Místo: Šujanovo nám. 3, 602 00 Brno

Vydán dne: 8.3.2010
Platnost: od 1.4.2010

Provozní řád ukládá povinnosti jak všem zaměstnancům Pronajímatele a Nájemce v budově, tak i všem osobám vstupujícím do budovy. Provozní řád je vytvořen k zabezpečení majetku a k ochraně informací a smluvních stran, jejichž majetek je v objektu uchováván. Provozní řád dále zabezpečuje veškeré činnosti prováděné v objektu v souladu s platnou legislativou.

Obsah provozního řádu:

1. Pravidla pro režim pohybu osob včetně návštěv a dopravních prostředků v objektu.
2. Pravidla pro režim pohybu zařízení a materiálů v objektu.
3. Pokyny pro používání přístupového systému, systému EZS a EPS.
4. Pravidla pro manipulaci s klíči a úklid objektu.
5. Informace o oprávněných pracovníků firmy, smluvně zajišťující recepční služby.
6. Instalace zařízení a kontrola zařízení instalovaných v objektu.
7. Provádění stavebních a jiných úprav objektu.
8. Pravidla požární ochrany a ochrany života a zdraví při práci.
9. Požadavky na udržování řádného stavu objektu a jeho okolí.
10. Postupy po vzniku mimořádných situací.
11. Hlášení incidentů.
12. Instalace a provoz technických zařízení v objektu.
13. Přístup k zařízení pro zpracování informací a ke komunikačním službám.
14. Postup při nakládání s odpady.
15. Závěrečná ustanovení.

1. Pravidla pro režim pohybu osob včetně návštěv a dopravních prostředků v objektu

- Zaměstnanci Nájemce jsou oprávněni samostatně vstupovat pouze do pronajatých prostor a do předem dohodnutých místností sociálního zařízení a do prostor přístupných veřejnosti. Pro přístup do pronajatých a dalších dohodnutých prostor musí zaměstnanci Nájemce používat předem dohodnuté přístupové cesty.
- Do ostatních prostor objektu mohou zaměstnanci Nájemce vstupovat pouze v doprovodu Pronajímatele.
- Zaměstnanci Nájemce budou přijímat klienty k vyřízení klientských záležitostí ve svých pronajatých prostorách. Do jiných prostor budou klienti vstupovat výhradně v doprovodu zaměstnance Nájemce. V případě potřeby pracovník recepce zavolá na linku příslušného zaměstnance Nájemce, který si osobně vyzvedne klienta k vyřízení záležitosti.

2. Pravidla pro režim pohybu zařízení a materiálů v objektu

- Při pohybu materiálu v objektu jsou zaměstnanci Nájemce povinni řídit se dohodami s Pronajímatelem a chovat se tak, aby se zabránilo vzniku škody nebo ohrožení majetku.

3. Pokyny pro používání přístupového systému a systému EZS

- V pracovní dny v době od 7,00 hod. do 19,00 hod. funguje recepční služba. Mimo výše uvedenou dobu v pracovních dnech, o víkendech a svátcích je možný vstup do budovy pouze na čip a odkódování systému EZS (elektronický zabezpečovací systém – klávesnice u vrátnice). Osoby, které používají přístupový systém a systém EZS, musí dbát na zajištění bezpečnosti budovy v každém okamžiku, to znamená, přesvědčit se, že vstupní dveře do budovy se po vstupu nebo odchodu skutečně zavřely (dveřní zavírač může někdy selhat), dále při odchodu zamknout prostory, které používají, zavřít okna, zhasnout osvětlení atd.. Manuál k používání přístupového systému a EZS je uveden v příloze tohoto Provozního řádu. Systém EZS je připojen k dohledovému centru ostrahy.
- Zařízení elektronické požární signalizace jsou obsluhována zaškolenými pracovníky recepce a zaměstnanci Pronajímatele objektu. Pokyny pro používání prostředků EPS jsou zahrnuty ve Směrnici pro výkon recepční služby, která je uložena na recepci objektu.

4. Pravidla pro manipulaci s klíči od vstupů do objektu a prostor objektu a úklidu objektu

- Klíče, používané k uzamykání pronajatých prostor, mají zaměstnanci Nájemce u sebe.
- Pracovník recepce má k dispozici univerzální klíče od kancelářských prostor Nájemce a je oprávněn je použít v případě zjištění neuzavřených oken, dveří, rozsvícených světel, po odchodu zaměstnanců Nájemce a v případě ohrožení života nebo majetku. Použití těchto klíčů a vstup do prostor Nájemce je pracovník recepce povinen zapsat do recepční knihy s uvedením času a důvodu, proč byly použity.
- Klíče od skladových a prodejních prostor Nájemce jsou zapečetěny v obálkách na recepci a při jejich použití pracovníkem recepce pro vstup do těchto prostor, je povinen jejich použití zapsat do recepční knihy s uvedením času a důvodu, proč byly použity.
- Zaměstnanci i Nájemce jsou zodpovědní za uzamykání pronajatých prostor v době své nepřítomnosti.
- Zaměstnanci Pronajímatele nejsou oprávněni bez souhlasu Nájemce do pronajatých prostor vstupovat, s výjimkou případů ohrožení života nebo ohrožení majetku.
- Při zabezpečování úklidu pronajatých prostor úklidovou firmou, musí být přesně specifikovány prostory a místnosti, které jsou předmětem smlouvy. Režim úklidu musí být projednán s Nájemcem a podle něho pracovník recepce vydává zaměstnancům úklidové firmy klíče, jejichž vydání a vrácení časově zapisuje do Knihy výdeje klíčů.

- Zaměstnancům úklidové firmy nesmí být umožněn samostatný vstup do prostor, v nichž jsou uchovávány majetek nebo informace vysoké hodnoty nebo jsou prováděny kritické činnosti (režimové prostory, zabezpečené oblasti, sklad, archiv apod.). Způsob zajištění úklidu takových prostor musí správce objektu dohodnout s Nájemcem, odpovědným za daný majetek a bude prováděn za doprovodu Nájemce.
- Zaměstnanci úklidové firmy jsou povinni po úklidu jednotlivé prostory (místnosti) uzamykat, nesmí umožnit vstup jiným osobám ani půjčovat klíče či pořizovat jejich kopie a musí klíče po ukončení úklidu vrátit proti podpisu na recepci.
- Zaměstnanci úklidové firmy nejsou oprávněni používat technická zařízení Nájemce (počítače, kopírky, telefony apod.) s výjimkou použití telefonu nebo signalizačního zařízení v případě ohrožení zdraví, života nebo majetku.
- Zaměstnanci úklidové firmy nejsou oprávněni číst dokumenty, odnášet dokumenty, zařízení nebo jiný majetek Pronajímatele a Nájemce s výjimkou obsahu košů na odpadky.

5. Informace o oprávněních pracovníků firmy, smluvně zajišťující recepční služby objektu

- Recepční služba objektu je v budově zajišťována pouze v pracovní dny v době od 7,00 hod. do 19 hod.
- Součástí smlouvy o poskytování recepční služby v objektu je Směrnice pro výkon recepční služby zpracována dodavatelskou firmou této služby ve spolupráci s Pronajímatelem. Směrnice pro výkon recepční služby je uložena u správce objektu a v recepci objektu.
- Pracovník recepce je oprávněn vykázat z parkoviště osoby, které poruší zákaz vjezdu na vyhrazená stání a parkovací plochy. V případě, že tyto osoby neuposlechnou jeho pokyn k opuštění parkoviště, je pracovník recepce oprávněn přivolat policejní hlídku či městskou policii k řešení situace.

6. Instalace zařízení a kontrola zařízení instalovaných v objektu

- Při instalaci nového zařízení do objektu Nájemcem nebo jiným třetím subjektem je tento povinen se správcem objektu předem projednat podmínky umístění předmětného zařízení a uzavřít smlouvu o umístění zařízení s vymezením podmínek umístění a provozování. Nájemce odpovídá za provoz a údržbu vlastních zařízení a jejich obsluhu.

7. Provádění stavebních a jiných úprav objektu

- Provádění jakýchkoliv stavebních prací a stavebních úprav v objektu je možno realizovat až po schválení správcem objektu po předložení projektové dokumentace nebo návrhu řešení. Jedno vyhotovení dokumentace včetně příslušných dokladů se ukládá u správce objektu.

8. Pravidla požární ochrany a ochrany života a zdraví při práci

- Všechna pravidla pro provádění a zabezpečování požární ochrany v objektu jsou uložena u správce objektu, případně v recepci objektu.

- Závazné pokyny pro jednání osob v budově při vzniku mimořádných situací jsou řešeny umístěním:
 - a) na chodbách budovy:
 - požární evakuační plány
 - požární poplachové směrnice
 - schématické znázornění únikových cest
 - b) na recepci :
 - řád ohlašovny požáru
 - c) na místech se zvýšeným nebezpečím požáru:
 - požární řády
- Pravidla pro zajišťování BOZP na pracovištích se řídí § 103 a násl. zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a jeho prováděcími předpisy. Nájemci odpovídají v pronajatých prostorách za dodržování předpisů PO a BOZP a jsou povinni se seznámit s uvedenými předpisy platnými pro daný objekt.

9. Požadavky na udržování řádného stavu objektu a jeho okolí

- Správce objektu odpovídá za udržování řádného stavu objektu a jeho okolí. K zajištění tohoto cíle zajišťuje řádný stav budovy prostřednictvím pracovníků vlastní údržby nebo dodavatelských firem na základě objednávek nebo smluvního vztahu.

10. Postupy po vzniku mimořádných situací

- Pracovník recepce je oprávněn v případě podezření na spáchání trestného činu určitou osobou nebo při podezření, že hrozí nebo byla způsobena škoda nebo ohrožení majetku v objektu, zadržet podezřelou osobu a současně přivolat Policii ČR.

11. Hlášení incidentů

- Při zjištění jakéhokoliv incidentu vůči majetku Pronajímatele nebo osobám zdržujícím se v objektu, je pracovník recepce oprávněn bezprostředně zasáhnout a poté postupovat v součinnosti s příslušnými orgány Policie, Městské policie, s hasiči, event. přivolat lékařskou pomoc. O všech incidentech je pracovník recepce povinen učinit zápis do recepční knihy služeb. Poté je povinen o vzniklé situaci informovat správce budovy.

12. Instalace, provoz a přístup k technickým zařízením v objektu.

- V objektu mohou být instalována pouze zařízení, která vyhovují požadavkům právních a technických předpisů České republiky. Zařízení musí být instalována v souladu s platnou legislativou a technickými normami České republiky, s doporučením výrobce zařízení, s ohledem na vlastnosti prostředí a vliv na již instalovaná zařízení v objektu.
- Nájemce může v objektu instalovat a používat pouze ta zařízení, jejichž instalace a používání je v souladu s účelem pronájmu, uvedeným v nájemní smlouvě. Jiná zařízení může nájemce instalovat pouze po dohodě

s Pronajímatelem po předložení dokumentace tohoto zařízení. Nájemce plně odpovídá za instalaci, provoz a údržbu těchto zařízení.

- Zaměstnanci ostatních smluvních stran mohou v objektu používat pouze ta vlastní zařízení (prostředky), která potřebují k výkonu činností specifikovaných ve smlouvě.
- Při vynášení (nebo vyvážení) zařízení z objektu jsou zaměstnanci Nájemce po případě smluvních stran povinni toto oznámit pracovníkovi recepce a předložit písemný doklad od vedoucího zaměstnance Nájemce o oprávněnosti disponovat s tímto zařízením.

13. Přístup k zařízení pro zpracování informací a ke komunikačním službám

- Pokud není ujednáno jinak, zaměstnanci smluvních stran nejsou oprávněni pracovat s výpočetní nebo komunikační technikou Pronajímatele ani přistupovat k informacím v nich uloženým ani tato zařízení nebo jejich části bez povolení odvézt z objektu.
- Přístup smluvní strany k informačnímu systému nebo službě lze povolit pouze pokud takový přístup není v rozporu s bezpečnostní politikou daného informačního systému, není porušen zákon a nejsou tím dotčeny závazky vůči dalším stranám. Takovýto přístup musí před uzavřením smlouvy (dodatku apod.) odsouhlasit ten, kdo je za daný informační systém zodpovědný. Tento souhlas musí být dán písemně.

14. Postup při nakládání s odpady

- Nájemce je povinen třídit odpad. Pro třídění odpadu jsou v každém podlaží objektu umístěné třídilné boxy na papír, plastové lahve a sklo. Ostatní směsný odpad Nájemce a úklidová služba ukládá do kontejneru ve dvoře objektu. Nebezpečné odpady a odpady vyprodukované vlastní podnikatelskou činností si likviduje Nájemce sám.

15. Závěrečná ustanovení

- Provozní řád objektu stanovuje závazná pravidla k zajištění PO, BOZP a pro zabezpečení majetku.
- Provozní řád je vydáván a upravován na základě rozhodnutí Pronajímatele a nabývá platnosti a účinnosti dnem svého vydání. Provozní řád je uložen v jednom vyhotovení na recepci objektu. Na vydání případně úpravu Provozního řádu budovy musí být Nájemce a jeho zaměstnanci, případně další třetí osoby prokazatelně upozorněni a musí mu být umožněno se s jeho obsahem seznámit (např. zaslání e-mailem).

Příloha: manuál k používání přístupového systému a EZS

Zpracoval:

[Redacted signature]



Dodatek č. 6/2011

KE SMLouvĚ O NÁJMU NEBYTOVÝCH PROSTOR

Číslo VUP06/006

uzavřený dle zák. č. 116/1990 Sb., o nájmu a podnájmu nebytových prostor, ve znění pozdějších předpisů

1. Smluvní strany

Společnost: MERE Bohemia, s.r.o.
se sídlem: Politických vězňů 912/10, 110 00 Praha 1
jednající: Mgr. Jan Matulík - jednatel
IČ: 28438353
DIČ: CZ28438353
Bankovní spojení: [redacted] čis. účtu: [redacted]

Společnost je zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, spisová značka-oddíl C, vložka 141523

dále jen „**Pronajímatel**“

a

se sídlem: Česká republika - Úřad práce České republiky
Karlovo náměstí 1359/1, 128 01 Praha 2
jednající: RNDr. Igor Poledňák - ředitel kontaktního pracoviště pro Šlapanice a Kuřim, Krajské pobočky v Brně
IČ: 72496991
Plátce DPH: Ne
Bankovní spojení: [redacted], čis. účtu: [redacted]

Doručovací adresa: Česká republika - Úřad práce České republiky, Krajská pobočka v Brně, Kontaktní pracoviště pro Šlapanice a Kuřim, Šujanovo nám. 302/3, 660 35 Brno

dále jen „**Nájemce**“

společně dále jen „**Smluvní strany**“

2. Předmět dodatku

- 2.1. Smluvní strany uzavřely dne 1.7.2006 smlouvu o nájmu nebytových prostor číslo VUP06/006, ve znění všech dodatků (dále jen „Smlouva“) na základě, které Nájemce užívá nebytové prostory, jak jsou definovány ve Smlouvě.
- 2.2. Smluvní strany se s účinností od 1.6.2011 dohodly na ukončení nájemních prostor v 3NP budovy Šujanovo náměstí 3, 660 35 Brno - konkrétně místnosti č. 311, 321-1, 321-2, 321-3, 321-4, 321-5, 321-6, 321. Úplata za nájemné, služby a média budou nadále hrazeny podle přílohy č. 1 tohoto dodatku - Splátkový kalendář.

3. Závěrečná ustanovení

- 3.1. Ostatní ustanovení Smlouvy VUP06/006 zůstávají tímto Dodatkem nedotčena.
- 3.2. Tento dodatek je vyhotoven ve 4 stejnopisech s platností originálu, z nichž po dvou obdrží Pronajímatel a Nájemce.
- 3.3. Smluvní strany prohlašují, že si tento Dodatek před jeho podpisem přečetly a že Dodatek uzavřely po vzájemném projednání podle jejich svobodné a pravé vůle, určitě, vážně a srozumitelně.
- 3.4. Tento Dodatek nabývá účinnosti dnem 1.6.2011.
- 3.5. Přílohami tohoto dodatku jsou:

Příloha č. 1 - Splátkový kalendář

Příloha č. 2 - Pověření

V Praze Dne: 25.5.2011

.....
za Nájemce
Česká republika - Úřad práce České republiky
RNDr. Igor Poledňák,
ředitel kontaktního pracoviště pro
Šlapanice a Kuřim, Krajské pobočky v
Brně



.....
za Pronajímatele
MERE Bohemia, s.r.o.
Mgr. Jan Matulík,
jednatel
MERE Bohemia, s.r.o.
Praha 1, Politických vězňů 912/10, 110 00
IČ: 284 38 353

Dodatek zpracoval:
.....

Pověření

Generální ředitelka Úřadu práce České republiky

Úřad práce České republiky

se sídlem: Karlovo náměstí 1359/1, Praha 2, 128 01

zastoupený: PhDr. Kateřinou Sadílkovou, generální ředitelkou

IČ: 72496991

Pověřený :

Jméno a příjmení : RNDr. Igor Poledňák

Datum narození:

Podpis pověřeného:

za útvar: Krajská pobočka ÚP ČR v Brně

kontaktní pracoviště pro Šlapanice a Kuřim

Rodné číslo:

Adresa trvalého bydliště:

Generální ředitelka Úřadu práce ČR tímto pověřuje pověřeného k podpisu změn smluvních vztahů (formou dodatků dosavadních smluv nebo uzavřením smluv nových) v oblasti výdajů a příjmů provozního charakteru za účelem provedení změny smluvních stran při zachování podmínek původního smluvního vztahu nebo za účelem změn těchto podmínek ve prospěch Úřadu práce ČR (např. snížení ceny, snížení rozsahu realizovaných služeb), ukončení či vypovězení smlouvy a sjednání výpovědní doby v délce maximálně dvou měsíců v rámci kontaktního pracoviště pro Šlapanice a Kuřim.

Toto pověření je platné do 30.6. 2011.

V Praze dne : 1.4.2011

.....
generální ředitelka

Toto pověření přijímám

V BRNĚ

1.4.11

.....
pověřený



140/2016

Evidenční číslo smlouvy: VUP06/006

Strana: 1

Počet příloh: 1

Dodatek č. 7/2011

20/104 30

KE SMLouvĚ O Nájmu NEBYTOVÝCH PROSTOR

Číslo VUP06/006

uzavřený dle zák. č. 116/1990 Sb., o nájmu a podnájmu nebytových prostor, ve znění pozdějších předpisů

1. Smluvní strany

Společnost: MERE Bohemia, s.r.o.
se sídlem: Politických vězňů 912/10, 110 00 Praha 1
jednající: Mgr. Jan Matulík - jednatel
IČ: 28438353
DIČ: CZ28438353
Bankovní spojení: Raiffeisenbank, č.ú. účtu: 021109787/5500

Společnost je zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, spisová značka-oddíl C, vložka 141523

dále jen „Pronajímatel“

a

se sídlem: Česká republika - Úřad práce České republiky
Karlovo náměstí 1359/1, 128 01 Praha 2
jednající: RNDr. Igor Poledňák - ředitel kontaktního pracoviště pro Šlapanice a Kuřim, Krajské pobočky v Brně
IČ: 72496991
Plátce DPH: Ne
Bankovní spojení: Česká národní banka, č.ú. účtu: 221641/0710

Doručovací adresa: Česká republika - Úřad práce České republiky, Krajská pobočka v Brně, Kontaktní pracoviště pro Šlapanice a Kuřim, Šujanovo nám. 302/3, 660 35 Brno

dále jen „Nájemce“

společně dále jen „Smluvní strany“

2. Předmět dodatku

- 2.1. Smluvní strany uzavřely dne 1.7.2006 smlouvu o nájmu nebytových prostor číslo VUP06/006, ve znění všech předchozích dodatků (dále jen „Smlouva“) na základě, které Nájemce užívá nebytové prostory, jak jsou definovány ve Smlouvě.
- 2.2. Pronajímatel a Nájemce se dohodli, že Nájemce nebude od 1.7.2011 užívat místnost č. 303 o celkové výměře 24m². Nájemce k tomuto dni místnost vyklidí a vyklizenou předá Pronajímateli. Úplata za užívání předmětu nájmu a poplatky za dodávku médií a poplatky za služby budou počínaje dnem 1.7.2011 hrazeny podle přílohy č. 1 tohoto Dodatku.

3. Závěrečná ustanovení

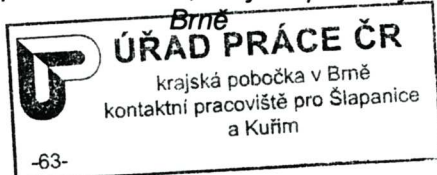
- 3.1. Ostatní ustanovení Smlouvy VUP06/006 zůstávají tímto Dodatkem nedotčena.
- 3.2. Tento dodatek je vyhotoven ve 4 stejnopisech s platností originálu, z nichž po dvou obdrží Pronajímatel a Nájemce.
- 3.3. Smluvní strany prohlašují, že si tento Dodatek před jeho podpisem přečetly a že Dodatek uzavřely po vzájemném projednání podle jejich svobodné a pravé vůle, určitě, vážně a srozumitelně.
- 3.4. Tento Dodatek nabývá účinnosti dnem 1.7.2011.
- 3.5. Přílohami tohoto dodatku jsou:

Příloha č. 1 - Splátkový kalendář

V Praze

Dne: 24.6.2011

.....
za Nájemce
Česká republika - Úřad práce České republiky
RNDr. Igor Poledňák,
ředitel kontaktního pracoviště pro
Šlapanice a Kuřim, Krajské pobočky v



.....
za Pronajímatele
MERE Bohemia, s.r.o.
Mgr. Jan Matulík,
jednatel

MERE Bohemia, s.r.o.
Praha 1, Politických vězňů 912/10, 110 00
IČ: 284 38 353

Dodatek zpracoval:
.....