

NÁJEMNÍ SMLOUVA

Družstevní Asociace České republiky, zájmové sdružení právnických osob
 se sídlem: Těšnov 5, č. p. 1163, Praha 1, PSČ: 110 00
 IČ: 60437324
 DIČ: CZ60437324
 jejímž jménem jedná: **Ing. Pavel Březina**
 zapsané ve spolkovém rejstříku Městského soudu v Praze, oddíl L, vložka 59033
 bankovní spojení: 8636011/0100 vedený u KB a.s.

jako vlastník (dále též „pronajímatel“)

zastoupen na základě příkazní smlouvy společností
REALCOOP s.r.o. se sídlem: Těšnov 5, č. p. 1163, Praha 1, PSČ: 110 00
 IČ: 48592226
 DIČ: CZ48592226
 zapsanou v obchodním rejstříku Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 18582
 bankovní spojení: 51634011/0100 vedený u KB a.s.
 e-mail:
 telefon:
 jednající: **David Füllsack, DiS.,** jednatel společnosti

(dále jen „správce“) na straně jedné

a

Subjekt: Muzeum hlavního města Prahy
 Adresa: Kozná 475/1, 110 00, Praha 1 – Staré Město
 IČ: 00064432
 DIČ: CZ00064432 (plátce DPH)
 e-mail:
 telefon:
 jednající: **PhDr. Zuzana Strnadová,** ředitelka

(dále jen „nájemce“) na straně druhé,

pronajímatel a nájemce (dále též společně „smluvní strany“) se na základě úplného konsensu o všech níže uvedených ustanoveních dohodli v souladu s příslušnými ustanoveními obecně závazných právních předpisů na této

nájemní smlouvě:

Článek I.

Úvodní ustanovení

1. Společnost REALCOOP s.r.o. jako správce prohlašuje, že na základě smlouvy sjednané s vlastníkem nemovitosti vykonává komplexní správu nemovitosti - budovy č. p. 1163, nacházející se na adrese Těšnov 5, Praha 1, PSČ: 110 00, zapsané na listu vlastnictví 154 pro katastrální území Nové Město u Katastrálního úřadu pro hlavní město Prahu (dále jen „budova“ nebo „nemovitost“), jíž se týká tato smlouva, včetně oprávnění přenechávat nemovitost, její část či jednotlivé nebytové prostory do nájmu právnickým nebo fyzickým osobám a činit jménem vlastníka veškeré úkony související s nájmem nebytových prostor.
2. Vlastník prohlašuje, že stav zápisu v části A listu vlastnictví 154 dosud neodpovídá skutečnému stavu, kdy na základě fúze došlo dne 1.1.2020 k přechodu spoluvlastnického podílu i.d. ¼ z COOPUNIA, zájmové sdružení právnických osob, na shora uvedeného vlastníka.
3. Nájemce dokládá k nájemní smlouvě výpis z živnostenského rejstříku – toto tvoří přílohu č. 1 – a osvědčení o registraci u příslušného finančního úřadu – toto tvoří přílohu č. 2 – a prohlašuje, že tuto smlouvu uzavírá za účelem provozování své podnikatelské činnosti.

Článek II. Předmět a účel nájmu

1. Předmětem nájmu jsou nebytové prostory sloužící k podnikání, které se nacházejí v budově a jsou blíže specifikované v příloze č. 3 s umístěním vyznačeným v příloze č. 4 (dále jen „**předmět nájmu**“); přílohy číslo 3 a číslo 4 tvoří nedílnou součást této smlouvy.
2. Nájemce, jeho zaměstnanci a zákazníci jsou dále oprávněni užívat společné prostory budovy včetně příslušenství pronajímatelem určených pro společné užívání (dále jen „**společné prostory**“).
3. Nájemce není oprávněn na budově a v jejích společných prostorách umísťovat žádné informační cedule, plakáty apod. bez předchozího písemného souhlasu pronajímatele uděleného formou dodatku k této smlouvě.
4. Nájemce je oprávněn v předmětu nájmu provozovat administrativní činnost podle předmětu podnikání dle výpisu z ŽR (dále jen „**účel nájmu**“). Nájemce se zavazuje využívat předmět nájmu pouze pro tento účel. K jinému účelu užívání je nájemce povinen si vyžádat předchozí písemný souhlas pronajímatele udělený formou dodatku k této smlouvě.

Článek III. Projev vůle

1. Pronajímatel přenechává předmět nájmu specifikovaný shora ve článku II. nájemci a nájemce se zavazuje platit nájemné a úhrady plnění poskytovaných v souvislosti s užíváním předmětu nájmu a užívat tyto prostory v souladu se zákonem a touto smlouvou.
2. Smluvní strany prohlašují, že pronajímatel přenechává nájemci předmět nájmu ve stavu způsobilém k obvyklému užívání dle sjednaného účelu.
3. Pronajímatel odevzdá nájemci předmět nájmu nejpozději do pěti (5) pracovních dnů od dne podpisu této smlouvy za podmínky, že bude na účet správce uhrazena jistota ve výši sjednané v čl. VI. této smlouvy. Pokud nájemce předmět nájmu nepřevzme ani ve lhůtě do deseti (10) následujících dnů nebo nedojde k předání předmětu nájmu z důvodu neuhrazení jistoty v téže lhůtě, má se za to, že smluvní strany od této smlouvy odstoupily dnem následujícím po uplynutí této lhůty. O předání a převzetí předmětu nájmu bude mezi smluvními stranami sepsán protokol.

Článek IV. Nájemné a jeho splatnost

1. Nájemce hradí pronajímateli měsíčně nájemné za pronajaté prostory podle čl. II., odst. 1., ve výši uvedené v příloze č. 3 této smlouvy.
2. Plnění měsíčního nájemného bylo dohodnuto nejpozději k 15. dni měsíce. Tento den je dnem uskutečnění zdanitelného plnění.
3. Nájemce je ke dni podpisu této smlouvy plátcem daně z přidané hodnoty (dále jen „DPH“). K nájemnému stanovenému v bodě 1. tohoto článku proto bude připočtena DPH ve výši odpovídající platné sazbě daně. Pokud dojde na straně nájemce ke změně ve vztahu k DPH, je povinen bezodkladně oznámit a doložit pronajímateli, že přestal být plátcem DPH.
4. Faktura (daňový doklad) na nájemné bude ze strany správce vystavena nejdříve ke dni uskutečnění zdanitelného plnění podle bodu 1. tohoto článku, nejpozději do 15 dnů ode dne uskutečnění zdanitelného plnění.
5. Splatnost nájemného je 15 dnů ode dne doručení faktury nájemci. Úhradou se rozumí den připsání částky na účet správce uvedený v záhlaví této smlouvy.
6. Nájemce se zavazuje bezodkladně oznámit správci všechny skutečnosti rozhodné pro stanovení výše nájemného a úhrad za služby.

Čl. V.

Náklady spojené s užíváním předmětu nájmu a jejich splatnost

1. Nájemce je povinen hradit na účet správce plnění spojená s užíváním předmětu nájmu (služby):
 - 1.1 Výčet plnění:
 - dodávky tepla
 - vodné a stočné
 - odvod dešťové vody
 - odvoz komunálního odpadu
 - služby recepce
 - spotřeba elektrické energie
 - úklid společných prostor.
 - 1.2 Podíl nájemce na plnění bude stanoven v poměru pronajaté kancelářské plochy k celkové ploše nebytových prostor budovy. Postup vyúčtování těchto plnění bude nedílnou součástí faktury (daňového dokladu). Na vyžádání nájemce mu pronajímatel poskytne kopie dodavatelských faktur.
 - 1.3 Stanovení dne uskutečnění u zdanitelných plnění uvedených ve čl. V., odst. 1.1 se bude řídit ustanovením zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty v platném znění:
 - dnem uskutečnění zdanitelného plnění u dodávky tepla bude den, kdy bude zjištěna skutečná spotřeba, a u ostatních plnění den, kdy bude zjištěna přeúčtovaná částka připadající na nájemce stanovená postupem dle odst. 1.2
 - daň z přidané hodnoty bude připočtena ve výši odpovídající platné sazbě daně
 - úhrada je splatná do patnácti dnů ode dne vystavení faktury. Zaplacením se rozumí den připsání částky na účet správce.
 - 1.4 Plnění spojená s užíváním předmětu nájmu (služby) jsou nájemci účtována měsíčně zpětně na základě dodavatelských faktur. Splatnost faktury (daňového dokladu) činí 15 dnů ode dne jejího doručení nájemci.
 - 1.5 Recepce v rámci svých služeb přebírá a nájemcům předává poštovní i jiné zásilky s výjimkou zásilek určených do vlastních rukou adresáta, poskytuje informace návštěvníkům, návštěvy případně telefonicky avizuje nájemcům a zprostředkovává telefonní kontakty (informace o telefonních číslech). Dále poskytuje pro nájemce úschovu náhradních klíčů od jimi užívaných nebytových prostor.
2. Telefonní hovory:
 - 2.1 Dále nájemce hradí správci na základě rozpisu od dodavatele telekomunikačních služeb:
 - výdaje za případné uskutečněné telefonní hovory prostřednictvím přímé linky
 - výdaje za případné uskutečněné telefonní hovory prostřednictvím místní telefonní ústředny podle údajů počítače.
 - 2.2 Plnění:
 - u telefonních hovorů je datem uskutečnění zdanitelného plnění den, kdy bude zjištěna přeúčtovaná částka připadající na nájemce za předchozí měsíc
 - daň z přidané hodnoty bude připočtena ve výši odpovídající platné sazbě daně
 - na vyžádání nájemce mu pronajímatel poskytne kopie dodavatelských faktur.

Článek VI.

Jistota (záruka)

1. Smluvní strany se dohodly, že nájemce je povinen jako záruku na zaplacení nájemného a splnění jiných povinností vyplývajících z této smlouvy poskytnout pronajímateli peněžitou jistotu ve výši dvojnásobku měsíčního nájemného bez DPH sjednaného v příloze č. 3 této smlouvy.
2. Jistota je splatná na základě vystavené faktury na účet správce číslo 51634011/0100, a to před předáním prostor do užívání.
3. V případě skončení nájmu je pronajímatel povinen složenou jistotu nájemci nejpozději do třiceti (30) dnů od skončení nájmu vyúčtovat a vrátit mu odpovídající část rozdílu mezi složenou jistotou a případným dluhem nájemce evidovaným ke dni zániku nájmu. Pokud nájemci žádný dluh vůči pronajímateli nevznikl, je pronajímatel povinen vrátit nájemci jistotu v zaplacené výši.

Článek VII.

Doba nájmu a výpověď

1. **Nájemní vztah (nájem) se sjednává na dobu určitou a začíná dnem 1.7.2020. Nájem končí uplynutím doby dne 30.6.2021.**

2. Pokračuje-li nájemce v užívání předmětu nájmu po dobu alespoň tří (3) měsíců po dni, kdy měl nájem skončit, a správce nevyzve v této době nájemce, aby předmět nájmu opustil, platí, že je nájem znovu ujednaný na tutéž dobu, na jakou byl ujednaný dříve. Výzva vyžaduje písemnou formu.
3. Pronajímatel i nájemce jsou oprávněni nájem vypovědět i před uplynutím doby ujednané v bodě 1. tohoto článku za podmínek stanovených v ustanoveních § 2308 a § 2309 zák. č. 89/2012 Sb. Občanský zákoník.
4. V případech uvedených v bodě 3. tohoto článku činí výpovědní doba 2 měsíce.
5. Poruší-li nájemce své povinnosti vůči pronajímateli zvláště závažným způsobem, má pronajímatel právo vypovědět nájem bez výpovědní doby a požadovat, aby mu nájemce bez zbytečného odkladu předmět nájmu odevzdal, nejpozději do jednoho měsíce od skončení nájmu.
6. Nájemce porušuje svou povinnost zvláště závažným způsobem, zejména
 - a) je-li po dobu delší než dva měsíce v prodlení s placením nájemného nebo nákladů spojených s užíváním předmětu nájmu (služby),
 - b) provede-li nájemce změnu nebytových prostor bez souhlasu pronajímatele a neuvede je do původního stavu, ač o to byl pronajímatelem písemně požádán,
 - c) neoznámí-li včas pronajímateli všechny skutečnosti rozhodné pro stanovení výše nájemného a úhrad za služby,
 - d) bez předchozího písemného souhlasu pronajímatele v předmětu nájmu provozuje jinou činnost nebo podstatným způsobem změní způsob či podmínky jejího výkonu, než jak to vyplývá z účelu nájmu,
 - e) bez předchozího písemného souhlasu pronajímatele budovu, kde se nalézá předmět nájmu, opatří štíty, návěstími, reklamou a podobně,
 - f) způsobuje-li jinak závažné škody nebo obtíže pronajímateli, správci nebo osobám, které v budově vykonávají práva nájmu jiných prostor,
 - g) přenechá-li předmět nájmu nebo jeho část do podnájmu, či k užívání třetím osobám bez předchozího písemného souhlasu pronajímatele.
7. Neuvede-li pronajímatel ve výpovědi, v čem spatřuje zvláště závažné porušení nájemcovy povinnosti, nebo nevyzve-li před doručením výpovědi nájemce, aby v přiměřené době odstranil své závadné chování, popřípadě odstranil protiprávní stav, k výpovědi se nepřihlíží.
8. Každá výpověď musí být učiněna v písemné formě a doručena druhé smluvní straně; při výpovědi nájmu na dobu určitou a při výpovědi nájmu bez výpovědní doby musí být uveden i její důvod.

Článek VIII.

Práva a povinnosti pronajímatele

1. Pronajímatel je oprávněn dle svého uvážení provádět údržbu, opravy a rekonstrukce společných prostor a fasády nemovitosti; je přitom povinen brát ohled na provoz nájemce, nájemce je však povinen strpět případné imise (hluk, vibrace, zápach apod.), které se v průběhu těchto činností mohou vyskytnout, a není oprávněn požadovat z těchto důvodů slevu z nájemného nebo z plnění poskytovaných v souvislosti s užíváním prostor, ledaže takový zásah znemožňuje nebo podstatně ztěžuje užívání předmětu nájmu.
2. Pronajímatel se zavazuje sdělit nájemci nejméně 10 pracovních dnů předem nutnost větších oprav (s výjimkou havarijních situací), při nichž by mohlo dojít k omezení práv nájemce vyplývajících z této smlouvy.
3. Pronajímatel je povinen na předmětu nájmu na svůj náklad provádět nezbytné opravy; k těmto opravám však není povinen v případě, že nutnost oprav vznikla v důsledku porušení povinnosti nájemce užívat předmět nájmu jako řádný hospodář.
4. Pronajímatel prohlašuje, že předmětné prostory jsou pojištěny v rámci pojistky celé nemovitosti. Pojištění se nevztahuje na nájemcem vnesená zařízení a ostatní věci, včetně veškerých zásob zboží.
5. Pronajímatel nebo jím pověřené osoby jsou oprávněni vstoupit do předmětu nájmu spolu s osobou nájemce či osobou jím pověřenou v pracovních dnech v běžných provozních hodinách nájemce, a to za účelem kontroly dodržování podmínek této smlouvy, jakož i provádění údržby, nutných oprav či

provádění kontroly předmětu nájmu či zařízení umístěných na předmětu nájmu, včetně elektrického, plynového, vodovodního a dalšího vedení apod. Pronajímatel se zavazuje, že při těchto činnostech bude dbát, aby co nejméně narušoval běžný provoz nájemce. Provozní dobou nájemce se pro účely kontroly rozumí nejméně doba v každý pracovní den od 8,00 do 19,00 hodin, jakož i kterákoli jiná doba, kdy je nájemce přítomen v předmětu nájmu.

6. Současně je pronajímatel, respektive jím pověřené osoby, oprávněn vstoupit do předmětu nájmu ve výjimečných případech i mimo výše stanovenou dobu bez doprovodu nájemce nebo jím pověřené osoby, jestliže to vyžaduje náhle vzniklý havarijní stav. V souvislosti s výše uvedeným bere nájemce na vědomí, že správce bude mít k dispozici náhradní klíče k prostorám, které jsou předmětem nájmu. Tyto klíče budou uloženy na recepci nemovitosti a budou použity pouze v případě havárie či jiného podobného nebezpečí. O takovém havarijním stavu nebo užití náhradního klíče ke vstupu do předmětu nájmu bez doprovodu nájemce musí pronajímatel informovat nájemce bez zbytečného prodlení.

Článek IX.

Práva a povinnosti nájemce

1. Nájemce je povinen oznámit bez zbytečného odkladu pronajímateli veškeré změny, které nastaly na předmětu nájmu, a to jak zapříčiněním nájemce, tak i bez jeho vlivu a vůle a o kterých se dozvěděl nebo dozvědět musel, jakož i o změnách v budově, které nastaly zapříčiněním nájemce. Současně je nájemce povinen bez zbytečného odkladu oznámit pronajímateli potřebu oprav předmětu nájmu, které má pronajímatel provést, a dále umožnit provedení těchto i jiných nezbytných oprav, měření apod., jinak nájemce odpovídá za škodu, která nesplněním těchto jeho povinností pronajímateli nebo třetím osobám vznikla.
2. Nájemce se zavazuje zdržet se jakýchkoli jednání, která by rušila nebo mohla rušit výkon ostatních užívacích práv v nemovitosti. Dále se zavazuje v souvislosti s užíváním nemovitosti vyhnout se takovému jednání, kterým by mohlo dojít k ohrožení dobré pověsti pronajímatele, správce, popřípadě ostatních uživatelů nemovitosti.
3. Nájemce se zavazuje, že nebude skladovat ani odkládat materiál, zboží nebo nepotřebné věci ve společných prostorách nemovitosti, na chodníku či komunikaci před nemovitostí apod. Správce je oprávněn po marné výzvě adresované nájemci odložené věci nechat odstranit na náklady nájemce. Nájemce se zavazuje zaplatit veškeré pokuty a jiné sankce, které by v souvislosti s porušením výše uvedené povinnosti nájemcem mohly požadovat příslušné státní orgány a orgány místní samosprávy.
4. Nájemce bere na vědomí, že objekt vlastníka je objektem se zvýšeným požárním nebezpečím a zavazuje se, že se podřídí systému řízení, organizace a kontroly požární ochrany správce. V pronajatých prostorách zajišťuje nájemce péči o bezpečnost a ochranu zdraví při práci a požární ochranu ve smyslu platných obecně závazných předpisů a je odpovědný za dodržování těchto předpisů a za škody, které vzniknou v důsledku jejich porušení. S těmito předpisy nájemce seznamuje své zaměstnance v rámci svých školení. Nájemce je povinen počínat si v pronajatých prostorách tak, aby nezavdal svým jednáním příčinu ke vzniku požáru nebo jiné živelní události. Nájemce upozorní správce na všechny okolnosti, které by mohly vést při jeho činnosti k ohrožení života a zdraví zaměstnanců nájemce, popř. dalších osob, nebo na okolnosti, které by mohly vést k ohrožení provozu nebo ohrožení bezpečného stavu technických zařízení a objektu.
5. Další povinnosti nájemce a pravidla pro užívání předmětu nájmu, společných prostor a nemovitosti jsou stanoveny v provozním řádu (dále jen „**provozní řád**“). Nájemce podpisem této smlouvy potvrzuje, že se s ním seznámil před podpisem této smlouvy. Nájemce, jeho zaměstnanci a osoby, zdržující se v nemovitosti s jeho vědomím, jsou povinni provozní řád dodržovat. Pronajímatel je oprávněn provádět v provozním řádu nezbytné změny, které budou sloužit ke zlepšení funkčnosti a provozu nemovitosti, a reflektovat potřeby nájemců a změny technických podmínek pro provoz nemovitosti. Provozní řád tvoří **přílohu č. 5** této smlouvy. Součástí této přílohy je Požární řád pro objekt se zvýšeným požárním nebezpečím.
6. Nájemce se zavazuje být pojištěn proti odpovědnosti za způsobenou škodu od dne účinnosti této smlouvy do dne ukončení platnosti této smlouvy a dále po celou dobu, kdy se bude nájemce zdržovat v předmětu nájmu. Pronajímatel neodpovídá za zničení, odcizení a jakékoliv znehodnocení věcí nájemce nalézajících se v předmětu nájmu. Nájemce bere na vědomí, že pronajímatel není odpovědný za jakoukoli škodu nebo zranění způsobené nájemcem na předmětu nájmu, vlastníkově, klientům nebo zaměstnancům pronajímatele, správce, anebo třetím osobám.

7. Nájemce se zavazuje zajišťovat na své náklady obvyklé udržování a běžný úklid předmětu nájmu. Obvyklým udržováním se rozumí udržování, které je spojeno s každodenním užíváním předmětu nájmu a spočívá v zachování funkčního, resp. řádného stavu předmětu nájmu.
8. Nájemce bere na vědomí, že vnitřní zařízení nebo vybavení těžší než 250 kg/m² může v prostorách umístit pouze se souhlasem pronajímatele.
9. Nájemce je povinen odstranit bez prodlení a na své náklady poškození v předmětu nájmu a společných prostorách, která způsobil on nebo osoby zdržující se v těchto prostorách s jeho vědomím. Nesplní-li nájemce navzdory písemné upomínce tento svůj závazek, je pronajímatel oprávněn nechat provést potřebné práce na náklady nájemce.
10. Nájemce je oprávněn přenechat předmět nájmu nebo jeho část do podnájmu třetím osobám pouze na dobu určitou a jen s předchozím písemným souhlasem pronajímatele. Smlouva o podnájmu musí mít písemnou formu.

Článek X.

Stavební a jiné úpravy, zhodnocení předmětu nájmu

1. Veškeré úpravy prováděné nájemcem v prostorách předmětu nájmu vyžadují výslovného, předchozího a písemného souhlasu pronajímatele uděleného formou dodatku k této smlouvě. Součástí souhlasu je i výslovná specifikace těchto úprav včetně předpokládaných výdajů, a to dle jejich popisu a seznamu tak, jak je popsána v žádosti nájemce. V takovém případě se nájemce jako stavebník zavazuje splnit veškeré povinnosti vůči stavebnímu úřadu, příp. i další povinnosti, jež stanoví zákon.
2. Souhlasu pronajímatele je zapotřebí rovněž pro umístění jakékoli reklamy či informačního zařízení (informačního štítu, tabulky apod.) na nemovitosti nebo předmětu nájmu.
3. Hodlá-li nájemce změnit v předmětu nájmu předmět podnikání a ovlivní-li tato změna podstatným způsobem využití nebytových prostor, je povinen oznámit to pronajímateli a vyžádat si jeho předchozí písemný souhlas.
4. Nájemce je oprávněn po předchozím souhlasu pronajímatele provést v předmětu této smlouvy technické zhodnocení pronajatých prostor a pronajímatel dává souhlas, aby toto technické zhodnocení odepisoval nájemce v souladu s § 28 odst. 3 zák. č. 586/1992 Sb., o dani z příjmů, ve znění pozdějších předpisů. Výše technického zhodnocení bude doložena příslušnými daňovými doklady. Nájemce se současně zavazuje, že toto technické zhodnocení v případě ukončení nájemního vztahu uvede do původního stavu, pokud se obě smluvní strany nedohodnou jinak.
5. Nájemce nemá po skončení nájmu nárok na náhradu investic, zhodnocení stavebních úprav či údržby bez ohledu na to, zda byly provedeny se souhlasem, nebo bez souhlasu pronajímatele, pokud není písemně dohodnuto jinak.

Článek XI.

Další ujednání

1. Smluvní strany s ohledem na charakter předmětu nájmu a účelu nájmu výslovně sjednávají, pro případ skončení nájmu výpovědí ze strany pronajímatele, že užití ustanovení § 2315 zák. č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník, je vyloučeno.
2. Smluvní strany se dohodly, že nájemní právo sjednané podle této smlouvy nebude zapisováno do veřejného seznamu vedeného příslušným katastrem nemovitostí.

Článek XII.

Vrácení předmětu nájmu

1. Nájemce je povinen po skončení nájemního vztahu předat předmět nájmu pronajímateli po odstranění veškerých změn a stavebních či jiných úprav, které provedl na předmětu nájmu, ať už se souhlasem, nebo bez souhlasu pronajímatele, neoznámí-li pronajímatel nájemci, že trvá na zachování těchto změn či úprav na předmětu nájmu, a to při zohlednění běžného opotřebení, vyklizený od veškerých movitých věcí, uklizený, a to nejpozději ke dni ukončení této smlouvy. Nájemce tímto zplnomocňuje pronajímatele k vyklizení předmětu nájmu po uplynutí 10 dnů ode dne ukončení této smlouvy a k uschování veškerých movitých věcí nacházejících se v předmětu nájmu, to vše na náklady nájemce. Nepřevezme-li nájemce své movité věci ani do šedesáti (60) dnů od ukončení této smlouvy, má se za to, že nájemce tyto věci

opustil.

2. O zpětném převzetí předmětu nájmu bude sepsán mezi smluvními stranami protokol. Pokud nájemce nevyvine potřebnou součinnost při zpětném převzetí předmětu nájmu, je pronajímatel oprávněn tyto prostory převzít sám za účasti nezávislých svědků a o tomto převzetí a případných škodách na předmětu nájmu sepsat protokol.
3. Pokud nájemce obdrží (obdržel) od pronajímatele souhlas s umístěním sídla na adrese Těšnov 1163/5, Praha 1, a tohoto souhlasu prokazatelně využije (využil) k zápisu takové adresy sídla do obchodního rejstříku, je povinen neprodleně po skončení nájemního vztahu zajistit vymazání tohoto zápisu. Pokud toto nezajistí, má se za to, že má zájem na trvání zápisu sídla v obchodním rejstříku na adrese budovy. Nájemce se pro tento případ zavazuje uhradit pronajímateli za souhlas s umístěním sídla 300,- Kč bez DPH za jeden (1) kalendářní měsíc; o tom bude vystaven daňový doklad.

Článek XIII.

Ustanovení závěrečná

1. Práva a povinnosti v této smlouvě výslovně neupravené se řídí právem České republiky, zejména ustanoveními Občanského zákoníku.
2. Tuto smlouvu je možno měnit jen formou číselovaných písemných dodatků odsouhlasených oběma smluvními stranami.
3. Strany této smlouvy se dohodly, že nájemné, plnění poskytovaná v souvislosti s užíváním prostor nebo jiná pohledávka pronajímatele za nájemcem dle této smlouvy nejsou pohledávkami, které by bylo možno započíst oproti jiné pohledávce nájemce za pronajímatelem jednostranným právním úkonem nájemce, tedy bez dohody obou účastníků této smlouvy.
4. Nájemce se zavazuje, že v žádném případě neposkytne třetím osobám právo použít tuto smlouvu k registraci pro jiné subjekty, ani pro jakékoli jiné právní úkony. V případě, že tak učiní, má pronajímatel právo dnem, kdy tuto skutečnost zjistí, odstoupit od této smlouvy v plném rozsahu. Nájemce je v takovém případě povinen uhradit pronajímateli smluvní pokutu odpovídající výšce nájemného za jeden měsíc. Odstoupením od této smlouvy z důvodů uvedených v tomto bodě, a to kdykoli v průběhu příslušného měsíce, nezaniká právo pronajímatele na úhradu nájemného a s tím souvisejících plateb za celý měsíc, ve kterém pronajímatel od této smlouvy odstoupil.
5. Nájemce je oprávněn své pohledávky, svá práva a své povinnosti vyplývající z této smlouvy postoupit na třetí osobu jen se souhlasem pronajímatele.
6. V případě, že některé ustanovení této smlouvy je nebo se stane neúčinné, zůstávají ostatní ustanovení této smlouvy účinná. Strany této smlouvy se zavazují nahradit neúčinné ustanovení této smlouvy ustanovením jiným, účinným, které svým obsahem a smyslem odpovídá nejlépe obsahu a smyslu ustanovení původního, neúčinného, a úmyslu obou smluvních stran v den uzavření této smlouvy.
7. Smluvní strany se zavazují, že případné spory vzniklé z této smlouvy budou přednostně řešit smírnou cestou. Pokud tímto způsobem nebudou spory vyřešeny, je kterákoli smluvní strana této smlouvy oprávněna obrátit se na věcně a místně příslušný soud.
8. Veškerá oznámení učiněná na základě této smlouvy budou učiněna písemnou formou a doručena na níže uvedené adresy stran nebo jejich statutárních zástupců (a) doporučeným dopisem, nebo (b) kurýrem s doručovacími poplatky uhrazenými předem, nebo (c) osobně oproti písemnému potvrzení o převzetí, nebo (d) prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky, a budou považována za doručená:
 - a) okamžikem jejich přijetí nebo odmítnutí přijetí adresátem; nebo
 - b) dnem jejich uložení na poště v případě, že si adresát zásilku nevyzvedne v úložní době; nebo
 - c) dnem, kdy se zásilka vrátí jako nedoručená z důvodů, že se adresát odstěhoval nebo je na uvedené adrese neznámý; nebo
 - d) okamžikem, kdy se do datové schránky přihlásí osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup k tomuto dokumentu; nepřihlásí-li se taková osoba do datové schránky ve lhůtě 15 dnů ode dne, kdy byl dokument dodán do datové schránky, považuje se tento dokument za doručený posledním dnem této lhůty.

Adresy pro doručování:

(a) V případě pronajímatele:

REALCOOP s.r.o.
Těšnov 1163/5
110 00 Praha 1
Tel.: +420 224 805 232
E-mail: info@realcoop.cz
Datová schránka: 3p6r6r3

(b) V případě nájemce:

Muzeum hlavního města Prahy
Kožná 475/1
110 00 Praha 1
Tel.: +420 221 012 911
E-mail: muzeum@muzeumprahy.cz
Datová schránka: 4aniq5f

Smluvní strany se dohodly, že změnu adresy k doručování pro účely této smlouvy jsou oprávněny provést pouze písemným oznámením doručeným druhé smluvní straně.

9. Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, přičemž každá ze stran obdrží po jednom z nich.

10. Smluvní strany této smlouvy prohlašují, že se seznámily s jejím obsahem, že vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli a že tato smlouva nebyla podepsána v tísní ani za nápadně nevýhodných podmínek, na důkaz čehož připojují své vlastnoruční podpisy, resp. podpisy svých oprávněných zástupců.

V Praze dne22.6.....2020

za pronajímatele:

za nájemce: 22.6.2020

.....
REALCOOP s.r.o.
David Füllsack, DiS.
jednatel

.....
Muzeum hlavního města Prahy
PhDr. Zuzana Strnadová
ředitelka

Přílohy, které tvoří nedílnou součást této smlouvy:

1. Výpis z živnostenského rejstříku příslušný Úřadu městské části Praha 1
2. Osvědčení o registraci u příslušného finančního úřadu
3. Přehled pronajatých ploch a výpočet nájemného
4. Plánek umístění předmětu nájmu (4a, 4b)
5. Provozní řád včetně požárního řádu

Výpis z veřejné části Živnostenského rejstříku

Platnost k 18.06.2020 12:45:25

Název: **Muzeum hlavního města Prahy**
Adresa sídla: **Kožná 475/1, 110 00, Praha 1 - Staré Město**
Identifikační číslo osoby: **00064432**
Statutární orgán nebo jeho členové:
Jméno a příjmení: **PhDr. Zuzana STRNADOVÁ (1)**
Vznik funkce: **20.02.2001**

Živnostenské oprávnění č.1

Předmět podnikání: **Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona**
Obory činnosti: **Reklamní činnost a marketing
Specializovaný maloobchod
Fotografické služby**
Druh živnosti: **Ohlašovací volná**
Vznik oprávnění: **19.02.2001**
Doba platnosti oprávnění: **na dobu neurčitou**
Odpovědný zástupce:
Jméno a příjmení: **PhDr. Zuzana STRNADOVÁ (1)**
Jméno a příjmení: **Karel Špoutil (2)**

Provozovny k předmětu podnikání číslo

1. Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona

Obor činnosti: Fotografické služby

Adresa: **Na poříčí 1554/52, 110 00, Praha 8 - Nové Město**

Identifikační číslo provozovny: **1007468343**

Zahájení provozování dne: **19.02.2001**

Obor činnosti: Specializovaný maloobchod

Adresa: **Nad hradním vodojemem 642/14, 162 00, Praha 6 - Střešovice**

Identifikační číslo provozovny: **1007468360**

Zahájení provozování dne: **19.02.2001**

Adresa: **Švermovy sady 1554/52, 110 00, Praha - Nové Město**

Identifikační číslo provozovny: **1007468351**

Zahájení provozování dne: **19.02.2001**

Obor činnosti: Reklamní činnost a marketing

Adresa: **Kožná 475/1, 110 00, Praha 1 - Staré Město**

Identifikační číslo provozovny: **1007464071**

Zahájení provozování dne: **19.02.2001**

Adresa: **Švermovy sady 1554/52, 110 00, Praha - Nové Město**

Identifikační číslo provozovny: **1007468351**

Zahájení provozování dne: **19.02.2001**

Seznam zúčastněných osob

Jméno a příjmení: **PhDr. Zuzana STRNADOVÁ (1)**
Datum narození: **19.02.1961**
Občanství: **Česká republika**

Jméno a příjmení: **Karel Špoutil (2)**
Datum narození: **22.12.1975**
Občanství: **Česká republika**

Údaje o subjektech DPH

1.

Údaje o subjektu DPH

DIČ: CZ00064432 Právnícká osoba
Obchodní firma / název: Muzeum hlavního města Prahy
Sídlo: Kožná 1/475
PRAHA 1 - STARÉ MĚSTO
110 01 PRAHA

Finanční úřad pro hlavní město Prahu
Územní pracoviště pro Prahu 1, Štěpánská 28, PRAHA 1, tel.: 224 041 111
Údaje zobrazeny dne 18.06.2020

Údaje o nespolehlivém plátcí DPH

Nespolehlivý plátc: NE

Bankovní účty určené ke zveřejnění

	Datum zveřejnění
2001010023/6000	07.10.2014
2001010007/6000	07.10.2014
11835011/0100	01.04.2013

[Historie účtů](#)

Údaje o registraci k DPH

Typ registrace	Registrace platná od:	Registrace platná do:
Plátc	01.10.2007	

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

[Nový dotaz](#)

[Nápověda](#)

PŘEHLED PRONAJATÝCH PLOCH A VÝPOČET NÁJEMNÉHO

objekt Těšnov 1163/5, 110 00 Praha 1

Účtované prostory:

- kancelář č. 204	výměra 28,44 m ²
- kancelář č. 213	výměra 20,91 m ²
- kancelář č. 214	výměra 20,80 m ²

Účtované prostory celkem: 70,15 m²

roční nájemné 210.450,- Kč

měsíční nájemné 17.537,50 Kč

Uvedené ceny jsou bez DPH.

V Praze dne 22. 6.2020

za pronajímatele:

za nájemce: 22. 6. 2020

.....
REALCOOP s.r.o.
David Füllsack, DiS.
jednatel

.....
Muzeum hlavního města Prahy
PhDr. Zuzana Strnadová
ředitelka

PLÁNEK UMÍSTĚNÍ PŘEDMĚTU NÁJMU

objekt Těšnov 1163/5, 110 00 Praha 1
2. poschodí. kancelář č. 204

V Praze dne *22.6.*2020

za pronajímatele:

za nájemce: *22.6.2020*

.....
REALCOOP s.r.o.
David Füllsack, DiS.
jednatel

.....
Muzeum hlavního města Prahy
PhDr. Zuzana Strnadová
ředitelka

PLÁNEK UMÍSTĚNÍ PŘEDMĚTU NÁJMU

objekt Těšnov 1163/5, 110 00 Praha 1
2. poschodí, kanceláře č. 213. 214

V Praze dne*22. 6.*.....2020

za pronajímatele:

za nájemce: *22-6-2020*

~~REALCOOP/s.r.o.~~
~~David Fullsack, DiS.~~
jednatel

.....
Muzeum hlavního města Prahy
PhDr. Zuzana Strnadová
ředitelka

REALCOOP s.r.o., Těšnov 5 , Praha 1

Požární řád upravuje základní zásady zabezpečování požární ochrany objektu.

Požární řád objektu

I.

Stručný popis činnosti a charakteristika požárního nebezpečí

Požární řád je platný pro objekt REALCOOP s.r.o., Těšnov 5 a je vypracován v souladu s § 15 odst. 1 zákona č. 133/85 Sb. o požární ochraně a § 31 vyhlášky MV č. 246/2001 Sb.

Objekt má 7 nadzemních a 1 podzemní podlaží.

Objekt je postaven z klasických stavebních materiálů - nosné i nenosné stavební konstrukce objektu jsou nehořlavé - žebet. nosné konstrukce, obvodový plášť zděný z cihel, vnitřní stěny - nosné: zděné z cihel, nenosné příčky z cihel příčkové. Stropy železobetonové konstrukce - překlady, žebrový - armovaný.

Jednotlivé administrativní a jiné nájemní prostory jsou situovány do 1 - 7 nadzemního podlaží, v prvním nadzemním podlaží - přízemí je situován vstup do objektu, v 7 nadzemním podlaží je situován ubytovací prostor.

V prvním podzemním podlaží objektu je situována spisovna, sklad, technologické a technické zázemí objektu..

II.

Požárně technické charakteristiky - nejvýše přípustné množství látek

Ve smyslu zákona o PO je objekt začleněn do kategorie činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím (§ 4 zákona č. 133/85 Sb. o požární ochraně).

Za provozované činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím se považují činnosti:

- písmeno e): ve kterých se vyskytuje nahodilé požární zatížení 120 kg.m^{-2} a vyšší ...(archiv - spisovna),
- písmeno j): u kterých nejsou běžné podmínky pro zásah
(§ 18, písm. e): v objektech a zařízeních administrativních ...provozů...o 4 a více nadzemních podlažích, pokud tyto objekty nemají zřízeny chráněné únikové cesty

Požární nebezpečí spočívá zejména při provozu elektrických a tepelných spotřebičů, při neodborných zásazích do elektrické instalace, používání otevřeného ohně, kouření, při manipulaci s hořlavými kapalinami apod.
Další možností vzniku požáru je technologická závada na motorových vozidlech parkujících v prostoru dvora resp. v objektu garáží.

Ve spisovně jsou uloženy písemnosti. Jejich základem je papír, který je hořlavým materiálem s bodem samozahřívání 100°C , pokud je skladován ve vrstvách.

Z hlediska pož. ochrany je nutno jej chránit od zdrojů tepla s teplotou vyšší než je 80°C .

Archivovaný materiál musí být uložen v dostatečné vzdálenosti od stropního elektrického svítidla. Stropní svítidlo musí být opatřeno krytem resp. ochrannou mřížkou.

Vzniku požáru lze zabránit důsledným dodržováním požadavků PO uvedených v tomto požárním řádu.

III.

Stanovení podmínek požární bezpečnosti

- **je zakázáno** znemožňovat přístupy k hasební technice, uzávěrům vody a hlavnímu vypínači el. energie,
- **je zakázáno** jakýmkoliv způsobem snižovat průchodnost únikových cest a komunikací,
- **je zakázáno** poškozovat resp. zneužívat hasební zařízení (požární hydranty, přenosné hasicí přístroje apod.),
- **je zakázáno** ponechávat zapnuté elektrické **tepelné** spotřebiče bez dozoru, není-li to výslovně povoleno výrobcem,
- na vstupních dveřích do spisovny / archiv / pracoviště se zvýšeným požárním nebezpečím musí být umístěna tabulka se zákazem vstupu a manipulace s otevřeným ohněm a zákazem kouření a zákaz vstupu nepovolaným osobám (ISO 36 84, ČSN 01 8012),
- v celém prostoru objektu musí být dodržovány volné průchody a hasební prostředky nesmí být zastavovány,
- vstup s otevřeným ohněm resp. kouření je v prostoru spisovny zakázáno,
- ve spisovně / archivu musí být mezi policemi zachován volný prostor o šířce min. 80 cm,
- osvětlovací tělesa musí být opatřena neporušenými ochrannými kryty,

- hlavní uzávěry na technologických zařízeních musí být viditelně označeny a trvale přístupné,
- veškeré elektrické zařízení musí být provedeno podle příslušných předpisů
 - provizoria jakéhokoliv druhu jsou zakázána
 - opravy a údržbu smějí provádět pouze osoby k tomu určené a s příslušným oprávněním
- veškeré elektrické spotřebiče a zařízení (např. kancelářská výpočetní technika - osobní počítače, servery apod.) musí být instalovány a provozovány podle příslušných návodů a pokynů k bezpečnému provozu od výrobců těchto zařízení (tyto návody a pokyny k bezpečnému provozu musí být - ve smyslu zákonných předpisů - k dispozici osobám obsluhujícím tato elektrická zařízení, resp. kontrolním orgánům PO a BOZP a tyto obsluhující osoby musí být s těmito návodů a pokyny prokazatelně seznámeny),
- objekt musí být vybaven odpovídajícím množstvím a typem provozuschopných hasicích přístrojů,
- **při odchodu z pracoviště musí být pracoviště ponecháno v požárně nezávadném stavu.**

IV.

Vymezení oprávnění a povinností osob Stanovení podmínek pro bezpečný pobyt a pohyb osob

- všechny osoby přítomné v objektu musí být vyrozuměny o požáru a požádány, aby odešly do bezpečí po označených únikových cestách. Všechny evakuované je nutno požádat, aby zachovali klid a rozvahu,
 - je nutno otevřít otvory pro odvod kouře a tepla,
 - do příjezdu hasičů je nutno uskutečňovat prvotní požární zásah - každý zaměstnanec objektu se má podle svých schopností a možností podílet na záchranných, evakuačních a hasebních pracích,
 - evakuované předměty a vybavení se nesmí ukládat na únikových komunikacích a na přístupových cestách určených pro evakuaci osob a pro jednotky požární ochrany,
 - evakuované předměty by měly být pod trvalým dohledem,
 - po příjezdu jednotky požární ochrany musí být velitel zásahu informován o současné situaci a má mu být předán generální klíč resp. klíče od uzamčených prostor objektu,
 - podle svých sil a schopností učinit opatření k záchraně osob a k zamezení šíření požáru,
 - vyhlásit požární poplach a přivolat požární jednotku podle poplachových směrnic,
 - zabezpečit, aby každý požár byl neprodleně nahlášen ohlašovně požárů Hasičského záchranného sboru hl. m. Prahy,
 - při zjištění požární závady ji neprodleně ohlásit na sekretariát ředitele pobočky k zabezpečení jejího odstranění,
 - při známkách hrozící havárie ihned uzavřít hlavní uzávěr vody do objektu a dle situace vypnout přívod dodávky el. energie,
 - okamžitý zásah pomocí prostředků požární ochrany (přenosné hasicí přístroje, hydranty apod.) provede preventivní požární hlídka, příp. kterýkoliv zaměstnanec přítomný v objektu,
 - po příjezdu jednotky požární ochrany informuje velitele zásahu odpovědný zaměstnanec o provedených opatřeních,
 - ostatní zaměstnanci jsou povinni v součinnosti s členy preventivní požární hlídky provést dle jejich sil a možností všechna nezbytná opatření k lokalizaci a likvidaci požáru a to ještě před příjezdem jednotky požární ochrany.
- V případě zranění poskytnou resp. zajistí první pomoc zraněným.

V.

Jméno a příjmení odpovědného zaměstnance

Za dodržování požárního řádu odpovídá: podpis:.....

kteřý je povinen s tímto požárním řádem seznámit všechny podřízené zaměstnance.

Zpracoval : _____

Schválil : _____

Datum : _____

PROVOZNÍ ŘÁD

objekt Těšnov 1163/5, Praha 1

1. Základní údaje o budově

1.1 Vlastník budovy:

Družstevní Asociace České republiky
Těšnov 1163/5
110 00 Praha 1

1.2 Správce budovy:

Na základě smlouvy o zajištění správy nemovitého majetku a plné moci ze dne 29.1.2001 je správou budovy pověřen REALCOOP s.r.o., Těšnov 1163/5, 110 00 Praha 1 (dále jen Realcoop).

1.3 Členění budovy:

Budova je členěna do dvou traktů:

- přední trakt (dále jen PT) o 7 podlažích (6 nadzemních)
- zadní trakt (dále jen ZT) o 6 podlažích (5 nadzemních)

1.4 Telefonní spojení

Budova je vybavena telefonním pobočkovým zařízením „Tenovis Integral 55“, které umožňuje

- přímé spojení s účastníkem v budově (pokud volající nezná č. linky volaného, zajistí recepce)
- připojení faxu
- podání detailních informací o odešlých hovorech na jednotlivých linkách (volané číslo, čas a doba hovoru); tyto informace jsou podávány pouze na vyžádání vedoucích pracovníků, a to za poplatek
- zapojení linky ISDN 30: Pragonet 224 805 xxx; 236 043 xxx

Důležitá telefonní čísla (mimo budovu dále viz PPS – požární poplachové směrnice):

Hlášení požáru	150
Záchranná lékařská služba	155
Policie	158
Policie Benediktská	261 489 210, 974 851 710
Poruchy na el. síti	1236, 224 915 151
Poruchy na vodovodní síti	840 111 112
Poruchy - plyn	1239

Přímo podaná hlášení jsou pracovníci povinni sdělit Realcoopu.

Vnitřní spojení:

Recepce	111, 120
Údržba	139
Realcoop	232, 233

Změny účastníků u vnitřních telefonních linek je třeba hlásit Realcoopu, který vydává a aktualizuje vnitřní telefonní seznam.

2. Vymezení některých pojmů

Organizace	= všechny firmy se sídlem v budově
Pracovníci	= zaměstnanci firem se sídlem v této budově
Vedoucí pracovníci	= vedoucí pracovníci organizací sídlících v budově, oprávnění k nepřetržitému vstupu do budovy
Funkcionáři	= členové představenstev a kontrolních komisí
Hosté	= osoby, které navštívily v budově sídlící organizace nebo jejich pracovníky

3. Vstup do budovy

3.1 Pracovní doba v budově

Za pracovní dobu se považuje doba od 6.00 do 20.00 hod. v pracovních dnech. V tuto dobu obsluha recepce odemkává (zamyká) přístupové dveře do jednotlivých traktů a pater budovy.

- 3.2 **Vstup do budovy**
Vstup pro osoby je do budovy zajištěn z pasáže spojující ulici Těšnov a Biskupský dvůr přes recepci v přízemí budovy.
- 3.3 **Hospodářský vstup**
Hospodářský vstup je zajištěn přímo z ulice Těšnov a slouží jako příjezd ke garážím a na dvůr pro zásobování, odvoz odpadu apod. Průchod osob je zakázán.
Krátkodobý vjezd (nepřesahující 30 min.) na dvůr umožní na požádání recepce, na delší dobu po předchozím dojednání Realcoop.

- 3.4 **Přístup na pracoviště**
Každý pracovník má převzatý klíč od své kanceláře, který má u sebe po dobu trvání pracovního poměru v organizaci sídlící v budově. Za tento klíč odpovídá a jeho ztrátu je povinen ihned nahlásit Realcoopu. Jejich přidělování je nepřípustné.
Organizace, která má vlastní zámky od pronajatých prostor, předá 1x náhradní klíče v zapečetěné obálce do recepce. Tento klíč bude vydán pouze na základě souhlasu oprávněného zástupce fyzické nebo právnické osoby (nájemce).
- 3.5 **Skončení práce a odchod z budovy**
Po skončení práce jsou pracovníci povinni uložit písemnosti do skříně, zabezpečit majetek a vypnout el. spotřebiče.

ae1
Ar

Parkování vozidel

Garáže a dvůr

Vjezd a parkování v garážích je povoleno pouze nahlášeným vozidlům nájemců majících v prostoru dvora nebo garáží pronajatá parkovací místa. V mimořádných případech pouze se souhlasem Realcoopu.

5. Vybavení a provoz budovy

5.1 **Výtahy**

V budově je zabudován oběžný výtah (páternoster) sloužící pro přepravu osob. Tímto výtahem je z bezpečnostních důvodů zakázáno přepravovat (kromě osobních věcí) jakékoli předměty.
Dále jsou v objektu osobní výtah proti oběžnému výtahu a osobní výtah v zadním traktu, nákladní výtah z garáží do suterénu-skladů sloužící pro zásobování a nákladní výtah ze dvora do suterénu-kotelny.
Výtahem se smí přepravovat osoby nebo náklady nepřesahující povolené zatížení.
S výtahem je nutno zacházet šetrně a řídit se pokyny umístěnými v kabině výtahů.
Nákladní výtahy lze používat pouze se souhlasem Realcoopu.

Chodby

Na chodbách není dovoleno odstavovat nábytek a jiná zařízení s výjimkou chladniček. Zejména je zakázáno cokoli odstavovat před rozvodné skříně a hydranty.

5.3 **Zasedací místnost (kapacita cca 30 osob)**

Zasedací místnost v 1. patře je za úplaty k dispozici pro pořádání pracovních, kulturních a společenských akcí všem nájemcům v budově. Provoz zasedací místnosti je omezen od 7.00 hod. do 19.00 hod., pro externí organizace pouze v pracovní dny od 8.00 hod. do 16.00 hod.
Klíče od místností vydává Realcoop. Pracovník, který převzal klíče, rovněž odpovídá za předání místnosti v takovém stavu, v jakém ji převzal.

5.4 **Kongresové centrum (kapacita cca 80 osob)**

Kongresové centrum je umístěno v suterénu budovy a vybaveno audio a video technikou včetně tlumočnických kabin. Pro možnost občerstvení je vybaveno kuchyňkou. Provoz je možný i v mimopracovní době a o sobotách a nedělích.
Informace o cenách pronájmu poskytnete a provoz zajišťuje Realcoop.

5.5 **Jídelna**

Je umístěna v přízemí předního traktu a umožňuje stravování všech pracovníků v budově.

5. Čistota a pořádek

6.1 Úklid

Úklid pronajatých prostor provádí nájemci na svůj náklad.

6.2 Odpadky

Odpadky se odkládají do košů na odpad, které jsou umístěny v kancelářích. Obsah popelníků je nutno bezpodmínečně vysypávat do kovových popelníků umístěných ve vymezeném prostoru nebo nechat k vysypání uklízečce (nevysypávat do košů!).

Je přísně zakázáno odhazování dámských hygienických prostředků do záchodových mís, tyto patří do košů na odpadky v umývárkách. Jinak dochází k ucpávání odpadu a tím k vyřazování soc. zařízení z provozu. Z téhož důvodu je zakázáno vylévat kávovou sedlinu do umyvadel.

Odvoz odpadků je smluvně zajištěn pro běžnou potřebu budovy. Pokud u některé organizace dojde k jednorázovému zvýšení množství odpadu (např. nábytkové kartony, vyměněné koberce, krabice apod.), nelze tímto přepřítovat kontejnery, ale organizace je povinna zajistit jeho samostatný odvoz na své náklady. Odkládání jakéhokoli odpadu volně na dvoře, v suterénních prostorách nebo jinde po budově je zakázáno.

6.3 Zákaz kouření

Na základě zákona č. 379/2005 Sb. o opatřeních k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami, a o změně souvisejících zákonů, je s účinností od 1.1.2006 ve všech společných prostorách (chodby, schodiště, výtahy, zasedací místnosti, sociální zařízení, celý suterén budovy apod.) zakázáno kouřit. Oznámení o tomto zákazu umístěné na vstupu do budovy jsou povinni respektovat všichni uživatelé pronajatých prostor.

V případě nerespektování tohoto zákazu je správce objektu oprávněn požádat Městskou policii nebo Policii České republiky o zákrok. Pokud nájemce, popř. jeho zaměstnanec poruší tento zákaz a za toto zjištěné porušení zákazu bude správci objektu vnějším kontrolním orgánem uložena pokuta dle výše uvedeného zákona, je povinen původce pokuty uhradit správci tuto sankci v plné výši.

Ke kouření je vyhrazen prostor v přízemí zadního traktu objektu.

Otázku zákazu kouření na pracovištích v pronajatých prostorách si upraví nájemce samostatným rozhodnutím v souladu s příslušnými ustanoveními Zákoníku práce.

Popel a cigaretové nedopalky patří výhradně do nehořlavých popelníků.

6.4 Vylepování a umíst'ování informačních tabulí

Je zakázáno umíst'ovat informační tabule a tiskoviny ve společných prostorách bez souhlasu správce budovy. Bez souhlasu správce budovy nelze měnit nebo upravovat vnější vzhled výzdoby oken.

7. Služby poskytované Realcoopem

Realcoop kromě povinností vyplývajících ze správy budovy zajišťuje pro nájemce za úplatu tyto služby:

- pronájem zasedací místnosti a Kongresového centra
- osobní dopravu a přepravu menších nákladů
- údržbářské práce nad rámec povinností majitele budovy

8. Organizační opatření

Vedoucí pracovníci organizací sídlících v budově jsou povinni zajistit:

- seznámení všech pracovníků s tímto provozním řádem a jeho přílohou - Požárním řádem budovy
- hlášení organizačních změn, které se týkají přemístění jednotlivých pracovníků do jiných kancelářských místností v budově a nástupů a výstupů pracovníků, a to z důvodu zajištění plynulého chodu recepcie, telefonní ústředny apod.

Tento provozní řád je platný od 1.1.2020.

Příloha: Požární řád budovy

David Füllsack, DiS.
jednatel REALCOOP s.r.o.