

SMLOUVA O PODNÁJMU PROSTOR PRO CATERINGOVÉ SLUŽBY

uzavíraná stranami dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

Smlouva č.: **O-06-2024**pro akci v Obecním domě v Praze: **Společenský večer 12.3.2024****Nájemce:****Obecní dům a.s.**

se sídlem:

nám. Republiky 1090/5, 111 21 Praha 1

IČ: 272 51 918

DIČ: CZ27251918

Bank. spojení: 220 080 516/0300

zastoupena:

Mgr. Vlastimilem Ježkem, předsedou představenstva

Mgr. Janem Lacinou, místopředsedou představenstva

Podnájemce:**Public Picture & Marketing a.s.**

se sídlem:

Evropská 2690/17, 160 00 Praha 6

IČ: 25667254

DIČ: CZ25667254

zastoupena:

Ing. MgA, Jana Tomas Sedláčková,

členkou představenstva

(dále jen „**Nájemce**“)(dále jen „**Podnájemce**“)Nájemce a Podnájemce jsou dále společně označováni jako „**Smluvní strany**“**I. Předmět, doba a účel podnájmu**

Smluvní strany se dohodly na uzavření této krátkodobé podnájemní smlouvy, na základě které Nájemce přenechá Podnájemci do krátkodobého podnájmu v této smlouvě uvedené prostory nacházející se v budově č.p. 1090, která je součástí pozemku parc. č. 588 v katastrálním území Staré Město, obec Praha, která je všeobecně známa jako Obecní dům (dále jen „**Budova**“), jež bude Podnájemce užívat výhradně pro účely níže uvedené kulturně společenské akce.

Předmětem podnájmu jsou níže uvedené prostory nacházející se v Budově (dále jen „**Předmět podnájmu**“):

Specifikace prostoru:	Účel užití:
Velká přípravná (1. reprezentační patro)	Gastronomické účely
Malá přípravná (1. reprezentační patro)	Gastronomické účely

Specifikace Předmětu podnájmu je uvedena v **Příloze č. 4** této smlouvy označené jako *Plánek předmětu podnájmu*.

Tato smlouva se uzavírá pro účely níže uvedené kulturně společenské akce:

Označení akce:	Společenský večer
Termín konání akce:	12.3.2024
Počet osob na akci:	600

Podnájemce je povinen Předmět podnájmu převzít od Nájemce nejpozději dne 12.3.2024 08:00 hod, a to na základě *Předávacího protokolu*, jehož vzor tvoří **Přílohu č. 3** této smlouvy. Předmět podnájmu bude Podnájemci předán ze strany Nájemce společně s jeho movitým vybavením uvedeným v **Příloze č. 1** – *Soupis movitého vybavení*.

Doba podnájmu se sjednává **takto**:

Počátek podnájmu	Konec podnájmu:
12.3.2024 08:00 hod.	13.3.2024 06:00 hod.

II. Podnájemné a platební podmínky

Podnájemce se zavazuje uhradit Nájemci za Předmět podnájmu včetně jeho movitého vybavení smluvně sjednané podnájemné v níže uvedené výši:

Předmět podnájmu:	Smluvní cena podnájmu bez DPH:
Velká přípravná	xxx Kč
Malá přípravná	xxx Kč
Cena podnájmu celkem bez DPH:	xxx Kč

K ceně podnájmu bude Nájemcem účtováno DPH v zákonné výši. Podnájemce se zavazuje zaplatit Nájemci celou cenu podnájmu na základě vystavené zálohové faktury Nájemcem doručené Podnájemci ne později než 14 dní před datem zahájení podnájmu v Předmětu podnájmu s termínem splatnosti nejpozději do 1.3.2024 na účet Nájemce uvedený v této smlouvě. Nájemce vystaví daňový doklad k přijaté platbě do 15 dnů po provedení úhrady ceny podnájmu. Nájemce vyúčtuje podnájemcem zaplacenou zálohu, a to na základě daňového dokladu (faktury) vystaveného do 15 dnů po skončení podnájmu.

Datum splatnosti	Částka (CZK)	Procenta zálohové platby
1.3.2024	Xxx Kč	100,0

Podnájemce bere na vědomí a souhlasí s tím, že Předmět podnájmu mu bude předán do užívání ze strany Nájemce pouze za podmínky zaplacení celé ceny podnájmu na účet Nájemce způsobem shora uvedeným.

III. Povinnosti podnájemce

Podnájemce se zavazuje po celou dobu podnájmu dodržovat povinnosti vztahující se k Předmětu podnájmu a Obecnímu domu tak, jak jsou tyto povinnosti stanoveny v **Příloze č. 2 – Obecné povinnosti podnájemců**.

Podnájemce podpisem této smlouvy prohlašuje, že se důkladně seznámil s **Přílohou č. 2** této smlouvy a v ní uvedené povinnosti se zavazuje dodržovat.

IV. Odstoupení od smlouvy

Podnájemce je povinen oznámení o odstoupení do 14 dnů ode dne jeho zaslání potvrdit, a to formou doporučeného dopisu s tím, že účinky odstoupení nastávají dnem doručení oznámení o odstoupení Nájemci. Nepotvrdí-li Podnájemce Nájemci oznámení o odstoupení do datové schránky, má se za to, že Podnájemce od smlouvy neodstoupil, a to ani z části.

Pro případ odstoupení podnájemce od smlouvy jako celku sjednaly strany odstupné. Částka připadající na odstupné se určí ze sjednané úhrady za podnájem a stanoví se takto:

- 100 %, pokud písemné oznámení Podnájemce bude doručeno v době kratší než 15 kalendářních dnů před prvním dnem podnájmu dle této smlouvy
- 50 %, pokud písemné oznámení Podnájemce bude doručeno v rozmezí 16-30 kalendářních dnů před prvním dnem podnájmu dle této smlouvy
- 10 %, pokud písemné oznámení Podnájemce bude doručeno v rozmezí 31-90 kalendářních dnů před prvním dnem podnájmu dle této smlouvy

Smluvní strany se zavazují, že v případě, že se nebude moci akce uskutečnit v termínu dle této smlouvy v důsledku šíření pandemie COVID-19 a jejích mutací a v důsledku s tím souvisejícího opatření nařízených příslušnými orgány státní správy směřujících k omezení této pandemie, zahájí strany v co nejkratším termínu jednání o změně smlouvy za účelem jejího plnění v jiném termínu,

případně o jiné oboustranně přijatelné změně smlouvy. V žádném případě není Nájemce oprávněn uplatnit na Podnájemci storno podmínky sjednané v čl. IV a Nájemce není oprávněn na Podnájemci požadovat žádné storno či náhradu vzniklé škody.

V. Závěrečná ustanovení

Smlouva nabývá platnosti dnem jejího uzavření mezi Nájemcem a Podnájemcem. Smlouva nabývá účinnosti dnem uveřejnění ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 340/2015 Sb. v platném znění. Zveřejnění smlouvy zajistí Nájemce bezodkladně po uzavření této smlouvy.

Smluvní strany sjednaly, že ustanovení čl. II této smlouvy týkající se ceny podnájmu považují strany za obchodní tajemství, které je kterákoli smluvní strana oprávněna zveřejnit jiné třetí osobě pouze s předchozím písemným souhlasem druhé smluvní strany. Smluvní strany berou na vědomí a souhlasí s tím, že údaje (dále jen „**metadata**“), tvořící předmět obchodního tajemství tak, jak shora uvedeno, budou vyloučena z uveřejnění prostřednictvím registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb. v platném znění. Tímto však není dotčeno uveřejnění těchto metadat v registru smluv, uveřejní-li je OD jako opravu podle § 5 odst. 7 zákona č. 340/2015 Sb. v platném znění do 30 dnů ode dne, kdy mu bylo doručeno rozhodnutí nadřízeného orgánu nebo soudu, na jehož základě má být neuveřejněná část smlouvy nebo dotčená metadata poskytnuta podle předpisů upravujících svobodný přístup k informacím.

Smlouva je vyhovena ve třech (3) vyhotoveních, z nichž Nájemce obdrží dvě (2) vyhotovení Smlouvy a Podnájemce jedno (1) vyhotovení Smlouvy. Jakékoliv změny Smlouvy je možné činit výhradně písemně ve formě dodatku k této Smlouvy podepsaného oběma Smluvními stranami

Smluvní strany svým podpisem stvrzují, že Smlouva byla uzavřena za vzájemně dohodnutých podmínek, vážně a ze svobodné vůle, nikoliv za výrazně nevýhodných podmínek kterékoliv ze stran. Na důkaz souhlasu s touto smlouvou připojují Smluvní strany své níže uvedené podpisy.

Přílohy:

- č. 1 Soupis movitého majetku
- č. 2 Obecné povinnosti podnájemců
- č. 3 Předávací protokol
- č. 4 Plánek předmětu podnájmu

V Praze dne: 2.2.2024

Nájemce:

Podnájemce

.....
Mgr. Vlastimil Ježek
předseda představenstva
Obecní dům a.s.

.....
Ing. MgA Jana Tomas Sedláčková
členka představenstva
Public Picture & Marketing a.s.

.....
Mgr. Jan Lacina
místopředseda představenstva
Obecní dům a.s.

Příloha č. 1
Soupis movitého majetku

Velká přípravná:

▪ Nerezový stůl	6 ks
▪ Chladnička nerezová LORD	1 ks
▪ Police 200x30 cm	3 ks
▪ Nerezový dřez jednoduchý s baterií	1 ks
▪ Nerezový dřez dvojitý s baterií	1 ks
▪ Porcelánové umyvadlo s baterií	1 ks
▪ Režon - stůl ohřívací	2 ks
▪ Nerezový regál	6 ks
▪ Chladící stůl „COOL HEAD“	2 ks
▪ Myčka na nádobí Winterhalter GS501	1 ks

Malá přípravná:

▪ Nerezový stůl	5 ks
▪ Chladnička nerezová	1 ks
▪ Police 200x30 cm	2 ks
▪ Nerezový dřez jednoduchý s baterií	1 ks
▪ Nerezový dřez dvojitý s baterií	1 ks
▪ Porcelánové umyvadlo s baterií	1 ks
▪ Samostatný indukční sporák Berner	1 ks
▪ Nerezový regál	4 ks
▪ Chladící stůl „COOL HEAD“	2 ks
▪ Myčka na nádobí Electrolux	1 ks

Příloha č. 2

Obecné povinnosti podnájemců

I.

Zástupci smluvních stran

1. Ve vztahu ke krátkodobým podnájemcům cateringových prostor nacházejících se v Obecním domě (dále jen „předmět podnájmu“) zastupuje nájemce odpovědný pracovník nájemce (dále jen „Zástupce OD“), který je po dobu podnájmu (konání akce) podnájemci k dispozici předem dohodnutým způsobem (telefon, paging atd.).
2. Podnájemce zastupuje osoba určená podnájemcem, která se zástupci OD prokáže pověřením vystaveným osobou oprávněnou podnájemce zavazovat.
3. Na Zástupce OD se Zástupce podnájemce obrací ve všech záležitostech ohledně předmětu podnájmu a zařízení, která převzal podnájemce do užívání spolu s předmětem podnájmu.
4. Zástupce OD je rovněž osobou oprávněnou provádět kontrolu předmětu podnájmu a osobou oprávněnou udělovat Zástupci podnájemce pokyny dle uzavřené objednávky (zejména této přílohy) a další pokyny, je-li to nutné k odvrácení hrozící škody na zdraví, majetku a životním prostředí anebo minimalizaci škody již vzniklé.

II.

Předávací protokol

5. O předání a převzetí předmětu podnájmu a o průběhu doby podnájmu se sepisuje předávací protokol. V Předávacím protokolu jsou uváděny veškeré potřebné či stranami vyžádané skutečnosti, a to zejména přesný čas, kdy podnájemce předmět podnájmu převzal respektive odevzdal zpět nájemci, jeho stav a vybavení, jakož i zda je předmět podnájmu uspořádán dle přílohy č. 2 této objednávky. V předávacím protokolu jsou dále uváděna veškerá poškození mobiliáře, stavebních prvků a vybavení cateringových prostor. V tomto případě se rovněž poznamená čas zjištění škody, popis poškození a příčina poškození a stanovisko podnájemce k rozsahu a způsobu vzniku škody.
6. Osoby, které Předávací protokol sepisují a provádějí do něj záznamy, budou uvedeny vždy v jeho záhlaví, Předávací protokol podepisuje za nájemce Zástupce OD a za podnájemce Zástupce Podnájemce. V případě rozdílných stanovisek těchto osob v některé věci, uvádějí se do Protokolu akce obě stanoviska, přičemž pro neodkladné řešení situace je rozhodující stanovisko Zástupce OD a Zástupce Podnájemce je povinen jeho pokyny respektovat.

III.

Vstup do předmětu podnájmu

1. Zástupce Podnájemce je povinen před začátkem akce převzít od Zástupce OD předmět podnájmu a potvrdit jeho připravenost písemně v Předávacím protokolu. Po skončení akce je Zástupce Podnájemce povinen opět předmět podnájmu protokolárně předat zpět Zástupci OD. Pro přesné časové určení doby podnájmu je závazný pro obě strany čas převzetí a předání uvedený v Předávacím protokolu.
2. Podnájemce je povinen umožnit nájemci, Zástupci OD nebo osobám jím pověřeným v nezbytných případech na požádání vstup do předmětu podnájmu. Nájemce je dále oprávněn do předmětu podnájmu vstoupit i bez souhlasu podnájemce, a to v případě havárií nebo je-li to nutné k odvrácení hrozící škody na zdraví, majetku a životním prostředí anebo minimalizaci škody již vzniklé. Totéž platí, bude-li pro objekt vyhlášen jeho ostrahou požární nebo bezpečnostní poplach.

IV.

Kontrola předmětu podnájmu, činnosti podnájemce a ohlašovací povinnost

1. Podnájemce je povinen umožnit Zástupci OD včetně osob, které ho doprovázejí vstup do předmětu podnájmu, za účelem kontroly plnění povinností podnájemce stanovených v objednávce a v této příloze, nesmí tím být však narušena nebo omezena činnost podnájemce v předmětu podnájmu.
2. Podnájemce je povinen odstranit nedostatky zjištěné Zástupcem OD při kontrole předmětu podnájmu, a to ve lhůtě jím stanovené. V případě nesplnění této povinnosti podnájemcem, je Zástupce OD oprávněn dát podnájemci pokyn k okamžitému a úplnému vyklizení předmětu podnájmu.
3. Podnájemce je povinen chránit předmět podnájmu včetně jeho výzdoby a mobiliáře jakož i ostatního majetku nájemce před rozkrádáním, poškozením, zničením, ztrátou nebo zneužíváním a okamžitě nahlásit Zástupci

- OD veškeré zjištěné nedostatky nebo poškození. Oznámení podnájemce bude zaznamenáno do Protokolu akce, kde *Zástupce Podnájemce* uvede všechny okolnosti toho kterého případu, které jsou mu známy.
4. Stěhování vlastního inventáře a návoz pokrmů musí vždy probíhat na přepravních vozících, v žádném případě nesmí docházet k přímé manipulaci inventáře po podlahové krytině.
 5. Podnájemce je vždy povinen dbát pokynů učeného *zástupce OD* při využití výtahů. Boční výtahy u personálních výtahů slouží výhradně pro přepravu osob a menšího inventáře výhradně na transportním vozíku. Používat paletový vozík je přísně zakázáno. Použití paletového vozíku je možné pouze nákladním výtahem v zázemí Smetanovy síně, kterým je povoleno navážet mobiliář. V případě poruchy, závady či poškození výtahů z důvodu špatného či nedbalého používání je podnájemce povinen uhradit náklady spojené s opravou.
 6. Podnájemce zajišťuje okamžitý odvoz odpadu (veškeré obaly a biologický odpad) vzniklý v souvislosti s poskytováním Cateringových služeb Akce a v tomto směru dbá pokynů ze strany *Zástupce OD*. Nájemce zajistí po Akci běžný úklid předmětu podnájmu.
 7. Podnájemce odpovídá za vzniklé škody v prostorách OD v souvislosti s realizací akce. O vzniklé škodě je Podnájemce povinen ihned informovat *zástupce OD*, se kterým bude sepsán protokol o škodě a poskytnout určené osobě všestrannou součinnost při zajišťování podkladových materiálů k likvidaci škody. *Zástupce OD* vyhotoví písemný záznam o škodě stvrzený podpisy zástupců obou smluvních stran.
 8. Podnájemce prohlašuje, že má uzavřenou pojistku pro případ škody na cizím majetku.

V.

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v Obecním domě

1. Hlavním cílem zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“) v Obecním domě (dále jen „OD“) je předcházet nebo omezovat rizika ohrožující životy a zdraví zaměstnanců.
2. Nájemce a podnájemce jsou povinni se prostřednictvím svých zástupců vzájemně informovat o rizicích a vzájemně spolupracovat při zajišťování BOZP a při zajištění bezpečného, nezávadného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí pro zaměstnance, kteří plní v průběhu doby podnájmu (konání akce) pracovní úkoly v prostorách OD.
3. Podnájemce je povinen v průběhu konání akce dodržovat pokyny nájemce (tj. bezpečnostní technika, techniků sálů, zaměstnanců obchodního oddělení, zaměstnanců elektroúdržby, kteří mají odbornou způsobilost pro práci na el. zařízeních). Zaměstnanci podnájemce včetně dalších osob, které plní v předmětu podnájmu a v ostatních prostorách OD pracovní úkoly v průběhu doby podnájmu (konání akce), nesmí zasahovat do provozu jevištních tahů, používat bez obsluhy zaměstnanců nájemce jevištní stoly a nákladní výtah, zasahovat do rozvodu el. energie a provizorní připojení elektrospotřebičů a instalaci prodlužovacího vedení provádět pouze za asistence zaměstnanců elektroúdržby OD. V oblasti požární ochrany jsou dále povinni akceptovat veškerá rozhodnutí požární technika, velitele a členů požární preventivní hlídky OD.

VI.

Obecná ustanovení

1. V předmětu podnájmu platí zákaz kouření. Podnájemce je povinen na tuto skutečnost upozornit všechny návštěvníky a další osoby, které se v předmětu podnájmu nacházejí se souhlasem nebo vědomím podnájemce.
2. V předmětu podnájmu není nájemci dovoleno:
 - provádění jakýchkoli úprav, které by mohly znamenat újmu na jeho architektonickém či provozním vzhledu nebo způsobit škody na jeho vybavení nebo zařízení. To se týká zejména upevňování transparentů, polepování skel, obkladů apod.
 - stěhování převzatého vybavení (zařízení)
 - instalace jakýchkoli technických zařízení podnájemce, bez souhlasu nájemce a přítomnosti jeho odpovědného pracovníka.
3. Podnájemce je oprávněn provádět v předmětu podnájmu pouze činnost, která odpovídá účelu podnájmu. Není oprávněn provádět takovou činnost, která by ztížila, či znemožnila užívání jiných prostor v OD anebo mohla způsobit újmu nájemci nebo třetím osobám.
4. Podnájemce je povinen zachovávat čistotu v předmětu podnájmu a v zařízení, které spolu s ním užívá.
5. Podnájemce likviduje pouze běžný odpad vhodný z hlediska bezpečnosti a hygieny. Předmět podnájmu nesmí být užíván způsobem, kterým by vznikl jiný odpad.
6. Podnájemce je povinen při skončení podnájmu odevzdat *Zástupci OD* předmět podnájmu ve stavu, ve kterém ho převzal s přihlédnutím k jeho běžnému opotřebení a zároveň je podnájemce povinen odstranit z předmětu podnájmu veškeré svoje vybavení, dekorace a prázdné obaly, tak, aby mohl být proveden běžný úklid po akci.

Příloha č. 3
Předávací protokol

O předání a převzetí Cateringových prostor Malé a Velké přípravný a Movitého majetku ve vlastnictví společnosti Obecní dům, a.s., do dočasného užívání dne odhod. do hod., společností (podnájemce).

Podnájemce se zavazuje, že bude užívat Cateringový prostor s Movitým majetkem s náležitou péčí tak, aby se zabránilo poškození, zničení, ztrátě či jakýmkoliv jiným škodám. Dále se podnájemce zavazuje předat Cateringový prostor s Movitým majetkem, ve stavu, ve kterém jej převzal od Obecního domu, a.s.

Velká přípravná:

▪ Nerezový stůl	6 ks
▪ Chladnička nerezová LORD	1 ks
▪ Police 200x30 cm	3 ks
▪ Nerezový dřez jednoduchý s baterií	1 ks
▪ Nerezový dřez dvojitý s baterií	1 ks
▪ Porcelánové umyvadlo s baterií	1 ks
▪ Režon - stůl ohřívací	2 ks
▪ Nerezový regál	6 ks
▪ Chladicí stůl „COOL HEAD“	2 ks
▪ Myčka na nádobí Winterhalter GS501	1 ks

Malá přípravná:

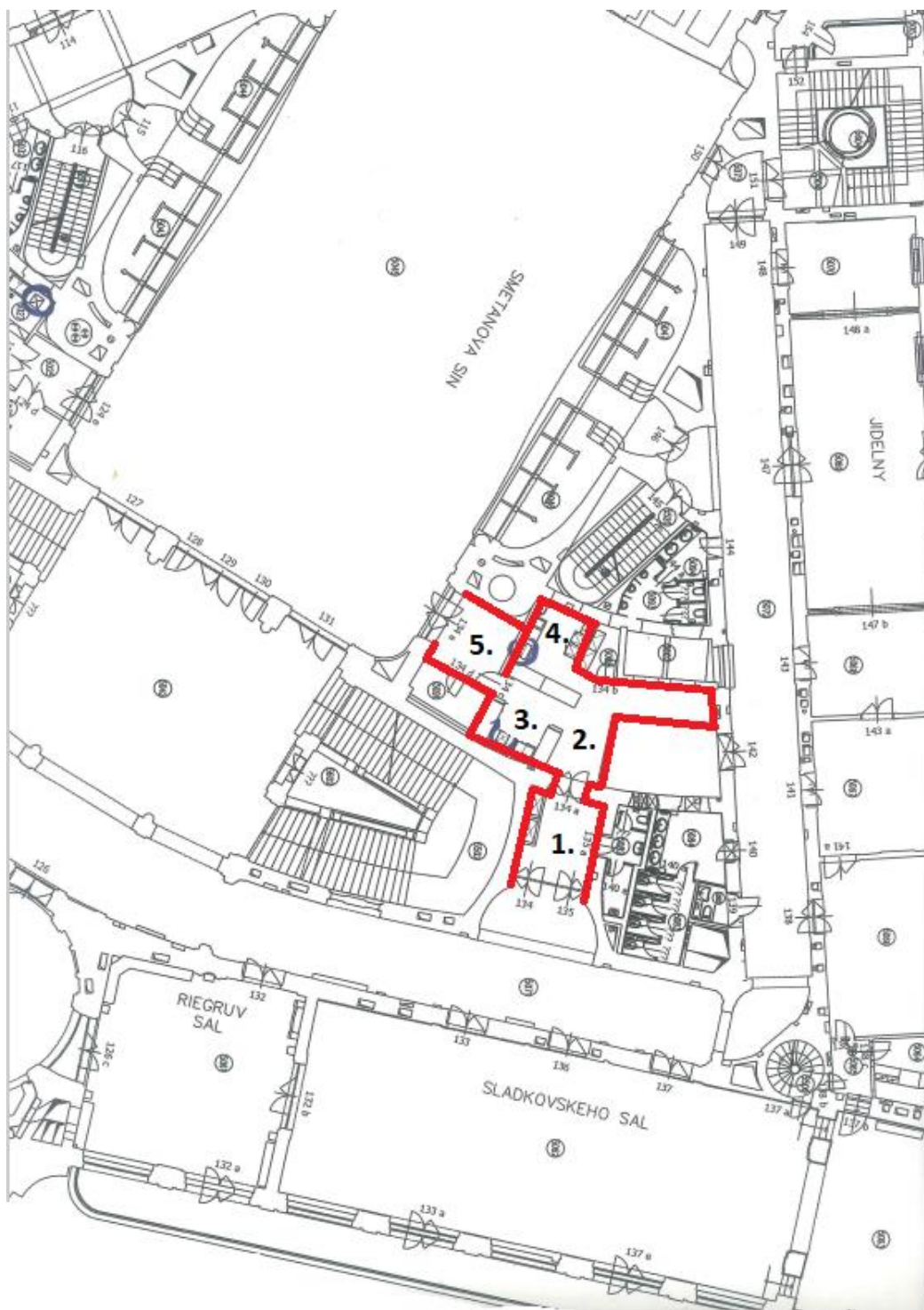
▪ Nerezový stůl	5 ks
▪ Chladnička nerezová	1 ks
▪ Police 200x30 cm	2 ks
▪ Nerezový dřez jednoduchý s baterií	1 ks
▪ Nerezový dřez dvojitý s baterií	1 ks
▪ Porcelánové umyvadlo s baterií	1 ks
▪ Samostatný indukční sporák Berner	1 ks
▪ Nerezový regál	4 ks
▪ Chladicí stůl „COOL HEAD“	2 ks
▪ Myčka na nádobí Electrolux	1 ks

V Praze dne:

.....
Zástupce Obecního domu, a.s.

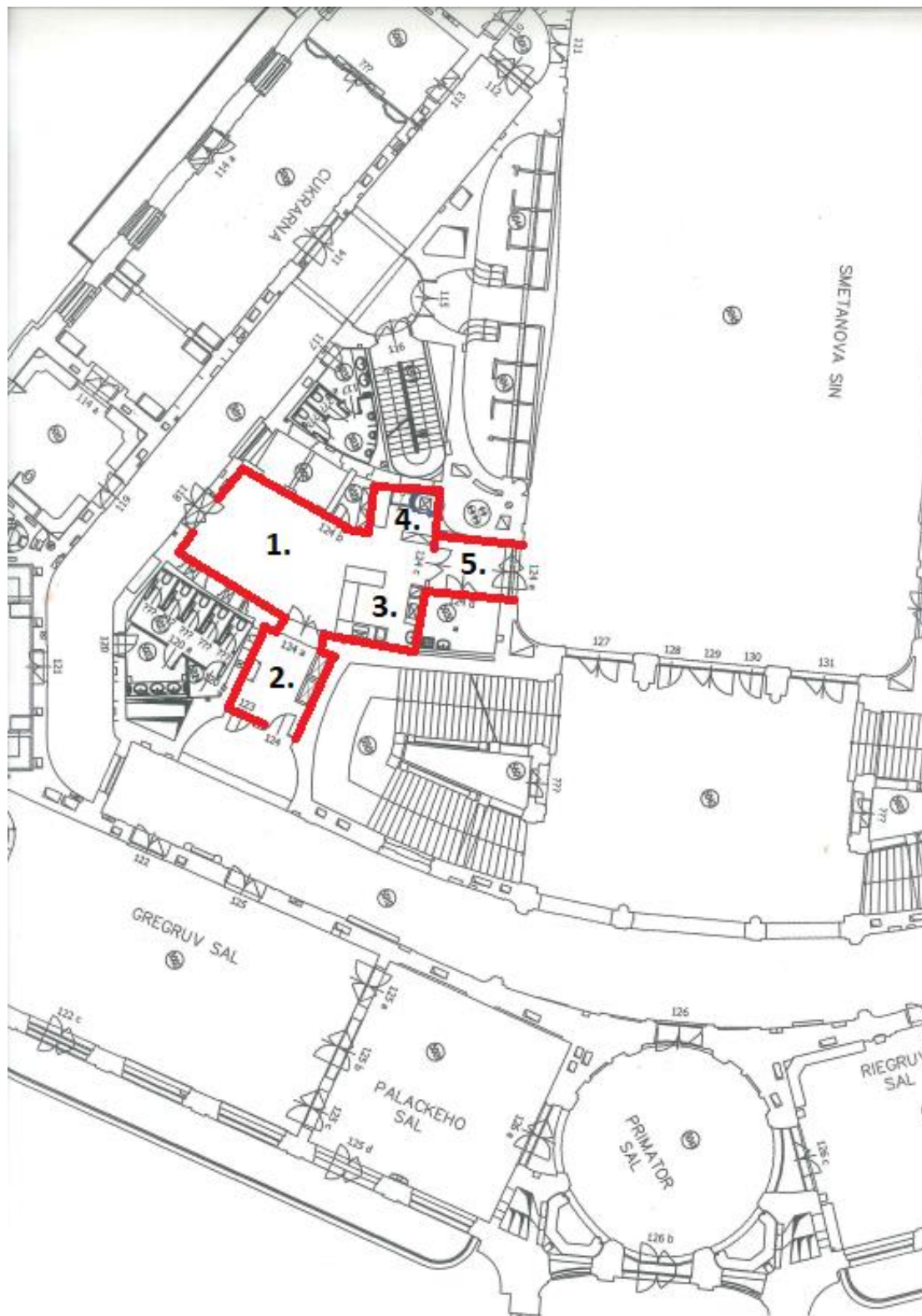
.....
Zástupce caterera

Příloha č. 4
Plánek předmětu podnájmu



Malá příprava

1. Místnost číslo 5081 - příprava nápojů
2. Místnost číslo 5087 - manipulační prostor
3. Místnost číslo 5089 - umývárna nádobí
4. Místnost číslo 5090 - příprava
5. Místnost číslo 5092 - chodba



Velká přípravná

1. Místnost číslo 5026 - manipulační prostor
2. Místnost číslo 5021 - chodba
3. Místnost číslo 5029 - přípravná
4. Místnost číslo 5027 - umývárna nádobí
5. Místnost číslo 5025 - chodba