

INFOND, UZAVŘENÝ INVESTIČNÍ FOND, A.S.

A

ČESKÁ REPUBLIKA – MINISTERSTVO OBRANY

SMLOUVA O NÁJMU NEBYTOVÝCH PROSTOR

Tato smlouva o nájmu nebytových prostor (dále jen „**Smlouva**“), která je označena cv.č. MO: 0611/11-17/02-V, je uzavřena níže uvedeného dne, měsíce a roku mezi smluvními stranami:

INFOND, uzavřený investiční fond, a.s., IČ: 242 07 543, DIČ:CZ 242 07543 se sídlem Brno, Novolíšeňská 2678/18, PSČ 628 00, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně v oddíle B, vložka 6691, jejímž jménem jedná pan Ing. Pavel Košťál, předseda představenstva, (dále jen „**Pronajímatel**“)

Bankovní účet Pronajímatele [REDAKCE] (dále jen „**Účet pronajímatele**“)

A

Česká republika - Ministerstvo obrany se sídlem Tychonova 1, 160 00 Praha 6, jejímž jménem jedná: Ing. Jaroslav Valchář, ředitel Odboru územní správy majetku Brno Agentury hospodaření s nemovitým majetkem, doručovací adresa: AHNM, Odbor územní správy majetku Brno, Svatoplukova 84, 662 10 Brno, IČ: 60162694, DIČ: CZ60162694, bankovní spojení: [REDAKCE] (dále jen „**Nájemce**“)

(Pronajímatel a Nájemce společně dále jen „**Smluvní strany**“ a jednotlivě také „**Smluvní strana**“)

VZHLEDKEM K TOMU, ŽE:

- A) Pronajímatel je mj. vlastníkem pozemku parc.č. 4599/1 (dále jen „**Nemovitost**“), jehož součástí je budova č.p. 167, způsob využití administrativní objekt (dále jen „**Budova**“), jak je zapsáno v katastru nemovitostí vedeném Katastrálním úřadem pro Zlínský kraj, katastrální pracoviště Zlín, na LV č. 115 pro obec Zlín, katastrální území 635561 Zlín.

DOHODLY SE SMLUVNÍ STRANY NÁSLEDOVNĚ:

1 NÁLEŽITOSTI NÁJMU

V této Smlouvě mají pojmy uvedené s počátečním velkým písmenem význam uvedený v článku A) shora a níže v tomto článku 1.

1.1 PŘEDMĚT A ÚČEL NÁJMU

„Předmět nájmu“	Kancelářské, skladové a ostatní prostory s příslušenstvím o celkové výměře 1217 m ² umístěné ve výše zmíněné Nemovitosti. Bližší specifikace je uvedena v příloze č. 1 této Smlouvy. (dále také „ Nebytové prostory “)
„Účel nájmu“	Využití Nebytových prostor Nájemcem jako kancelářských, skladových a ostatních prostor v souvislosti s výkonem podnikatelské činnosti Nájemce.
„Předmět podnikání Nájemce v Nebytovém prostoru“	Nájemce bude pronajaté prostory užívat pro účely Krajského vojenského velitelství Zlín.

1.2 NÁJEMNÉ

„Nájemné za Nebytový prostor“	Nájemné za Nebytové prostory bylo stanoveno k celkové pronajaté ploše ve výši ročně 1.792.476,-Kč bez daně z přidané hodnoty. K nájemnému nebude účtována DPH.
„Indexace“	Nájemné za Předmět nájmu čtvrtletně činí 448.119,- Kč.
„Den indexace“	Nájemné a úhrada za Paušální služby budou upravovány o průměrnou roční míru inflace vyjádřenou přírůstkem průměrného indexu spotřebitelských cen (CPI-Consumer Price Index) předchozího kalendářního roku v České republice vyhlášenou Českým statistickým úřadem.
	Indexace bude uplatněna k 1. březnu kalendářního roku.

1.3 SLUŽBY A POPLATKY

„Paušální služby“	Služby a média poskytované nebo zajišťované Pronajímatelem, jak jsou specifikované v článku 4, jsou hrazeny paušální částkou.
„Úhrada za Paušální služby“	Paušální úhrada za Služby činí celkem ročně včetně DPH 794.868,- Kč. V ceně je kalkulována aktuální sazba DPH platná ke dni podpisu smlouvy.

1.4 TRVÁNÍ NÁJMU

„Doba nájmu“	Nájem je sjednán na dobu určitou v délce osmi let, tj do 31.10.2022. Po uplynutí doby určité přechází smlouva automaticky na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou 6 měsíců.
„Den zahájení“	1.11.2014
„Den předání“	1.11.2014

2 PŘEDMĚT SMLOUVY

- 2.1 Pronajímatel tímto přenechává Nájemci k dočasnému výlučnému užívání Předmět nájmu za podmínek uvedených v této Smlouvě a Nájemce přijímá nájem Předmětu nájmu, zavazuje se za podmínek uvedených v této Smlouvě Předmět nájmu užívat v souladu s dohodnutým Účelem nájmu a platit Nájemné a Úhrady za Paušální služby. Součástí předmětu nájmu je i prostor na střeše budovy o ploše 1m² za účelem umístění antény a prostor k umístění kabelové trasy mezi anténou a rozvaděčovou skříní a poskytnutí příkonu elektrické energie za účelem provozu antény.
- 2.2 Ke Dni předání bude provedena prohlídka a předání vyklizeného a prázdného Předmětu nájmu, o čemž bude sepsán předávací protokol, který bude popisovat stav Předmětu nájmu, včetně příslušenství. Vzhledem k tomu, že předmět nájmu dnes nájemcem užívá na základě Nájemní smlouvy č. 7/2006 (č. CTP-22) ze dne 13. 2. 2006 ve znění všech dodatků a smlouvy č.MO: 0612/11-17/58-V (č.CTP/66) ze dne 14.10.2009 ve znění všech dodatků, není povinností smluvních stran Předmět nájmu předávat a má se za to, že předmět nájmu je k 1.11.2014 předán.
- 2.3 Předmět nájmu bude Nájemci přenechán do výlučného užívání ve smluveném rozsahu ve stavu dle přílohy č. 1 počínaje Dnem předání.

3 NÁJEMNÉ

- 3.1 Nájemce se zavazuje platit Pronajímateli počínaje Dnem zahájení za nájem Předmětu nájmu Nájemné.
- 3.2 Nájemce je povinen platit Pronajímateli Nájemné čtvrtletně, a to na základě daňového dokladu se splatností 15 dní ode dne jeho doručení Nájemci. Pronajímatel vystaví daňový doklad se zdanitelným plněním první kalendářní den v prvním měsíci daného kalendářního čtvrtletí.
- 3.3 Nájemné bude upraveno vždy ke Dni indexace podle průměrné roční míry inflace vyjádřené přírůstkem průměrného indexu spotřebitelských cen (CPI-Consumer Price Index) předchozího kalendářního roku v České republice vyhlášenou Českým statistickým úřadem vždy pouze směrem vzhůru.
- 3.4 O úpravě výše Nájemného podle čl. 3.3 této Smlouvy Pronajímatel Nájemce vyrozumí nejpozději do 1. března daného roku. Pokud Index zanikne nebo jej z nějakého důvodu nebude možno použít, bude automaticky nahrazen nejbližším možným platným indexem, jehož vývoj byl za posledních několik let nejbližší vývoji zaniklého nebo nepoužitelného Indexu pro Českou republiku.
- 3.5 Jakákoli platba se bude považovat za řádně a včas uhrazenou Nájemcem v případě, že bude ke dni splatnosti připsána na Účet Pronajímatele.

- 3.6 Datem uskutečnění zdanitelného plnění Nájemného a Úhrady za Paušální služby je vždy první kalendářní den prvního měsíce v daném čtvrtletí. Nájemce se zavazuje zaplatit Pronajímateli vedle Nájemného a Úhrady za Paušální služby i částku DPH (daň z přidané hodnoty), a to ve výši platné podle příslušných právních předpisů ke dni zdanitelného plnění. Ke dni podpisu této smlouvy je Nájem účtován jako osvobozené plnění a není k němu připočtena DPH. K Úhradě za Paušální služby je připočtena DPH ve výši příslušné sazby, aktuální ke dni podpisu této smlouvy.

4 SLUŽBY SPOJENÉ S UŽÍVÁNÍM NEBYTOVÉHO PROSTORU

- 4.1 Pronajímatel se zavazuje Nájemci poskytovat v souvislosti s užíváním Předmětu nájmu služby, zejména:

- dodávku tepla
- dodávku teplé a studené vody a její odvádění do kanalizace
- dodávku elektrické energie
- údržbu a úklid předmětu nájmu i společných prostor
- běžný úklid pronajatých prostor
- odvoz běžného komunálního odpadu
- fyzická ostraha s 24-hodinovou recepční službou
- technická správa budovy
- požární a bezpečnostní zabezpečení budovy
- osvětlení společných prostor

- 4.2 Nájemce se za Paušální služby zavazuje platit Úhrady za Paušální služby specifikované v článku 1.3 Smlouvy v souladu s touto Smlouvou.

- 4.3 Úhrady za Paušální služby budou splatné čtvrtletně na základě Pronajímatelem vystavených daňových dokladů vždy společně s Nájemným (čl. 3.2. této smlouvy), a to se stejnou splatností. Tyto Úhrady za Paušální služby hrazené paušální částkou se nevyúčtovávají.

- 4.4 Úhrady za Paušální služby budou upravovány vždy ke Dni indexace podle průměrné roční míry inflace vyjádřené přírůstkem průměrného indexu spotřebitelských cen (CPI- Consumer Price Index) předchozího kalendářního roku v České republice vyhlášenou Českým statistickým úřadem vždy pouze směrem vzhůru. Ustanovení článku 3.4 až 3.6 výše se použijí přiměřeně.

- 4.5 Po dobu prodlení Nájemce s Úhradou za Paušální služby nebo kteroukoli její částí není Pronajímatel povinen zajišťovat Nájemci poskytování Paušálních služeb. Toto však nemá vliv na povinnosti Nájemce hradit Nájemné a Úhrady za Paušální služby.

5 DALŠÍ PRÁVA A POVINNOSTI PRONAJÍMATELE

- 5.1 Pronajímatel se zavazuje po celou Dobu nájmu:

- 5.1.1 zajistit Nájemci plný a nerušený výkon práv spojených s nájmem Předmětu nájmu ve sjednaném rozsahu;

- 5.1.2 po celou Dobu nájmu poskytovat Nájemci řádně a bez zbytečného odkladu veškerou nezbytnou součinnost nutnou k výkonu jeho práv a plnění povinností z této Smlouvy;
- 5.1.3 v případě výkonu práva kontroly stavu Předmětu nájmu tuto kontrolu realizovat v termínech předem oznámených Nájemci, ledaže se jedná o případ nouze nebo havárie, kdy je nezbytný bezodkladný zásah Pronajímatele;
- 5.1.4 v případě havárie neprodleně informovat Nájemce o aktuální situaci a o tom, zda byl nucen vstoupit do Nebytových prostor bez jeho souhlasu a informovat Nájemce o opatřeních, která učinil;
- 5.1.5 informovat Nájemce včas o případných opravách, úpravách či jiných pracích stavebního charakteru v Předmětu nájmu a/nebo Budově a projednat s ním harmonogram těchto prací tak, aby v případě narušení provozu Nájemce bylo toto narušení co nejmenší;
- 5.1.6 s výjimkou oprav částí Předmětu nájmu, které realizoval jako stavební opravy a úpravy Nájemce a dalších instalací Nájemce nebo oprav, které jsou nezbytné v důsledku poškození vzniklých z důvodu na straně Nájemce nebo majících původ v jeho činnosti, provádět na svůj náklad veškeré opravy Předmětu nájmu, které nejsou drobnými opravami a/nebo běžnou údržbou, za které odpovídá Nájemce.

6 DALŠÍ PRÁVA A POVINNOSTI NÁJEMCE

- 6.1 Nájemce je oprávněn užívat Předmět nájmu v souladu s Účelem nájmu, a to běžným způsobem a s péčí řádného hospodáře. Nájemce je povinen dodržovat předpisy Pronajímatele, týkající se provozu Budovy, které mu budou Pronajímatelem prokazatelně zpřístupněny, a to zejména Provozní řád Budovy-Aktuální znění Provozního řádu Budovy je přílohou této Smlouvy.
- 6.2 Nájemce je povinen oznámit bez zbytečného odkladu, nejpozději do tří (3) pracovních dnů od jejich zjištění Nájemcem nebo od okamžiku, kdy je Nájemce při řádné péči měl a mohl zjistit, Pronajímateli potřebu těch oprav v Předmětu nájmu, které má nést Pronajímatel, a umožnit jejich provedení; jinak odpovídá za škodu, která nesplněním této povinnosti vznikla. Pokud takto neučiní ani do deseti (10) kalendářních dnů od jejich vzniku, má se za to, že se jedná o drobnou opravu, kterou provede Nájemce na své náklady.
- 6.3 Nájemce na vlastní náklady zajišťuje běžnou údržbu Nebytových prostor a opravy těch částí Předmětu nájmu, které Nájemce realizoval jako své stavební opravy a úpravy a dalších instalací Nájemce nebo oprav, které jsou nezbytné v důsledku poškození vzniklých z důvodu na straně Nájemce nebo majících původ v jeho činnosti. Pokud Nájemce nezajistí řádné opravy dle tohoto článku po dobu delší než deset (10) pracovních dnů a/nebo tímto, byť i nepřímou, zvýší nebezpečí vzniku škody na

Nebytovém prostoru nebo sníží kvalitu nájmu jiného nájemce (zejména výskytem nežádoucích pachů, zvuků, prachu apod.), nese plnou odpovědnost za výši škody a Pronajímatel je oprávněn zajistit úklid a/nebo opravy Nebytových prostor na náklady Nájemce. Tyto náklady budou Nájemci vyúčtovány s Nájemným.

- 6.4 Nájemce je oprávněn provádět jakékoli zásahy do Předmětu nájmu nebo jeho úpravy jen po předchozím písemném odsouhlasení Pronajímatele. Technické zhodnocení Předmětu nájmu, které je hrazeno Nájemcem, bude Nájemce oprávněn odepisovat v souladu s příslušnými právními předpisy pouze na základě písemného souhlasu Pronajímatele.
- 6.5 Nájemce plní povinnosti na úseku požární ochrany v jím užívaných Nebytových prostorách v souladu s příslušnými právními předpisy. Nájemce je dále povinen dodržovat technické podmínky a návody vztahující se k požární bezpečnosti výrobků nebo činností, označovat svá pracoviště a ostatní místa příslušnými bezpečnostními značkami, pravidelně min. 1x ročně kontrolovat prostřednictvím odborně způsobilé osoby dodržování předpisů o požární ochraně a neprodleně odstraňovat zjištěné závady ve spolupráci s pronajímatelem, bezodkladně oznamovat vznik požáru operačnímu středisku HZS kraje a pronajímateli. Nájemce je povinen zajistit provádění revizí elektrospotřebičů používaných v pronajatých prostorách ve lhůtách stanovených platnými ČSN. Provádění prací se zvýšeným nebezpečím požáru v předmětu nájmu je možné pouze s předchozím písemným souhlasem Pronajímatele.
- 6.6 Ke dni skončení nájmu bude Nájemce povinen stavební úpravy provedené Nájemcem buď odstranit, nebo ponechat v Nebytových prostorech, a to dle volby Pronajímatele. Nedohodnou-li se smluvní strany jinak, nemá Nájemce vůči Pronajímateli nárok na kompenzaci za jím provedené stavební úpravy.
- 6.7 Nájemce je oprávněn Nebytové prostory označit štíty, návěstími a podobnými znameními jen na základě předchozího písemného souhlasu Pronajímatele. Nejpozději ke dni skončení nájmu je Nájemce takto instalované štíty, návěstí a podobná znamení odstranit a uvést příslušnou část Budovy do původního stavu.
- 6.8 Pokud Nájemce jakkoli poškodí Předmět nájmu a neuvede Předmět nájmu do původního stavu (resp. stavu odpovídajícímu běžnému opotřebení) ani do deseti (10) dní od výzvy Pronajímatele, učiní tak Pronajímatel na náklady Nájemce. Tyto náklady budou Nájemci vyúčtovány fakturou spolu s Nájemným.
- 6.9 Nájemce je povinen umožnit Pronajímateli nebo jím pověřené osobě přístup do Nebytových prostor za účelem kontroly, zda jsou Nebytové prostory užívány řádným způsobem a dále za účelem provádění oprav a údržby prostor a celé Budovy, resp. za jiným účelem nutným k zajištění řádné správy a provozu Budovy. Dále jen Nájemce povinen umožnit Pronajímateli nebo jím pověřené osobě za účelem provedení instalace a údržby zařízení pro měření a regulaci tepla, teplé a studené vody, jakož i odpočtu naměřených hodnot. Stejně je povinen umožnit přístup k dalším technickým zařízením ve vlastnictví Pronajímatele, pokud jsou součástí Nebytových prostor.

- 6.10 Smluvní strany se dohodly, že pro účely řešení havarijních situací (požár, havárie nebo poruchy vodovodního potrubí, elektrických vedení, topení, apod.) a případu nouze bude mít Pronajímatel k dispozici jeden klíč od Nebytových prostor v zalepené obálce opatřené podpisy obou smluvních stran. O vstupu do Nebytových prostor z důvodu havárie nebo nouze bude Pronajímatel Nájemce bez zbytečného odkladu informovat.

7 POJIŠTĚNÍ PŘEDMĚTU NÁJMU A POJIŠTĚNÍ ODPOVĚDNOSTI

- 7.1 Pronajímatel zajišťuje pojištění Budov(y) v běžném rozsahu proti živelním rizikům a rizikům vyplívajícím z odpovědnosti za škody způsobené vlastníkem budov(y). Pronajímatel se zavazuje udržovat pojištění platné po celou dobu trvání této Smlouvy.

8 DOBA NÁJMU A SKONČENÍ NÁJMU

- 8.1 Nájem je sjednán na Doby nájmu specifikovanou v článku 1.4 Smlouvy a počíná Dnem zahájení.

- 8.2 Tato Smlouva může skončit:

8.2.1 uplynutím Doby nájmu;

8.2.2 dohodou Smluvních stran;

8.2.3 zánikem Předmětu nájmu;

8.2.4 v případě nájmu na dobu neurčitou písemnou výpovědí kterékoli Smluvní strany i bez udání důvodu s šestiměsíční výpovědní lhůtou, která začíná běžet prvního dne následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé Smluvní straně;

8.2.5 výpovědí Pronajímatele s tříměsíční výpovědní lhůtou v případě, že:

8.2.5.1 Nájemce je v prodlení s úhradou jakékoli platby dle této Smlouvy nebo její části po dobu delší než dvacet (20) kalendářních dnů;

8.2.5.2 Nájemce hrubě poruší svou jinou povinnost vyplývající z nájmu a toto porušení neodstraní ani v dodatečné lhůtě, kterou mu Pronajímatel poskytne písemnou výzvou nejméně v délce deseti (10) dní; nebo

8.2.5.3 užívá Předmět nájmu v rozporu s Účelem nájmu nebo způsobem, kterým se Předmět nájmu opotřebovává nad míru přiměřenou opotřebení při běžném užívání poměrům, a toto porušení neodstraní ani v dodatečné lhůtě, kterou mu Pronajímatel poskytne písemnou výzvou nejméně v délce deseti (10) dní; nebo

8.2.6 výpovědí Nájemce s tříměsíční výpovědní lhůtou v případě, že:

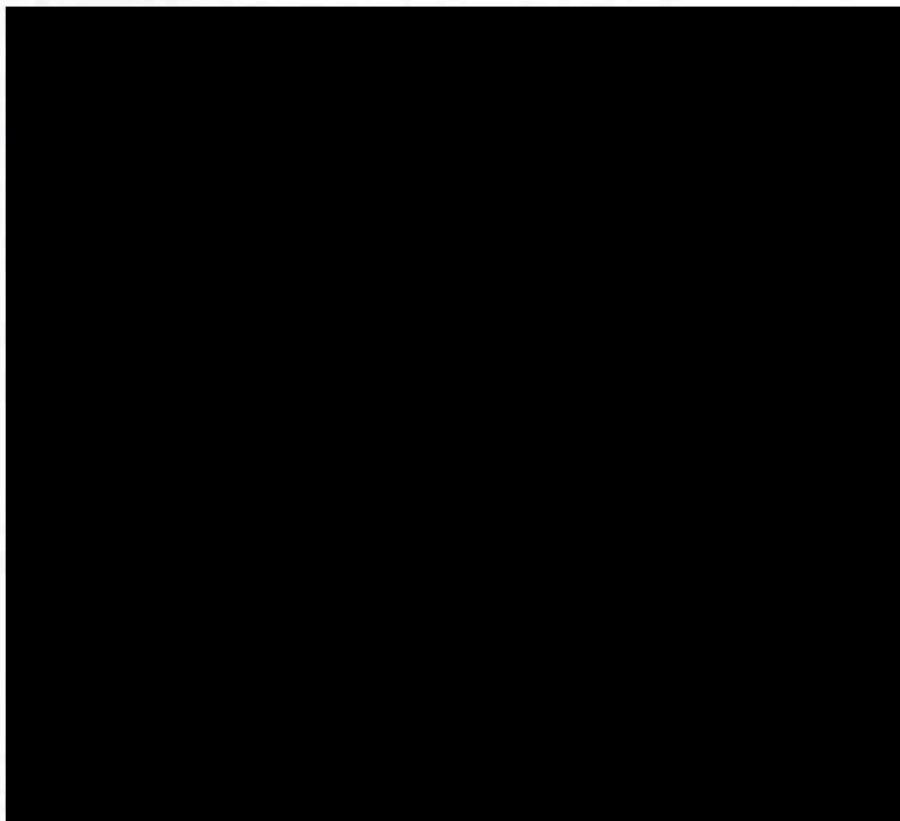
- 8.2.6.1 Pronajímatel opakovaně hrubě porušuje své povinnosti vůči Nájemci a toto porušení neodstraní ani v dodatečné lhůtě, kterou mu Nájemce poskytne písemnou výzvou nejméně v délce deseti (10) dní; nebo
- 8.2.6.2 Nebytový prostor přestane být z objektivních důvodů způsobilý k užívání pro sjednaný Účel nájmu a Pronajímatel nezajistí Nájemci odpovídající náhradní prostor ve lhůtě, kterou mu Nájemce poskytne písemnou výzvou nejméně v délce třiceti (30) dní.
- 8.3 Hrubým porušením povinností Nájemce se pro účely této Smlouvy rozumí zejména porušení povinností stanovených v článku 6.1 až 6.4, 6.8, 6.9.
- 8.4 Hrubým porušením povinností Pronajímatele se pro účely této Smlouvy rozumí zejména porušení povinností stanovených v článku 4.1 a 5.1.1.
- 8.5 Po skončení nájmu Předmětu nájmu je Nájemce povinen Předmět nájmu vyklidit a vyklizený a uklizený jej předat Pronajímateli v den skončení nájmu, a to ve stavu odpovídajícím sjednanému způsobu užívání, tj. s přihlédnutím k běžnému opotřebení při užívání, údržbě a k eventuálním oprávněně provedeným úpravám. O předání a převzetí prostor bude sepsán předávací protokol, který bude podepsán oběma Smluvními stranami.
- 8.6 Nájemce je Pronajímateli povinen uhradit plnou výši škody vzniklé na Předmětu nájmu v Době nájmu nebo po dohodě s Pronajímatelem na vlastní náklady zajistit její odstranění.
- 8.7 Pro případ prodlení Nájemce s vyklizením a předáním Předmětu nájmu po skončení nájmu se strany dohodly, že Pronajímatel bude oprávněn vstoupit do Předmětu nájmu, Předmět nájmu na náklady Nájemce vyklidit a uklidit a věci nacházející se v Předmětu nájmu z Předmětu nájmu odstranit a na náklady Nájemce uskladnit po dobu deseti (10) pracovních dní po skončení nájmu. Po uplynutí této lhůty je Pronajímatel oprávněn s těmito věcmi naložit dle svého uvážení, zejména je na náklady Nájemce prodat nebo zajistit jejich likvidaci.

9 SANKCE

- 9.1 Pokud nebude Předmět nájmu Nájemcem předán Pronajímateli ve lhůtě dle čl. 8.3 této Smlouvy, zavazuje se Nájemce uhradit smluvní pokutu odpovídající jedné patnáctině (1/15) měsíčního Nájemného za každý den prodlení s plnění této povinnosti.
- 9.2 V případě prodlení Nájemce s úhradou jakékoli platby dle této Smlouvy se Nájemce zavazuje uhradit Pronajímateli úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné platby denně až do úplného zaplacení.
- 9.3 Zaplacení jakékoli smluvní pokuty dle této Smlouvy nemá vliv na povinnost příslušné povinné Smluvní strany uhradit vzniklou škodu.

10 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 10.1 Smlouva vzniká jejím podpisem oběma Smluvními stranami. Jakékoli změny této Smlouvy mohou být činěny pouze formou písemných dodatků k této Smlouvě podepsaných oběma Stranami.
- 10.2 K zápisu nájemního práva Nájemce do veřejného seznamu může dojít jen na základě předchozího písemného souhlasu Pronajímatele.
- 10.3 Smluvní strany se dohodly, že Nájemce je oprávněn dát Předmět nájmu do podnájmu třetí osobě jen s předchozím písemným souhlasem Pronajímatele.
- 10.4 Smluvní strany se dohodly, že na vztahy vzniklé na základě této Smlouvy a v souvislosti s ní vyloučí aplikaci ustanovení §§ 2208, 2210 odst. 3, 2218, 2223, 2230, 2303, 2305, 2308, 2310, 2312 a 2315 zákona č. 89/2012, občanský zákoník (dále jen „NOZ“).
- 10.5 Veškerá korespondence mezi Smluvními stranami bude Smluvním stranám doručována na adresy uvedené v záhlaví této Smlouvy, popřípadě na adresy, které si Smluvní strany předem písemně oznámí.



- 10.6 Jakákoli nečinnost kterékoli ze Stran nebo pouhé tolerování určitého konání nebo opomenutí druhé Smluvní strany, po neomezeně dlouhou dobu, neznamená a nemůže být považováno za změnu této Smlouvy nebo akceptaci takového konání nebo opomenutí. Smluvní strany jsou oprávněny vždy vyžadovat řádné a včasné dodržování ujednání dle této Smlouvy.

- 10.7 Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této Smlouvy neplatným, nevymahatelným nebo neúčinným, nedotýká se tato neplatnost, nevymahatelnost či neúčinnost ostatních ustanovení této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují nahradit do pěti (5) pracovních dnů po doručení výzvy druhé Smluvní strany neplatné, nevymahatelné nebo neúčinné ustanovení nahradit ustanovením platným, vymahatelným a účinným se stejným nebo obdobným obchodním a právním smyslem, případně uzavřít novou smlouvu.
- 10.8 Tato Smlouva se řídí českým právem.
- 10.9 Veškeré spory mezi Smluvními stranami vznikající z této Smlouvy nebo v souvislosti s ní budou vyřešeny v soudním řízení u příslušného soudu České republiky.
- 10.10 Tato Smlouva je vyhotovena ve dvou (2) stejnopisech s platností originálu. Každá Smluvní strana obdrží jeden (1) stejnopis.
- 10.11 Nedílnou součástí této Smlouvy jsou následující přílohy:
- 10.11.1 Příloha č. 1 - Specifikace nebytových prostor;
 - 10.11.2 Příloha č. 2 – Provozní řád

NA DŮKAZ TOHO, že Smluvní strany s obsahem této Smlouvy souhlasí, rozumí jí a zavazují se k jejímu plnění, připojují své podpisy.

Datum: 31. 10. 2014

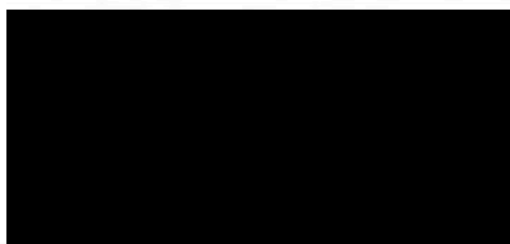
Datum: 31. 10. 2014

PRONAJÍMATEL:

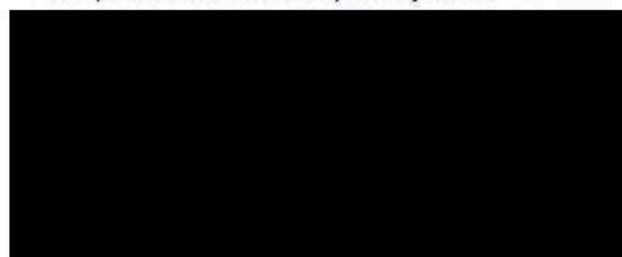
NÁJEMCE:

INFOND, uzavřený investiční fond, a.s.

Odbor územní správy majetku Brno, Agentura
hospodaření s nemovitým majetkem



Ing. Pavel Košťál
předseda představenstva



Ing. Jaroslav Valchář
Ředitel OÚSM Brno

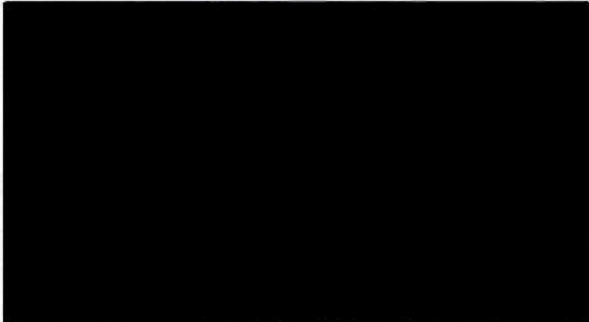
Příloha č.1 Smlouvy o nájmu nebytových prostor			
Specifikace Nebytových prostor			
Nájemce:	ČR - Ministerstvo obrany	IČ:	60162694
		DIČ:	CZ 60162694
Platnost od:	31.10.2014		

Celková plocha pronájmu činí 1217 m².



Součástí pronájmu je dále prostor pro umístění antény na střeše domu, 5 ks krytých uzavřených garážových stání o rozloze 65 m² (počet ovládacích zařízení pro vjezd bude specifikován v předávacím protokolu), přechodné parkovací plochy dle dohody, přístupové chodby k výhradnímu užívání a možnost využití zasedacích místností.

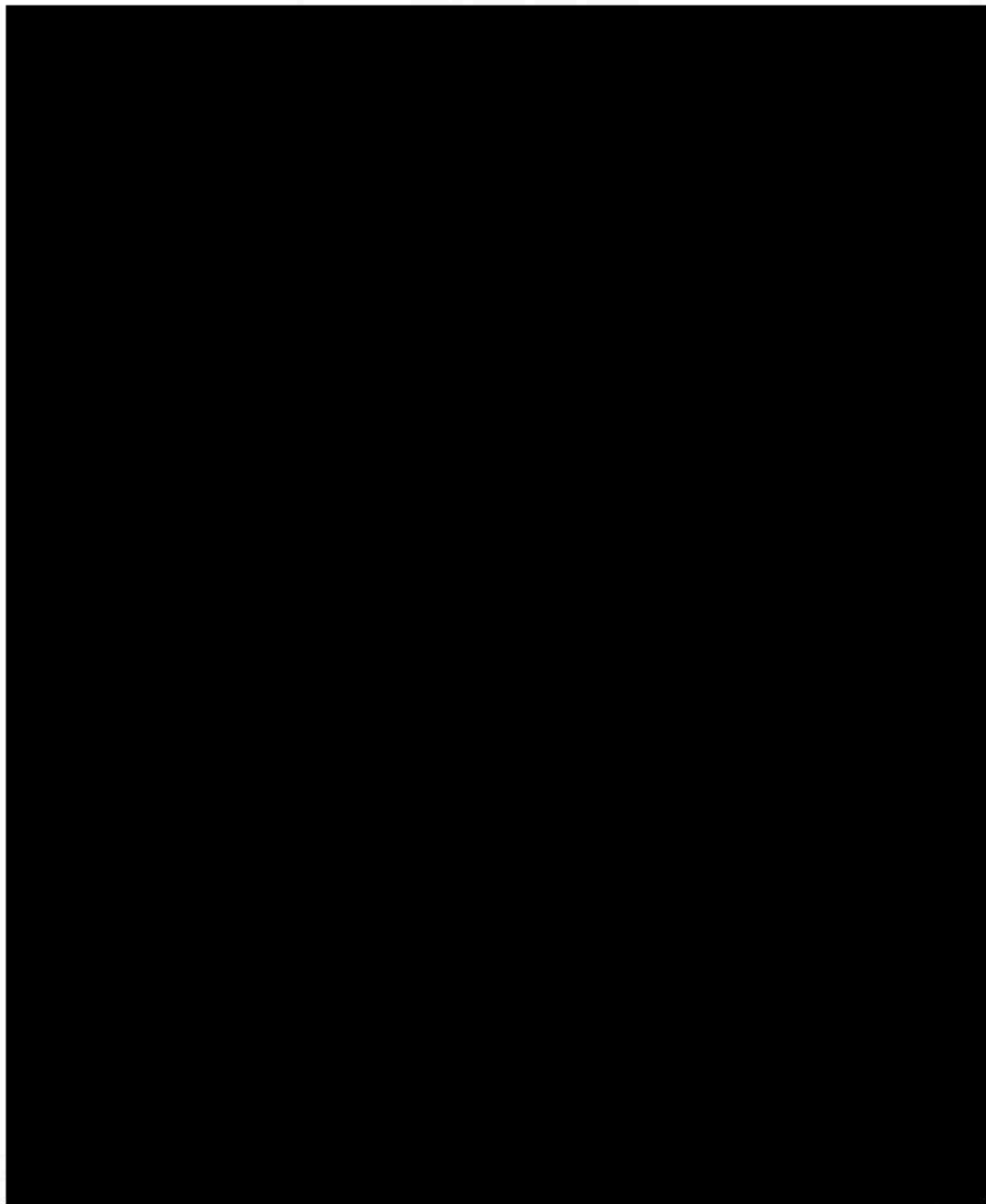
V pronájmu je zahrnut následující inventář:



1NP

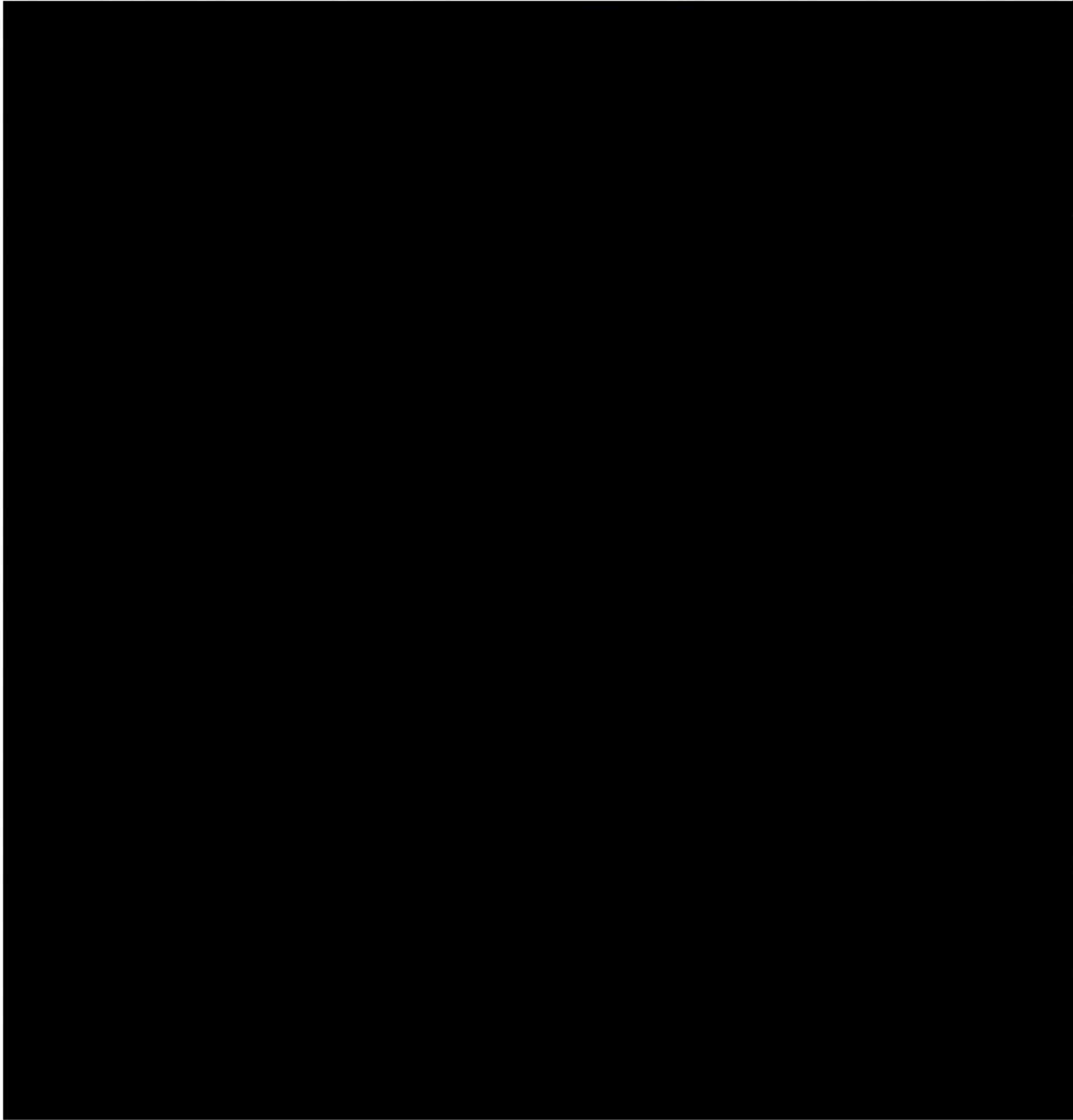


Česká republika - Ministerstvo obrany



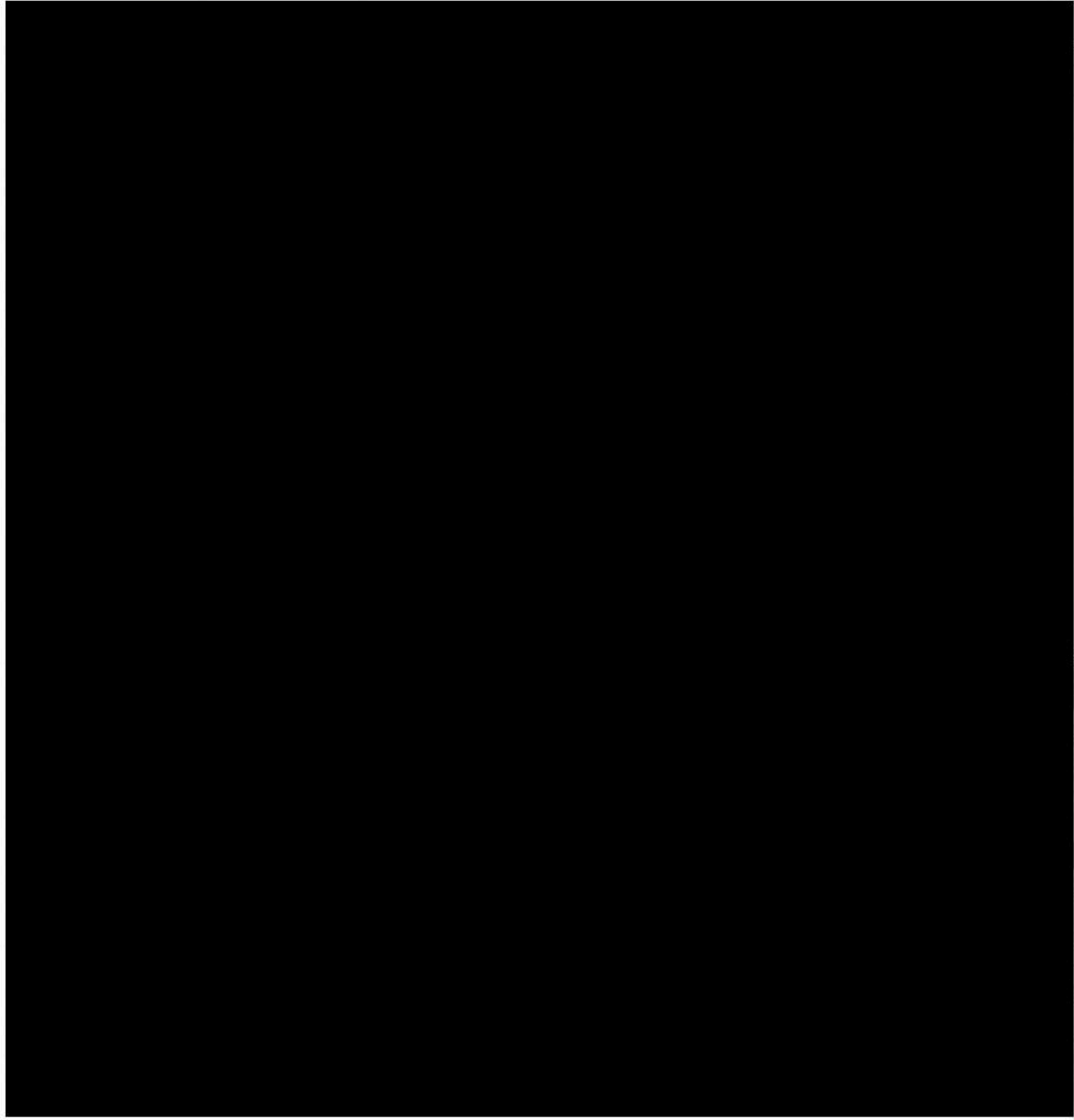
4NP

 Česká republika - Ministerstvo obrany



5NP

 Česká republika - Ministerstvo obrany



Provozní řád objektu

Místo: Štefánikova 167, 760 30 Zlín

Vydán dne: 5. 4. 2012

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

Provozní řád je vytvořen k zabezpečení majetku a k ochraně informací pronajímatele 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 na parkovištích.
3. Pravidla pro režim pohybu zařízení a materiálů v objektu.
4. Pokyny pro používání prostředků EZS a EPS.
5. Pravidla pro manipulaci s klíči od vstupů do objektu a prostor objektu a úklid objektu
6. Informace o oprávněných recepční služby.
7. Instalace zařízení a kontrola zařízení instalovaných v objektu
8. Provádění stavebních a jiných úprav objektu.
9. Pravidla požární ochrany a ochrany života a zdraví při práci.
10. Požadavky na udržování řádného stavu objektu a jeho okolí
11. Postupy po vzniku mimořádných situací.
12. Hlášení incidentů.
13. Instalace, provoz technických zařízení v objektu Pronajímatele
14. Přístup k zařízení pro zpracování informací a ke komunikačním službám
15. Postup při nakládání s odpady
16. Závěrečná ustanovení

1. Pravidla pro režim pohybu osob včetně návštěv v objektu

- a) Zaměstnanci nájemce jsou oprávněni samostatně vstupovat pouze do pronajatých prostor, do předem dohodnutých místností sociálního zařízení a do prostor přístupných veřejnosti.
- b) Do ostatních prostor objektu mohou zaměstnanci nájemce vstupovat pouze za doprovodu zaměstnance pronajímatele
- c) Příchod návštěv v době, kdy je přítomna recepční služba objektu:
Zaměstnanci pronajímatele a zaměstnanci nájemce jsou recepční službou telefonicky informováni o návštěvě.

2. Pravidla pro režim na parkovištích

- a) Zaměstnanci nájemce mohou parkovat jen na svých placených místech.
- b) Jsou povinni dodržovat předpisy požární ochrany, bezpečnosti práce, respektovat dopravní značení, omezit rychlost jízdy na 10 km za hodinu, není-li dopravním značením stanoveno jinak počínat si tak, aby nebyl rušen provoz v přilehlých budovách a na parkovišti
- c) Plochu pro parkovací stání užívat pouze pro parkování osobních vozidel.

3. Pravidla pro režim pohybu zařízení a materiálů v objektu

Při pohybu materiálu v objektu jsou zaměstnanci nájemců povinni řídit se dohodami s pronajímatelem a chovat se tak, aby se zabránilo vzniku škody nebo ohrožení majetku. Používat nákladní výtah mohou jen proškolení zaměstnanci uvedení na seznamu k obsluze nákladního výtahu.

4. Pokyny pro používání prostředků EZS a provádění kontrol technických prostředků EZS a EPS.

- a) Veškerá zařízení EZS a EPS jsou obsluhována zaškolenými zaměstnanci recepční 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.
- b) Zaměstnancům nájemce ani dalším osobám, které zaměstnanci nájemce doprovázejí, není dovoleno samostatně obsluhovat zabezpečovací zařízení (EZS) zajišťující ochranu objektu. 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.
- c) Zaměstnanci nájemce jsou povinni řídit se Pokyny pro ovládání systému EZS, které jim byly předány spolu s kartou a klíčem od hlavního vchodu.

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

- a) Pravidla pro manipulaci s klíči od všech vstupů do objektu a prostor objektu jsou zahrnuta v organizačním řádu recepční služby objektu a jsou uložena na recepci objektu.
- b) Zaměstnanci pronajímatele a nájemců obdrží klíče od místností, které využívají, od dveří do příslušného patra a klíč od hlavního vchodu, popřípadě od vedlejších vchodů. Jedna sada klíčů musí být uložena u recepční služby objektu, a to buď volně umístěné v prostoru recepcce nebo v zapečetěných obálcích. Případné použití těchto klíčů je recepční služba povinna zapsat do recepční knihy s uvedením času a důvodu proč byly použity.
- c) Zaměstnanci nájemců jsou zodpovědní za uzamykání pronajatých prostor v době své nepřítomnosti.
- d) Recepční služba objektu vydává klíče od pronajatých prostor pouze zaměstnancům nájemce. Klíče ze zapečetěných obálek může recepční služba vydat pouze osobám uvedeným na těchto obálcích. Zaměstnanci pronajímatele nejsou oprávněni bez souhlasu nájemce do pronajatých prostor vstupovat, s výjimkou případů ohrožení života nebo ohrožení majetku.
- e) Při zabezpečování úklidu úklidovou firmou musí být přesně specifikovány prostory a místnosti, které jsou předmětem smlouvy. Režim úklidu musí být projednán s vlastními zaměstnanci i s nájemci.
- f) 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 zaměstnance nájemce. Seznam prostor a místností musí být předán recepční službě. Podle tohoto seznamu recepční služba vydává zaměstnancům úklidové firmy klíče.
- g) 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 recepční službě.
- h) Zaměstnanci úklidové firmy nejsou oprávněni používat technická zařízení pronajímatele ani nájemců (počítače, kopírky, telefony apod.) s výjimkou použití telefonu nebo signalizačního zařízení v případě ohrožení zdraví, života nebo majetku.
- i) Zaměstnanci úklidové firmy nejsou oprávněni číst dokumenty, odnášet dokumenty, zařízení nebo jiný majetek pronajímatele a nájemců s výjimkou obsahu košů na odpadky.

6. Informace o oprávněních recepční služby

- a) Ostraha objektu je v budově zajišťována v dohodnutém režimu nepřetržitě po dobu 24 hodin jedním recepčním.
Součástí smlouvy s ostrahou (recepční službou) je Směrnice pro výkon služby, která je zpracována dodavatelskou recepční službou ve spolupráci s pronajímatelem. Směrnice pro výkon služby je uložena u správce objektu případně v recepci objektu.
- b) Recepční služba je oprávněna vykázat z parkoviště osoby, které poruší zákaz vjezdu na vyhrazená stání a parkovací plochy. V případě, že tyto osoby neuposlechnou pokyn k opuštění parkoviště, je recepční služba oprávněna přivolat policejní hlídku či městskou policii k řešení situace.
- c) Recepční služba je oprávněna 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 správce objektu nebo jeho zástupce a provést vstupní nebo výstupní prohlídku podezřelé osoby.

7. Instalace zařízení a kontrola zařízení instalovaných v objektu

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

8. 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.

9. 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. Zákoníku práce 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.

Zaměstnanci pronajímatele i nájemce jsou povinni při odchodu z pracoviště zhasnout světla a řádně uzavřít okna.

10. 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.

11. Postupy po vzniku mimořádných situací

Recepční služba je oprávněna 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 správce objektu nebo jeho zástupce a provést vstupní nebo výstupní prohlídku podezřelé osoby.

12. Hlášení incidentů

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

13. Instalace, provoz a přístup k technickým zařízením v objektu Pronajímatele

- 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 s pronajímatelem. 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 ve smlouvě.

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

- a) Pokud není smlouveno 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.
- b) 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.

15. Postup při nakládání s odpady

V objektu je určeno místo obvykle mimo budovu na vlastním pozemku, kde se shromažďují odpady jednotlivých uživatelů objektu mimo nebezpečné odpady vyprodukované vlastní činností nájemců, které si likviduje nájemce sám (např. tonery, likvidované vlastní přístroje a zařízení). Místo je označeno pronajímatelem, který zabezpečuje odvoz. V případě, že odpad musí být v dané lokalitě tříděn, je nájemce povinen tento odpad rovněž třídít.

Na parkovišti u rampy hospodářského vchodu jsou umístěny tyto kontejnery:

- a) Běžný komunální odpad – odvoz 2x týdně
 - b) Papír – zde je ukládán papír a rozložené lepenkové obaly – odvoz 1x týdně
- Plasty – zde jsou ukládány plastové obaly a PET lahve („sešlápnuté“) – odvoz 1x týdně

Do tříděného odpadu, tj. do papíru a plastů je zakázáno ukládat jiný odpad.

16. Závěrečná ustanovení

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

Provozní řád nabývá platnosti a účinnosti dnem vydání.

Provozní řád je uložen v jednom vyhotovení na recepci objektu a v jednom vyhotovení u správce objektu.

S provozním řádem budovy musí být prokazatelně seznámen každý zaměstnanec nájemce a zaměstnanci smluvních stran pracující v objektu.

Ve Zlíně dne 5. 4. 2012

Provozní řád zpracoval: XXXXXXXXXX