

## NÁJEMNÍ SMLOUVA - KANCELÁŘSKÉ PROSTORY

Uzavřená mezi níže uvedenými stranami:

<b>Pronajímatel:</b>	<b>Na Poříčí, a.s.</b> IČO: 271 78 919 DIČ: CZ27178919 se sídlem: Praha 1, Purkyňova 2121/3, PSČ 110 00 společnost zapsaná v OR vedeném MS v Praze, sp. zn. B9554, (dále jen „ <b>Pronajímatel</b> “)
<b>Nájemce:</b>	<b>Státní investiční a rozvojová společnost, a.s.</b> IČO: 213 33 858 Neplátce DPH Se sídlem: Praha 1, Na Františku 1039/32, PSČ 110 00 společnost zapsaná v OR vedeném MS v Praze, sp. zn. B28761, Kontaktní osoba ke dni podpisu této smlouvy: ██████████ ██████████ ██████████  (dále jen „ <b>Nájemce</b> “)
<b>Projekt:</b>	Budova umístěna na adrese: Na Poříčí 1046/24 a 1047/26, 110 00 Praha 1 (dále jen „ <b>Budova</b> “)
<b>1. Předmět nájmu:</b>	Prostory sloužící podnikání, které se nacházejí v 5. a 6. nadzemním podlaží Budovy a které jsou podrobně vyznačeny v plánu připojeném k této smlouvě jako <u>Příloha č. 2</u> (dále jen „ <b>Prostory</b> “);  Prostory budou předány Nájemci, jak je uvedeno níže.  Čistá plocha Prostorů činí 675,14 m <sup>2</sup> .  K čisté ploše Prostorů bude pro účely výpočtu částky nájemného a servisních poplatků připočten ideální podíl na společných prostorech Budovy odpovídající výměře 81,02 m <sup>2</sup> ; za celkovou plochu Prostorů tak pro účely této smlouvy bude považována plocha o velikosti 756,16 m <sup>2</sup> .  Parkovací místa č. 21,22,54 a 55 v Budově, která jsou podrobně vyznačena v plánu připojeném k této smlouvě jako <u>Příloha č. 2</u> .
<b>2. Povolený účel nájmu:</b>	Pronajímatel prohlašuje, že užívání Prostorů k administrativním a kancelářským účelům je k tomu pravomocně zkolaudováno, a parkovací místa jsou určena k parkování osobních vozidel.  Předmět nájmu nebude Nájemce užívat k výrobě, manipulaci a skladování výbušnin, prudce hořlavých materiálů, jedů, drog a dalším činnostem, které ohrožují nebo negativně působí na životní prostředí, zejm. prašností, hlukem nebo exhalacemi, nebo představují vysoké či zvýšené požární nebezpečí ve smyslu zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, v aktuálním znění.  Pronajímatel je srozuměn s tím, že Nájemce vybaví, na vlastní náklady Prostory kancelářským nábytkem, drobnými spotřebiči, počítačovým

	<p>hardwarem, telekomunikačními prostředky a dalším zařízením obvyklým pro kancelářský provoz.</p> <p>Nájemce je oprávněn dát Prostory do podnájmu, nebo poskytnout sídlo v Prostorech pouze s předchozím souhlasem Pronajímatele, a to do počtu 10 subjektů. Pronajímatel udělení souhlasu bez závažných důvodů neodmítne. Umístění sídla Nájemce je zahrnuto v nájemném, umístění sídla dalších subjektů je zpoplatněno částkou 500Kč/subjekt/měsíčně plus DPH.</p>
<p><b>3. Doba nájmu:</b></p>	<p>Doba určitá v trvání šedesáti (60) měsíců, která začne běžet 2.5.2024 („Den zahájení“ a skončí 1.5.2029.</p>
<p><b>4. Stavební úpravy Prostorů</b></p>	<p>Za podmínky složení kauce podle této smlouvy Pronajímatel provede pro Nájemce na vlastní náklad dokončovací práce v Prostorech, přičemž jejich rozsah je uveden níže (dále jen „<b>Stavební úpravy</b>“), a to do Dne zahájení:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Výmalba Prostor (barva bílá)</li> <li>(b) Vyčištění stávajících koberců</li> <li>(c) zprovoznění přístupu do Prostor na magnetické karty</li> <li>(d) sdk zvuková ochrana u dveří 2x.</li> </ul> <p>Pronajímatel a Nájemce podepíší předávací protokol, jímž potvrdí dokončení Prostorů podle této smlouvy a skutečný den předání, a to za podmínky splnění povinností v čl. 12 a 15 této smlouvy. Nájemce je oprávněn odmítnout převzít Prostory, resp. podepsat předávací protokol jedině v případě, že existují závady a nedodělky, které by Nájemci bránily v užívání Prostorů k povolenému účelu nájmu. Závady a nedodělky které nebrání užívání k povolenému účelu nájmu odstraní Pronajímatel v termínu dohodnutém v předávacím protokolu.</p> <p>Smluvní strany potvrzují, že vlastníkem Stavebních úprav a technického zhodnocení, které vznikne v důsledku Stavebních úprav, bude Pronajímatel; Nájemce není oprávněn ani povinen při ukončení této smlouvy Stavební úpravy odstranit.</p> <p>Jakékoli prodlení na straně Nájemce s poskytnutím součinnosti, jak je uvedeno v odstavci výše bude mít za následek odpovídající odložení termínu předání pro účely dokončení Prostorů Pronajímatelem. V případě, že se Nájemce na předání nedostaví tehdy, kdy k tomu bude Pronajímatelem písemně a v dostatečném časovém předstihu vyzván (v každém případě nejméně tři (3) pracovní dny předem), nebo v případě, že Nájemce nepodepíše předávací protokol v rozporu s ustanoveními této smlouvy, nebo v případě, že Nájemce nesplní své povinnosti stanovené v čl. 12 a 15 této smlouvy do termínu určeného Pronajímatelem pro předání, je Nájemce v prodlení.</p> <p>Nastane-li předání později než Den zahájení z důvodů na straně Nájemce, poskytne Nájemce Pronajímateli kompenzaci za takové zpoždění ve výši denního nájemného (vypočteného jako roční nájemné dělené 365) za každý den mezi Dnem zahájení a skutečným dnem předání.</p> <p>Nastane-li předání později než Den zahájení o více než 10 dnů z důvodů na straně Pronajímatele, poskytne Pronajímatel Nájemci kompenzaci za takové zpoždění ve výši 50% denního nájemného (vypočteného jako roční</p>

	<p>nájemné dělené 365) za každý den mezi Dnem zahájení a skutečným dnem předání.</p> <p>Nedojde-li k předání Prostorů Nájemci do 15.6.2024 z důvodů na straně Nájemce, je Pronajímatel oprávněn tuto smlouvu ukončit bez výpovědní doby. V takovém případě je Nájemce povinen zaplatit Pronajímateli kompenzaci ve výši paušální částky dvanácti (12) měsíčních částek nájemného plus částky ceny Stavebních úprav.</p> <p>Nedojde-li k předání Prostorů Nájemci do 15.6.2024 z důvodů na straně Pronajímatele, je Nájemce oprávněn tuto smlouvu ukončit bez výpovědní doby. V takovém případě je Pronajímatel povinen zaplatit Nájemci kompenzaci ve výši paušální částky šesti (6) měsíčních částek nájemného.</p> <p>Nájemce je oprávněn zrealizovat v Prostorech internetovou konektivitu přes WI-FI vzduchem, kdy zapojení nezbytné kabeláže bude realizováno v lištách a prostupech. Pronajímatel poskytne nezbytnou součinnost, Nájemce při realizaci bude maximálně šetřit práva Pronajímatele.</p>
<p>5. Nájemné:</p>	<p>Nájemné znamená částku, kterou je Nájemce ode Dne zahájení povinen platit Pronajímateli za užívání předmětu nájmu podle této smlouvy, která se skládá z následujících položek:</p> <p>i. [REDACTED]</p> <p>[REDACTED]</p>
<p>6. Snížení nájemného:</p>	<p>[REDACTED]</p>
<p>7. DPH:</p>	<p>Ke každé platbě vyjma Nájemného za Prostory dle této smlouvy bude připočteno DPH v zákonem stanovené výši.</p> <p>Nájemce se zavazuje informovat Pronajímatele, pakliže se stane plátcem DPH. V takovém případě se k Nájemnému bude připočítávat příslušná DPH.</p> <p>Nájemce tímto prohlašuje a zavazuje se, že pokud se Nájemce stane registrovaným plátcem DPH, bude nadále po dobu nájmu udržovat svou registraci k platbě DPH v plné platnosti a účinnosti. Přestane-li Nájemce z jakéhokoli důvodu být plátcem DPH, je Nájemce povinen uhradit Pronajímateli (i) částku ve výši DPH za plnění přijatá Pronajímatelem v souvislosti s nájmem podle této Smlouvy, u kterých nebude Pronajímatel moci kvůli zrušení registrace Nájemce jakožto plátce DPH uplatnit svůj nárok na odpočet DPH dle § 72 zákona o dani z přidané hodnoty, zákon č. 235 / 2004 Sb., v platném znění (dále jen „<b>Zákon o DPH</b>“), a/nebo (ii) částku ve výši DPH za plnění přijatá Pronajímatelem v souvislosti s nájmem podle této Smlouvy, u kterých nebude Pronajímatel moci kvůli zrušení registrace Nájemce jakožto plátce DPH uplatnit svůj nárok na odpočet DPH dle § 76 Zákona o DPH, a/nebo (iii) částku ve výši úhrady odpočtu DPH dle § 77 Zákona o DPH, kterou by Pronajímatel kvůli zrušení registrace Nájemce</p>

	<p>jakožto plátce DPH byl povinen uhradit správci daně, a/nebo (iv) částku ve výši úpravy odpočtu DPH dle § 78 a násl. Zákona o DPH, kterou by Pronajímatel byl povinen uhradit správci daně ze stejného důvodu.</p>
<p><b>8. Služby:</b></p>	<p>Pronajímatel bude v souvislosti s nájmem předmětu nájmu poskytovat Nájemci služby uvedené v <u>Příloze č. 3</u> této smlouvy.</p> <p>Nájemce je povinen hradit Pronajímateli poplatek za služby poskytované v souvislosti s užíváním předmětu nájmu.</p> <p>Poplatek za služby bude hrazen v Kč v měsíčních zúčtovatelých platbách, ke dni podpisu této smlouvy stanovených ve výši [REDAKCE] plus DPH v zákonem stanovené výši za každý kalendářní měsíc trvání nájmu. Zúčtování proběhne po skončení každého kalendářního roku, nejpozději do 30. 6. Pronajímatel je oprávněn v odůvodněných případech poplatků zvýšit.</p> <p>Skutečná výše poplatku za služby Nájemce bude vypočtena jako procentní podíl na nákladech Pronajímatele na provoz Budovy a služby (jak je blíže uvedeno v <u>Příloze č. 3</u> této smlouvy) vypočtený k příslušnému dni výpočtu na základě poměru mezi celkovou hrubou plochou Prostorů k celkové hrubé pronajímatelné ploše Budovy. Spotřeba energií Nájemce v Prostorech, která je měřena samostatným měřičem, je placena podle skutečné spotřeby Nájemce.</p> <p>Pronajímatel nezaručuje, že jakékoliv služby zajišťované Pronajímatelem, nebo třetími osobami budou odpovídat konkrétním potřebám Nájemce nebo budou poskytovány po celou dobu nájmu bez jakéhokoli přerušení. Nájemce tímto bere na vědomí, že služby mohou být přerušeny nebo pozastaveny z důvodu havárie, případě jiné příčiny, kterou Pronajímatel nemůže ovlivnit, nebo bude-li to v nutné z důvodu naléhavé potřeby či splnění požadavků vyplývajících z právních předpisů. Nájemce není oprávněn v případech uvedených v tomto článku požadovat na Pronajímateli slevu na nájemném nebo jiných platbách dle této smlouvy nebo jejich snížení, ledaže v důsledku neposkytnutí některé služby v důsledku zavinění Pronajímatele nebude Nájemce moci předmět nájmu užívat vůbec po dobu delší pěti dnů. Pronajímatel je oprávněn na nezbytně nutnou dobu zastavit, přerušit nebo snížit objem kterékoli služby z důvodu oprav, výměn či modernizace Budovy, jejich částí a souvisejících zařízení.</p>
<p><b>9. Splatnost nájemného a poplatku za služby:</b></p>	<p>Nájemné a poplatky za služby jsou splatné měsíčně předem na základě daňového dokladu vystaveného Pronajímatelem se splatností 15 dní.</p>
<p><b>10. Daňové doklady:</b></p>	<p>Daňový doklad bude vystaven nejdříve k prvnímu pracovnímu dni kalendářního měsíce předcházejícího měsíci, za který se nájemné či poplatky hradí. Pro účely zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v aktuálním znění, se smluvní strany dohodly, že nájem a veškeré další služby dle této smlouvy jsou považovány za dílčí zdanitelná plnění dle příslušných ustanovení uvedeného zákona. Každé dílčí plnění se uskutečňuje v dílčích lhůtách (zpravidla kalendářní měsíc). Zdanitelné plnění je uskutečněno dnem vystavení daňového dokladu.</p> <p>Jako osoba odběratele v souladu s ustanovením § 26 odst. 3 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění, tímto Nájemce uděluje souhlas s používáním daňových dokladů v elektronické podobě,</p>

	<p>což zahrnuje nejen oprávnění Pronajímatele daňový doklad elektronicky vystavit, ale i jej takto Nájemci předat nebo zpřístupnit a uchovávat po dobu stanovenou právními předpisy České republiky. Daňové doklady budou vždy, a to i v případě jejich duplicitního uložení na datovém úložišti, Pronajímatelem zasílány Nájemci na následující e-mailové adresy: [REDACTED]. Nájemce je oprávněn v budoucnu písemně sdělit Pronajímateli jinou adresu. Nájemce bere na vědomí, že Pronajímatel potřebuje přiměřenou dobu k tomu, aby změnu adresy odrazil ve svých účetních systémech.</p>
<b>11. Způsob platby:</b>	<p>Nájemné: bezhotovostně v CZK na účet Pronajímatele uvedený v daňovém dokladu.</p> <p>Poplatek za Služby: bezhotovostně v CZK na účet Pronajímatele uvedený v daňovém dokladu.</p> <p>Nájemce bude platit veškeré částky splatné podle této smlouvy bez jakýchkoli zápočtů, bankovních poplatků na straně Nájemce či jiných odpočtů.</p>
<b>12. Kauce:</b>	<p>Nájemce je povinen do 5 pracovních dní od účinnosti této smlouvy poukázat na bankovní účet Pronajímatele [REDACTED] částku v Kč ve výši: nájemného za tři (3) měsíce plus částku veškerých poplatků za služby podle této smlouvy za tři (3) měsíce, zvýšenou o částku odpovídající sazbě DPH z uvedených částek. Nájemce je povinen dorovnat kauci do sjednané výše do 10 dnů ode dne doručení oznámení Pronajímatele o tom, že výše kauce neodpovídá sjednané výši. Pronajímatel je oprávněn jakoukoliv pohledávku vůči Nájemci po splatnosti jednostranně započíst oproti kauce. Při skončení této smlouvy bude kauce či její zbývající část vrácena Nájemci do 30 dnů po vypořádání všech závazků; kauce nepodléhá úročení.</p>
<b>13. Indexace:</b>	<p>Pronajímatel je oprávněn zvýšit nájemné a poplatek za služby spojené s parkovacími místy každý kalendářní rok vždy k 1. lednu (zpětně) v závislosti na míře inflace vyjádřené přírůstkem průměrného ročního indexu (průměr za předchozí kalendářní rok), a to o 100 % míry inflace, počínaje od 1.1.2025.</p> <p>Pro úpravu nájemného a poplatku za služby spojené s parkovacími místy bude použit index publikovaný Českým statistickým úřadem (roční průměr – kalendářní rok).</p>
<b>14. Údržba předmětu nájmu:</b>	<p>Nájemce se zavazuje, že bude po celou dobu nájmu provádět na vlastní náklady běžnou údržbu a drobné opravy Prostorů, vybavení a zařízení instalovaného v předmětu nájmu či poskytujícího dodávku přímo do předmětu nájmu. Taková zařízení jsou například: osvětlení, zámky, dveře, povrch stěn, okna a podlaha a jakékoliv další zařízení umístěné v předmětu nájmu.</p>
<b>15. Pojištění:</b>	<p>Nájemce je povinen pojistit si předmět nájmu ve standardním rozsahu, který je běžný pro prostory sloužící podnikání podobného rozsahu v místě nájmu (tj. zejména pojištění škody na předmětu nájmu, pojištění pro případ škody způsobené třetím osobám a pojištění škody na majetku Nájemce). Nájemce je povinen udržovat pojištění v platnosti po celou dobu nájmu. Nájemce je povinen předložit doklad o pojištění Pronajímateli do</p>

	3 dnů ode dne doručení výzvy Pronajímatele.
<b>16. Ukončení smlouvy:</b>	<p>Nájemní vztah dle této smlouvy může vyjma uplynutí doby nájmu skončit, není-li v této smlouvě stanoveno jinak, pouze (i) písemnou dohodou smluvních stran ke dni v takové dohodě uvedeném, (ii) písemnou výpovědí, to pouze v případech sjednaných v této smlouvě, nebo (iii) zánikem předmětu nájmu.</p> <p>Výpovědní doba v případě výpovědi počíná běžet ode dne doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně a končí 30. dne po doručení výpovědi druhé smluvní straně.</p> <p>Pronajímatel je oprávněn písemně vypovědět tuto smlouvu, pokud:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Nájemce užívá předmět nájmu v rozporu s touto smlouvou,</li><li>Nájemce je více než 5 pracovních dnů v prodlení s úhradou nájemného či jiné úhrady podle této smlouvy a nenapravit toto porušení ani do 5 pracovních dnů od písemné výzvy Pronajímatele,</li><li>Nájemce poskytne předmět nájmu do podnájmu bez předchozího písemného souhlasu Pronajímatele,</li><li>Nájemce realizuje úpravy předmětu nájmu bez předchozího písemného souhlasu Pronajímatele,</li><li>Nájemce poruší svou povinnost stanovenou touto smlouvou ohledně sjednání pojištění a jeho udržování v platnosti.</li></ol> <p>Nájemce je oprávněn písemně vypovědět tuto smlouvu, pokud:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>se Prostory z důvodů nikoli na straně Nájemce stanou zcela nezpůsobilé k povolenému účelu nájmu a Pronajímatel nenapravit tento stav do 30 dnů ode dne písemného oznámení Nájemce o této skutečnosti;</li><li>Pronajímatel svým zaviněním hrubě porušuje povinnost poskytovat služby podle této smlouvy a nenapravit tento stav do 30 dnů ode dne písemného oznámení Nájemce o této skutečnosti;</li></ol> <p>Tato smlouva bez dalšího zaniká den následující po dni, kdy dojde ke zrušení Nájemce bez právního nástupce.</p> <p>Pronajímatel je oprávněn písemně vypovědět tuto smlouvu bez výpovědní doby v případě, že se Nájemce, skutečný majitel Nájemce nebo jiná osoba ve vlastnické nebo řídicí struktuře Nájemce stane subjektem, na který se vztahují mezinárodní sankce ve smyslu ustanovení § 3 písm. b) zákona č. 69/2006 Sb., o provádění mezinárodních sankcí, v platném znění (nebo v případě jakékoliv legislativní změny jiného obdobného ustanovení či právního předpisu), nebo který bude zařazen na jakýkoliv národní sankční seznam zejména států Evropské unie, států Evropského hospodářského prostoru, Švýcarska, Spojeného království Velké Británie a Severního Irsku nebo Spojených států amerických.</p> <p>Při ukončení této smlouvy výpovědí ze strany Pronajímatele v případech uvedených jako výpovědní důvod na straně Pronajímatele, tedy v důsledku porušení smlouvy, zaplatí Nájemce Pronajímateli smluvní pokutu, která bude tvořena paušální částkou ve výši (i) částky ceny Stavebních úprav vydělené počtem měsíců doby nájmu podle této smlouvy a vynásobené počtem měsíců (i započatých), které by zbývali do konce doby nájmu, kdyby nedošlo k předčasnému ukončení nájmu plus (ii) částky dvanácti (12) měsíčních částek Nájemného (vypočtené na základě měsíční částky</p>

	<p>Nájemného za měsíc bezprostředně předcházející měsíci, v němž takový Případ porušení nastal, bez ohledu na jakékoli slevy z Nájemného); pokud by celková zbývající Doba nájmu činila méně než dvanácti (12) měsíců, činí paušální náhrada škody částku odpovídající Nájemnému za tento nižší počet měsíců. Náhrada škody převyšující výše uvedenou smluvní pokutu není zaplacením smluvní pokuty dotčena. Dále je Nájemce povinen zaplatit Pronajímateli část Pobídky poskytnuté podle poskytnuté podle odst. 6 této smlouvy vydělené počtem celých měsíců Doby nájmu a vynásobené počtem měsíců (i započatých), které by zbývali do konce Doby nájmu, kdyby nedošlo k předčasnému ukončení nájmu.</p>
<b>17. Vrácení předmětu nájmu při ukončení nájemního vztahu:</b>	<p>Nájemce je povinen protokolárně vrátit předmět nájmu Pronajímateli k poslednímu dni trvání nájemního vztahu, a to v původním stavu s přihlédnutím k běžnému opotřebení.</p>
<b>18. Vyloučení aplikace ustanovení:</b>	<p>Smluvní strany podpisem této smlouvy vylučují aplikaci ustanovení §1765, § 2210 odst.3, §2212 odst. 3, § 2218, § 2223, §2247 odst.2 § 2254 odst. 2, §2287 a § 2308 a § 2315 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v aktuálním znění.</p>
<b>19. PENB:</b>	<p>Nájemce podpisem této smlouvy potvrzuje, že v souladu s požadavky stanovenými právními předpisy mu byl při podpisu této smlouvy Pronajímatelem předán průkaz energetické náročnosti budovy. Kopie grafické části průkazu energetické náročnosti Budovy tvoří <u>Přílohu č. 4</u> této smlouvy.</p>
<b>20. Osobní údaje:</b>	<p>Pronajímatel, jako správce osobních údajů, zpracovává a chrání osobní údaje poskytnuté smluvními stranami v souladu s Nařízením Evropského Parlamentu a Rady (EU) 2016/679, ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (dále též jen „<b>Nařízení</b>“). Právním titulem pro zpracování poskytnutých osobních údajů je zajištění oprávněného zájmu smluvních stran na plnění této smlouvy. Poskytnuté osobní údaje jsou zpracovávány v rozsahu, v jakém byly smluvními stranami poskytnuty v souvislosti s jednáním o uzavření této smlouvy a jejím plněním, a to po dobu trvání této smlouvy a následně po dobu 10 (deseti) let po skončení jejich účinnosti, z důvodu řešení případných právních nároků z této smlouvy. Podrobnější informace o tom, jak Pronajímatel zpracovává a chrání osobní údaje, a o tom, jak mohou být práva subjektů osobních údajů uplatňována, jsou k dispozici v Politice ochrany osobních údajů skupiny CPI PG na adrese: <a href="https://cpipg.com/data-protection-policy">https://cpipg.com/data-protection-policy</a>.</p>
<b>21. Domovní řád:</b>	<p>Nájemce se zavazuje po celou dobu nájmu dodržovat domovní řád, jehož znění tvoří <u>Přílohu č. 5</u> této smlouvy. Pronajímatel je oprávněn domovní řád přiměřeným způsobem v případě nutnosti měnit, změna je pro Nájemce závazná od jejího oznámení Nájemci. Pronajímatel je oprávněn měnit nebo zavádět nové platební povinnosti v domovním řádu pouze se souhlasem Nájemce; jinak je příslušná změna vůči Nájemci neúčinná.</p>

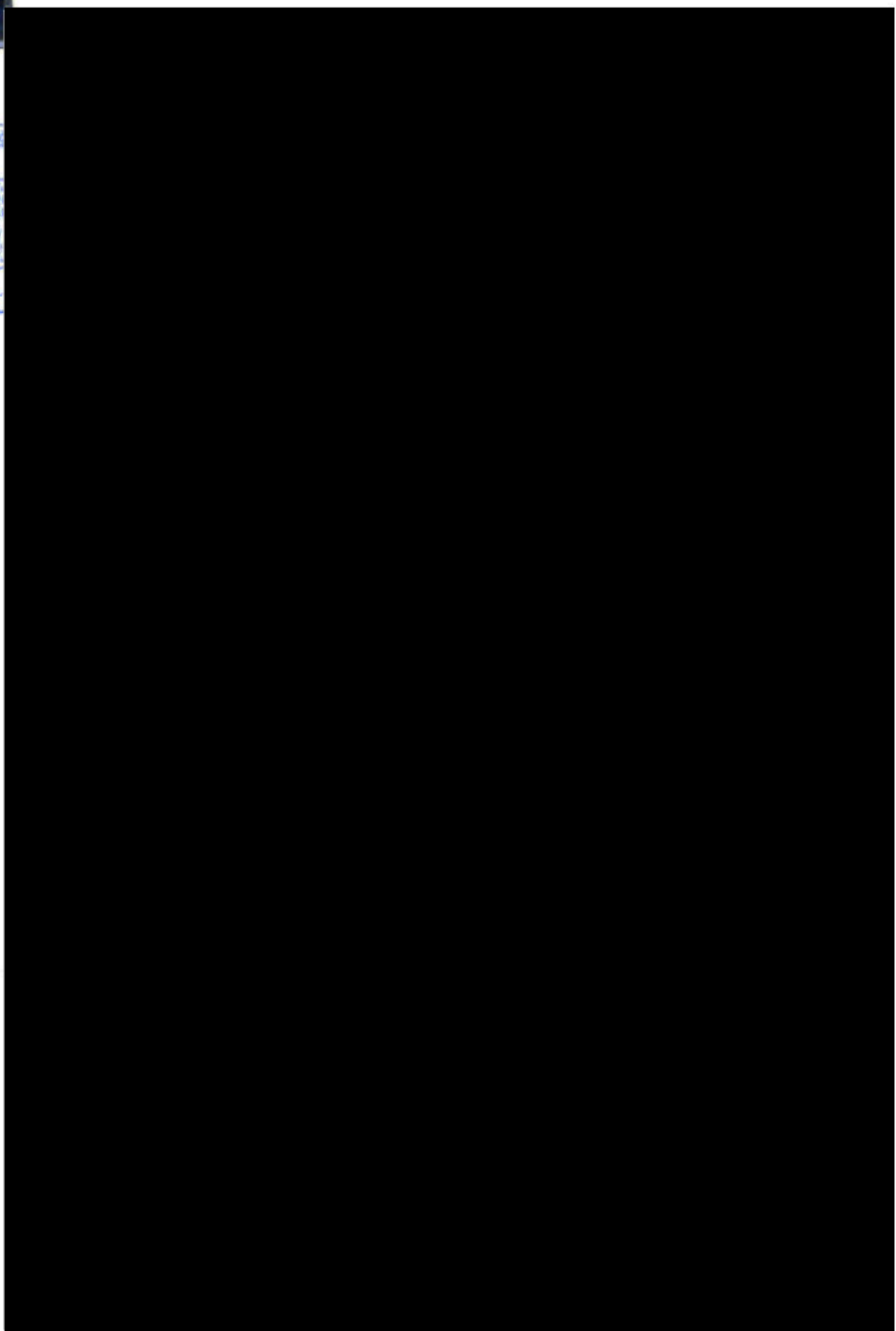
<p><b>22. Změny smlouvy:</b></p>	<p>Jakékoliv změny této smlouvy lze provádět pouze formou písemného dodatku podepsaného oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Smluvní strany výslovně sjednávají, že jakékoliv změny této smlouvy (podstatné i nepodstatné) nelze provést formou e-mailové komunikace. Smluvní strany sjednávají, že návrhy či protinávrhy jedné ze smluvních stran k podstatné nebo nepodstatné změně této smlouvy, ke kterým se druhá smluvní strana jakkoliv nevyjádří ve lhůtě 30 dnů od jejich obdržení, se považují za smluvními stranami neodsouhlasené, tudíž nejsou pro smluvní strany závazné.</p>
<p><b>23. Oznámení:</b></p>	<p>Veškerá oznámení budou zasílána příslušnému příjemci v písemné formě na adresu uvedenou v této smlouvě pod položkami „Pronajímatel“ a „Nájemce“ nebo na takovou jinou adresu, kterou může kterákoliv smluvní strana kdykoliv v budoucnu druhé straně písemně oznámit; Nájemce souhlasí, že oznámení mohou být doručována Pronajímatelem také do datové schránky Nájemce, přičemž Nájemce je povinen umožnit přijímání zpráv od soukromoprávních subjektů.</p>
<p><b>24. Platnost a účinnost:</b></p>	<p>Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu této smlouvy oběma smluvními stranami a účinnosti dnem jejího zveřejnění v registru smluv ve smyslu zákona č. 340/2015 Sb. o registru smluv. Nájemce se zavazuje zveřejnit smlouvu v registru do 5 pracovních dnů od jejího podpisu. V případě porušení je zveřejnění oprávněn zajistit Pronajímatel. Smluvní strany potvrzují, že tato smlouva neobsahuje obchodní tajemství, a zveřejněny v registru smluv budou všechny její části, s výjimkou případných osobních údajů fyzických osob. V souvislosti se zveřejněním Pronajímatel prohlašuje, že výše nájemného a sleva z nájemného podle této smlouvy je obchodním tajemstvím.</p> <p>Tato smlouva se vyhotovuje ve třech (3) vyhotoveních s platností originálu, Nájemce obdrží dvě (2).</p>
<p><b>Přílohy:</b></p>	<p>Přílohy tvoří nedílnou část této smlouvy.  Příloha č. 1 – Plná moc Pronajímatele  Příloha č. 2 – Situační plánek předmětu nájmu  Příloha č. 3 – Služby a provozní náklady Budovy  Příloha č. 4 – Kopie grafické části průkazu energetické náročnosti Budovy  Příloha č. 5 – Domovní řád</p>

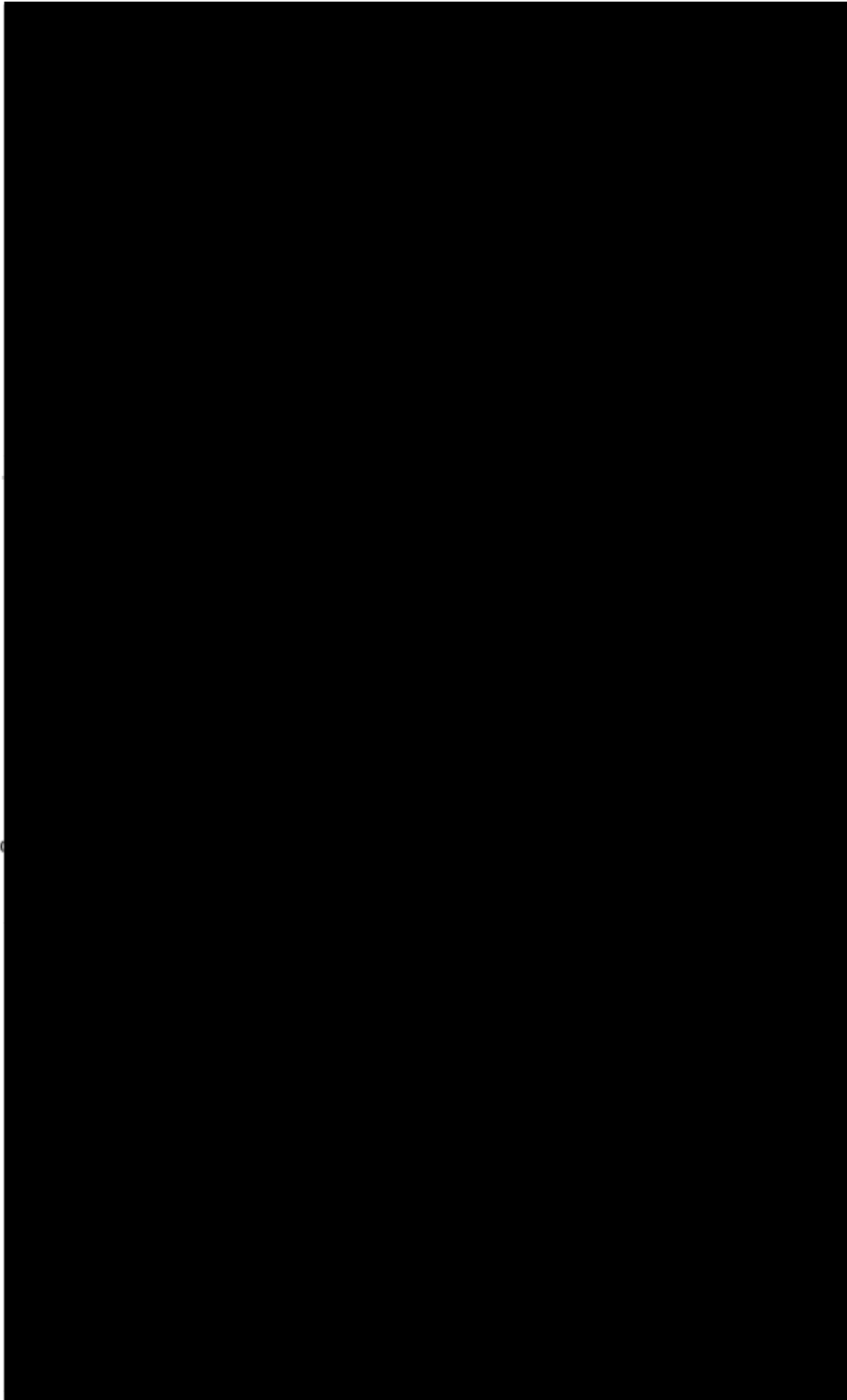
<p><b>Pronajímatel:</b>   <b>Na Poříčí, a.s.</b>  (jméno, funkce)</p>	<p>V Praze, dne _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p><b>Nájemce:</b>   <b>Státní investiční a  rozvojová společnost, a.s.</b>  (jméno, funkce)</p>	<p>V Praze, dne _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

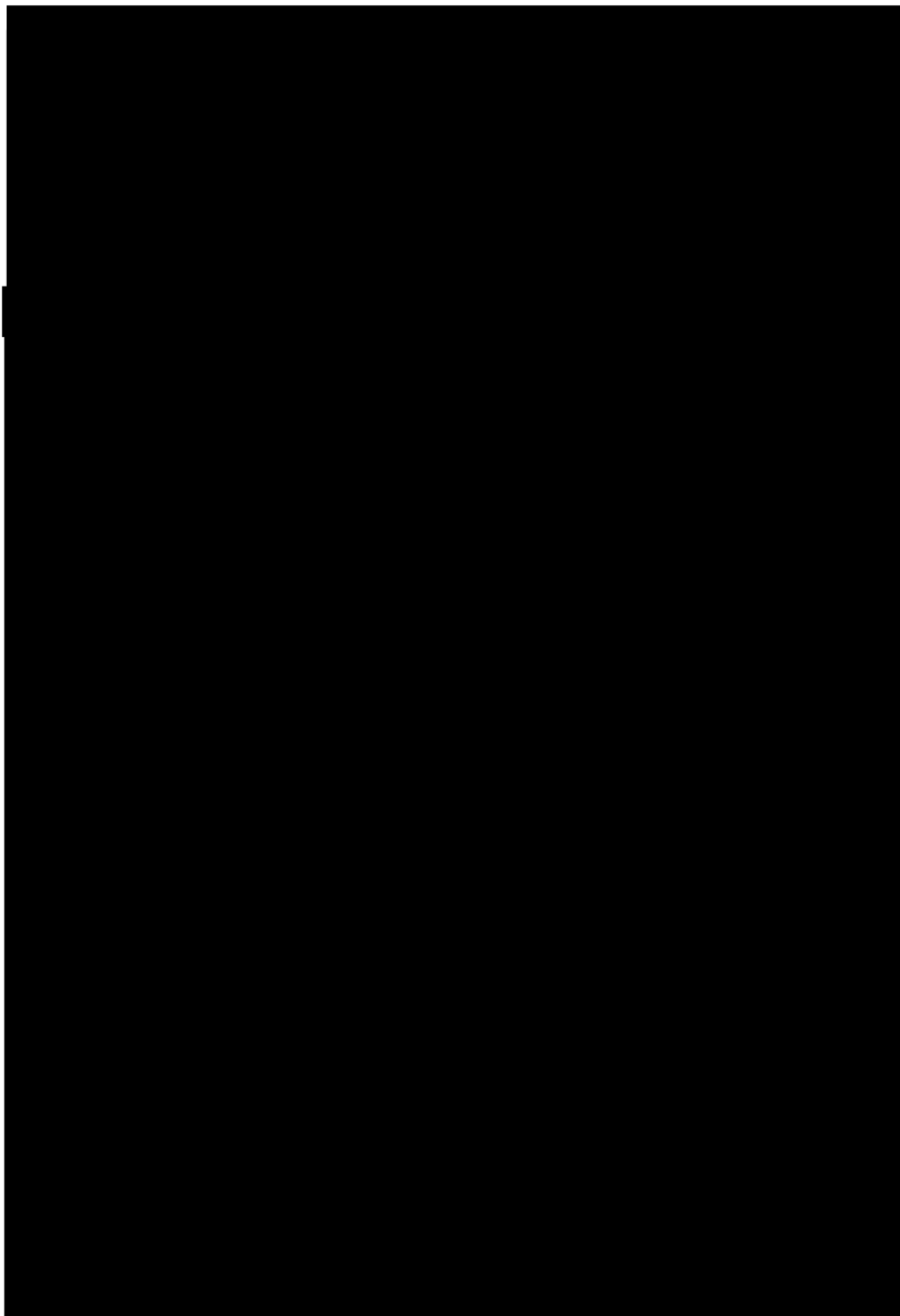


Příloha č. 1

Plná moc Pronajímatele

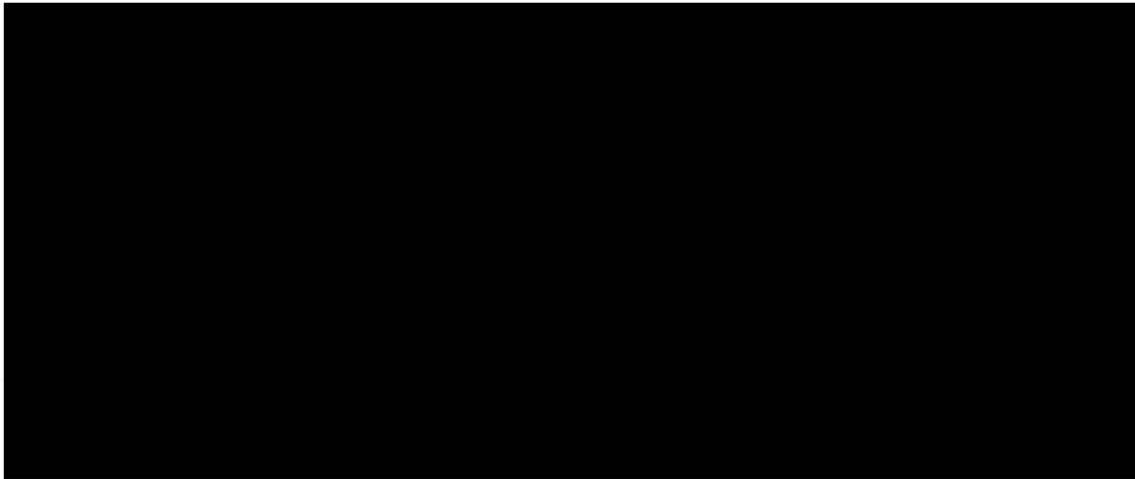








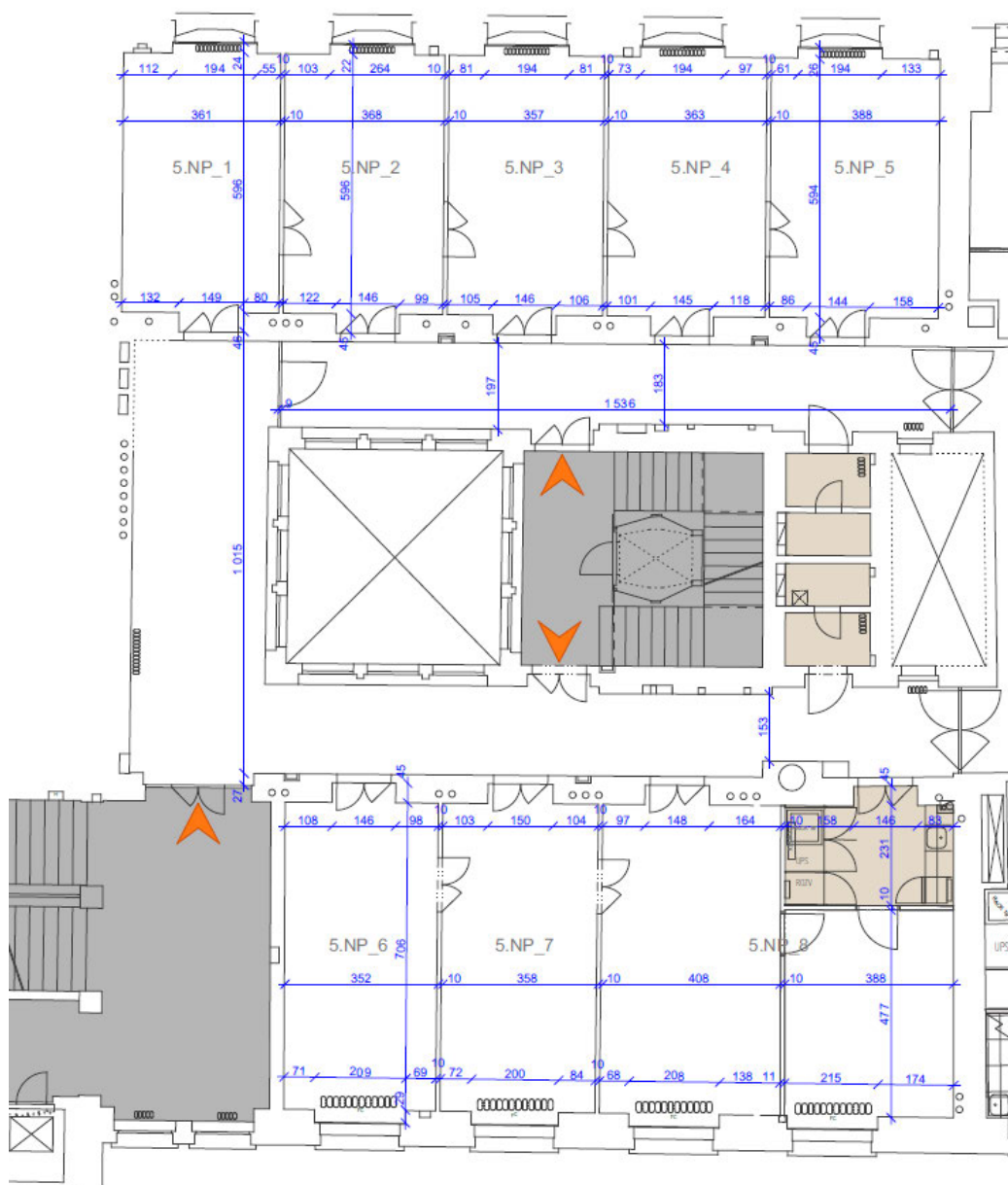
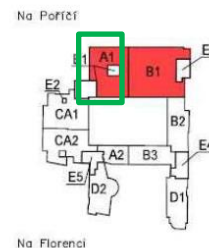
## Nájemní smlouva



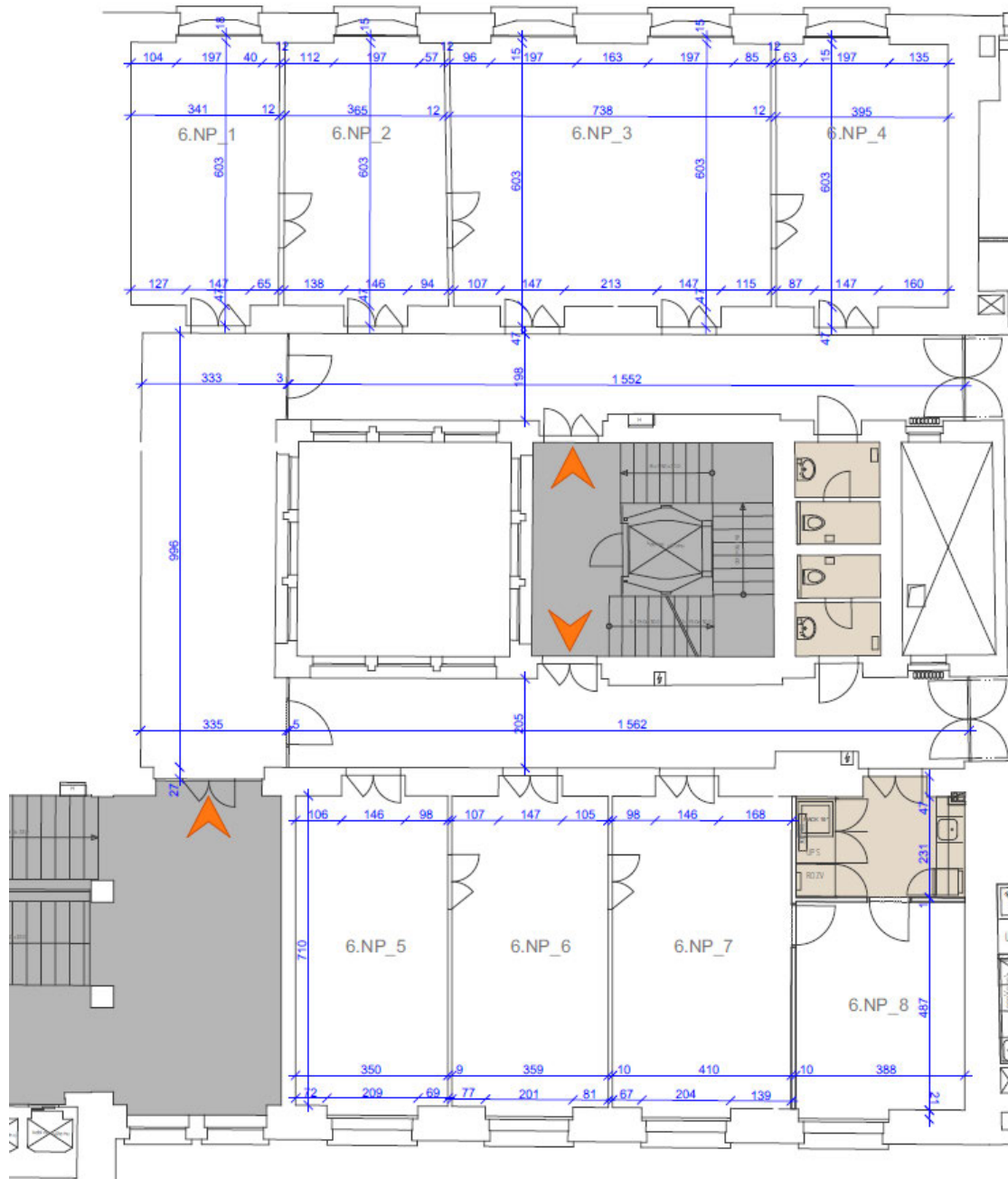
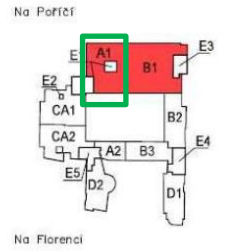
**Příloha č. 2**

**Situační plánek předmětu nájmu**

5.NP



6.NP



Parkovací stání



PALÁC ARCHA - 1.PP

Na Poříčí 1046/24, 110 00 Praha 1





## PALÁC ARCHA - 2.PP

Na Poříčí 1046/24, 110 00 Praha 1

### č. 3 Služby

#### Přehled služeb a vyúčtování

Pojem „**Provozní náklady Budovy**“ znamená celkový součet veškerých nákladů/výdajů vynaložených v souvislosti s Budovou a parkovištěm za příslušný kalendářní rok Doby nájmu, a to zejména níže uvedených nákladů/výdajů vynaložených v souvislosti s jejich správou, provozem, opravami a údržbou, jakož i na spotřebu médií.

Pronajímatel se zavazuje zajistit, aby Provozní náklady Budovy odpovídaly nákladům na běžnou správu a provozní služby, které lze za tržních podmínek skutečně zajistit (bez jakékoli přírůžky k tržním cenám přidané Pronajímatelem), a aby příslušné služby co do četnosti, kvality a rozsahu a s ohledem na standard Budovy odpovídaly službám poskytovaným v podobných budovách v Praze (dále jen „**Podmínky pro Provozní náklady Budovy**“).

Skupina nákladů	Položka nákladů
<b>A. Správa a administrativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Poplatky za hlasové a datové služby</li> <li>Správa nemovitosti</li> <li>Ostatní služby a administrativa</li> </ul>
<b>B. Ostraha a recepce</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ostraha a recepce</li> </ul>
<b>C. Úklid, odpady, zeleň a deratizace</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Údržba zeleně</li> <li>Úklidové služby, vč. úklidu sněhu, mytí fasády, hygienických potřeb, čistících prostředků atd.</li> <li>Deratizace</li> <li>Likvidace odpadu, vč. lapolů</li> </ul>
<b>D.1. Revize</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revize a servis - elektro - silnoproud, slaboproud, hromosvody</li> <li>Revize a servis - protipožárních zařízení, OZO, prevence PO a BOZP</li> <li>Revize a servis - výtahy, travelátory, eskalátory</li> <li>Revize a servis - dveře, vrata a můstky</li> <li>Revize a servis - VZT (vzduchotechnika a chlazení), vytápění</li> <li>Revize a servis - ostatní</li> </ul>
<b>D.2. Údržba a opravy</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materiál pro údržbu a opravy budov</li> <li>Provozní opravy - technologie</li> <li>Provozní opravy - stavební</li> </ul>
<b>D.3. Technické zabezpečení</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Technické zabezpečení nemovitosti - havarijní výjezdy</li> <li>Technické zabezpečení nemovitosti - tým údržby</li> </ul>
<b>E. Pojištění nemovitosti a odpovědnosti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pojistné - nemovitosti a odpovědnosti</li> </ul>
<b>F. Daně a poplatky z nemovitosti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Daně a poplatky z nemovitosti</li> </ul>

# Nájemní smlouva

## G. Energie

Spotřeba energie - elektřina  
Spotřeba energie - plyn / teplo  
Spotřeba energie - vodné, stočné  
Srážková voda

## H. Další náklady

Náklady odpovídající obdobným komplexům a další potřebné či vhodné dodávky nebo služby pro užitek zákazníků či nájemců Budovy, které mohou být na základě rozumného určení Pronajímatele v následujících letech ve prospěch Budovy poskytovány, kdy musí být vždy splněny Podmínky pro Provozní náklady Budovy.

**CH)** Poměrný podíl na Provozních nákladech“ pro účely Servisního poplatku za Prostory je vypočten jako procentní podíl vypočtený k příslušnému dni výpočtu na základě poměru mezi:

- a) celkovou pronajatou plochou Prostorů; k
- b) celkové pronajimatelné ploše Budovy



**Příloha č. 4**  
**Kopie grafické části průkazu energetické náročnosti Budovy**

## PRŮKAZ ENERGETICKÉ NÁROČNOSTI BUDOVY

vydaný podle zákona č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií, a vyhlášky č. 78/2013 Sb., o energetické náročnosti budov  
 evid. č.: 194784.0

<b>Ulice, číslo:</b> Na Poříčí 1047/26	
<b>PSČ, místo:</b> 110 00 Praha 1 - Nové Město	
<b>Typ budovy:</b> Multifunkční budova	
<b>Plocha obálky budovy:</b> 12714,7 m <sup>2</sup>	
<b>Objemový faktor tvaru A/V:</b> 0,23 m <sup>2</sup> /m <sup>3</sup>	
<b>Energeticky vztažná plocha:</b> 15912,9 m <sup>2</sup>	

## ENERGETICKÁ NÁROČNOST BUDOVY

Celková dodaná energie (Energie na vstupu do budovy)	Neobnovitelná primární energie (Vliv provozu budovy na životní prostředí)
Měrné hodnoty kWh/(m <sup>2</sup> ·rok)	
 <p>Mimořádně úsporná <b>A</b> ← 66</p> <p>Velmi úsporná <b>B</b> ← 99</p> <p>Úsporná <b>C</b> ← 131</p> <p>Méně úsporná <b>D</b> ← 160 / Dop.</p> <p>Nehospodárná <b>E</b> ← 197</p> <p>Velmi nehospodárná <b>F</b> ← 263</p> <p>Mimořádně nehospodárná <b>G</b> ← 328</p>	 <p>← 104</p> <p>← 156</p> <p>← 207</p> <p>← 271 / Dop.</p> <p>← 311</p> <p>← 415</p> <p>← 518</p>
<b>Hodnoty pro celou budovu</b> MWh/rok	<b>2552,461</b>
	<b>4307,419</b>

**Příloha č. 5**  
**Domovní řád**



PALÁC ARCHA

**Domovní řád**

**objektu**

**PALÁC ARCHA**

1.	Úvod .....	4
1.1.	Identifikační údaje .....	4
2.	OBECNÉ INFORMACE.....	5
2.1.	O objektu Palác Archa.....	5
2.2.	Poloha .....	5
2.3.	Přehled důležitých kontaktů .....	5
3.	PŘÍSTUP DO OBJEKTU.....	6
3.1.	Provozní doba objektu.....	6
3.1.1.	Denní provoz .....	6
3.1.2.	Noční provoz .....	6
3.1.3.	Víkendový provoz a provoz ve dnech pracovního klidu .....	7
3.2.	Klíčový systém .....	7
3.2.1.	Klíče.....	7
3.2.2.	Vstup do pronajatých prostor v případě nouze .....	7
3.3.	Kartový vstupní systém .....	8
3.3.1.	Karty pro nájemce .....	8
3.3.1.1.	Parkování .....	8
3.3.2.	Karty pro návštěvníky nájemců .....	8
3.4.	Osoby užívající objekt .....	8
3.4.1.	Nájemci .....	8
3.4.1.1.	Denní provoz .....	8
3.4.1.2.	Noční provoz .....	9
3.4.1.3.	Víkendový provoz .....	9
3.4.2.	Návštěvníci nájemců .....	9
3.4.2.1.	Denní provoz .....	9
3.4.2.2.	Noční / víkendový provoz .....	9
3.4.3.	Veřejnost .....	9
3.5.	Garáže.....	10
3.5.1.	Nájemci .....	10
3.5.1.1.	Denní provoz .....	10
3.5.1.2.	Noční provoz .....	10
3.5.2.	Návštěvníci nájemců .....	10
3.5.2.1.	Denní provoz .....	10
3.5.2.2.	Noční / víkendový provoz .....	10
3.5.3.	Zásobování, listovní služby atd. ....	11
3.5.4.	Dotace ČSOB - agentury .....	11
3.5.5.	Dotace ČSOB – zajištěné obaly .....	11
4.	subjekty .....	11

4.1. Vedení objektu .....	11
4.2. Technický servis .....	11
4.3. Úklidová firma .....	12
4.4. Bezpečnostní služba .....	12
4.5. Recepce .....	12
5. Organizace objektu .....	13
5.1. Nouzové situace .....	13
5.1.1. Jak se chovat v nouzových situacích .....	13
5.1.1.1.Požár .....	13
5.1.1.2Hrozba bombového / teroristického útoku – nástražným výbušným systémem (dále jen NVS):	13
5.2. Požární ochrana .....	14
5.3. Evakuace .....	15
5.3.1. Vyhlášení evakuace .....	15
5.3.2. Způsob evakuace .....	15
5.3.3. Evakuace předmětů .....	15
5.4. Bezpečnost práce a ochrana zdraví .....	15
5.5. Užívání pronajatých a společných prostor .....	15
5.6. Ztráty a nálezy .....	16
5.7. Pošta, listovní a kurýrní služby .....	16
5.8. Stěhování .....	16
5.9. Kouření .....	16
5.10. Regulace značení a designu prvků směřujících do veřejných nebo společných prostor	17
5.11. Odpadové hospodářství .....	17
6. Technické vybavení objektu .....	17
6.1. Výtahy .....	17
6.2. Vzduchotechnika a vytápění .....	18
6.3. Dodávky elektrické energie .....	18
6.4. Přerušení dodávky energie a dieselový generátor .....	18
6.5. Elektrické spotřebiče .....	18
6.6. Telekomunikace .....	19
6.7. Osvětlení veřejných a společných prostor .....	19
6.8. Energetický štítek budovy .....	19
7. OSTATNÍ .....	21



## 1. ÚVOD

Cílem tohoto Domovního řádu je informovat nájemce tak, aby mohli co nejlépe využívat prostředí objektu Palác Archa. Znalost Domovního řádu má umožnit plynulý chod veškerého dění v objektu, proto je potřebné, aby s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci a další osoby související s provozem objektu. Každý nájemce tedy odpovídá za to, že všichni jeho zaměstnanci jsou s Domovním řádem dostatečně obeznámeni a rozumějí jeho ustanovením zvláště oddílům týkajících se bezpečnosti a ochrany zdraví a požární ochrany.

Domovní řád bude majitelem průběžně aktualizován. Důvodem je snaha, aby Domovní řád odpovídal situaci v objektu. Aktualizace může být provedena buď dodatkem ke stávajícímu Domovnímu řádu nebo vydáním nové varianty Domovního řádu.

Domovní řád navazuje na znění nájemní smlouvy a dalších relevantních zákonů a předpisů. Nijak tyto nemění ani jinak neovlivňuje.

### 1.1. Identifikační údaje

Majitel objektu:	<p><b>Na Pořící, a.s.</b>  IČ: 271 78 919  Vladislavova 1390/17  Praha 1  110 00  tel.: 221 416 311  fax: 221 416 312</p>
Vedení objektu a zodpovědná osoba:	<p><b><u>CPI Services, a.s.</u></b>  IČ: 28474651  Vladislavova 1390/17  Praha 1  110 00  ██  ████ ███  ██  ██</p>

## 2. OBECNÉ INFORMACE

### 2.1. O objektu Palác Archa

Palác Archa je moderní multifunkční objekt skládající se z administrativní části, obchodní části, divadelní části a podzemního parkoviště. Objekt tvoří komplex 5-ti navzájem propojených budov situovaných v centru Prahy v ulici Na Poříčí 24-26.

Administrativní část nabízí 20.500 m<sup>2</sup> kancelářských prostor v sedmi nadzemních podlažích a 113 parkovacích míst v podzemních podlažích.

Bezpečnost provozovaného objektu je zajišťována 24 hodin denně 7 dní v týdnu. V části společných a veřejných prostor jsou umístěny bezpečnostní kamery. Přístupový systém je řešen pomocí elektronických karet. Každý nájemce má možnost zvýšit bezpečnost svých pronajímaných prostor vlastním bezpečnostním systémem.

Protipožární zabezpečení je zajištěno pomocí systému EPS sestávajícího se z detektorů kouře, elektronických požárních hlásičů a tísňových požárních tlačítek. Prostory určené k parkování osobních vozidel jsou navíc vybaveny systémem detekce plynů.

### 2.2. Poloha

Objekt Palác Archa je umístěn v Praze 1 mezi ulicemi Na Poříčí a Na Florenci v blízkosti Masarykova nádraží.

Adresa objektu je:

**Na Poříčí 1046/24 – 1047/26, Praha 1 – Nové Město, PSČ 110 00**

### 2.3. Přehled důležitých kontaktů

#### Tísňová volání

Organizace	Telefon	Poznámka
Hasiči	150	
Záchranná služba	155	
Policie ČR	158	
Městská policie Praha	156	
IZS (Integrovaný záchranný systém)	112	Sdružuje Hasiče, Lékařskou pomoc a Policii ČR

#### Objekt

Místo	Telefon	Linka / Mobilní tel.
Recepce s ostrahou	+420 224 829 007	+420 725 397 369
Ostraha garáže		+420 725 397 371
Ohlašovna požáru	+420 222 312 133	+420 606 625 976
Technický velín objektu	+420 222 312 133	+420 606 625 976

### 3. PŘÍSTUP DO OBJEKTU

V objektu Paláce Archa jsou tři druhy prostorů. Veřejné prostory, společné prostory a prostory určené pro nájemce.

- **Veřejné prostory**

Jedná se o pasáž k divadlu Archa a vstupní část vymezenou prostorem od vchodu z ulice Na Poříčí k recepci a turniketům a dále prostor bankovní haly. Uvedené prostory může využívat veřejnost, avšak vztahují se na ně veškerá práva majitele související s jejich vlastnictvím.

- **Společné prostory**

Jsou prostory za turnikety ke dveřím oddělujícím prostory nájemců. Tyto jsou určeny pro nájemce, jejich návštěvníky popř. služby související s chodem objektu a provozem nájemce. Do společných prostor patří i prostory v garážích a přístupové komunikace k nim.

- **Prostory nájemce**

Jsou určeny pro nájemce. Způsob jejich používání vymezuje nájemní smlouva.

#### 3.1. Provozní doba objektu

##### 3.1.1. Denní provoz

- Trvá od pondělí do pátku od 7:00 do 22:00 hodin.
- Hlavní vchod je otevřený.
- Roleta garáží objektu Na Poříčí 24 je otevřena od 6:00 do 20:00 hodin
- Roleta uzavírající pasáž z ulice Na Poříčí je otevřená od 5:00 do 23:00 hodin
- Vnitřní vchodové automatické dveře otevřeny od 7:00 do 20:00 hodin

##### 3.1.2. Noční provoz

- Trvá od pondělí do pátku od 22:00 do 7:00 hodin.

- Hlavní vchod je uzavřen. Pro umožnění vstupu je třeba spojit se pomocí intercomu u hlavního vchodu s pracovníkem ostrahy.
- Roleta do garáží je uzavřena. Vjezd a výjezd z garáží je umožněn po domluvě se službou pomocí intercomu umístěného na stěně u vjezdu do garáží.
- Roleta do pasáže je uzavřena. Výjimku tvoří pouze termíny předem ohlášených kulturních a společenských akcí na žádost produkce Divadla Archa.

### 3.1.3. Víkendový provoz a provoz ve dnech pracovního klidu

- Trvá od soboty do neděle a ve dnech pracovního klidu (např. některé státní svátky).
- Hlavní vchod je otevřen v době od 8:00 do 22:00 hodin. Mimo tuto dobu je třeba pro umožnění vstupu spojit se pomocí intercomu u hlavního vchodu s pracovníkem recepce.
- Vnitřní vchodové automatické dveře jsou uzamčeny.
- Roleta do garáží je uzavřena. Vjezd a výjezd z garáží je umožněn po domluvě se službou v podzemním parkovišti pomocí intercomu umístěného na stěně vedle rolety.
- Roleta do pasáže je otevřena v době od 8:00 do 23:00. Výjimku tvoří pouze termíny předem ohlášených kulturních a společenských akcí na žádost produkce Divadla Archa.

## 3.2. Klíčový systém

### 3.2.1. Klíče

Nájemcům jsou vydány klíče od nájemních prostor v počtu dveří. Tyto klíče jsou jim vydány bezplatně. Pokud by nájemník požadoval více kusů, pronajímatel zajistí vyrobení na náklady nájemce.

Zároveň bude na technickém velínu uložena kopie univerzálního klíče od prostor nájemce. Tyto klíče budou zapečetěny a použity pouze v případě nouze, technické poruchy, alarmového výstupu systému EPS, EZS, apod.

### 3.2.2. Vstup do pronajatých prostor v případě nouze

Před vstupem do pronajatých prostor jsou vždy, pokud je to možné, kontaktovány oprávněné osoby nájemce a dále se postupuje v souladu s obecně platnými předpisy a zákony ČR a s příslušnou nájemní smlouvou. Příčinou takového vstupu může být vážná technická porucha, alarmový výstup systému EPS, EZS, apod.

Každé použití klíčů předaných nájemcem za účelem vstupu do pronajatých prostor nájemce se pečlivě zaznamenává. Nájemce je vždy o takové nouzové události co možná nejdříve informován.

Upozornění: V souladu s výše uvedeným si vás dovoluujeme upozornit, že v případě nouzové situace, např. požáru apod., má vedení objektu a další oprávněné osoby v souladu se zákonem právo vstoupit i do těchto soukromých pronajatých prostor, aby bylo možné zachránit životy a zastavit nárůst možných materiálních škod. Jakékoliv dodatečné náklady, které by vznikly v důsledku tohoto násilného vstupu, by byly k tíži nájemce, tj. rozbité dveře, prosklené příčky atd.

V souvislosti s výše uvedeným Vás žádáme o předání informace vedení objektu o instalaci vašeho bezpečnostního systému a o všech jeho změnách.

### **3.3. Kartový vstupní systém**

Objekt je vybaven vstupním systémem na bázi elektronických karet. Výdej elektronických karet zajišťuje pracovník ostrahy objektu na pokyn oprávněného zástupce pronajímatele.

#### **3.3.1. Karty pro nájemce**

Tato karta je registrována na jméno konkrétní osoby a této osobě umožňuje vstup do objektu. Tyto karty se vydávají před tím, než se nájemce nastěhuje, a proto je třeba dohodnout v dostatečném předstihu požadovaný počet karet a seznam zaměstnanců s oprávněným zástupcem pronajímatele.

Pokud nájemce projeví později zájem o dodatečné karty, budou tyto zajištěny na náklady nájemce.

V případě, že se tato karta ztratí nebo poškodí, spojte se prosím okamžitě s oprávněným zástupcem pronajímatele; z bezpečnostních důvodů musí pracovník ostrahy objektu na pokyn oprávněného zástupce pronajímatele ztracenou kartu okamžitě zablokovat. Bude vydána náhradní karta, která bude uhrazena nájemcem. Částka za vydání nové karty je 500,- Kč bez DPH.

##### **3.3.1.1. Parkování**

Karta určených pracovníků nájemce bude zároveň sloužit jako vstupní karta pro vjezd do garáží.

#### **3.3.2. Karty pro návštěvníky nájemců**

Karty pro návštěvníky umožní vstup pouze k patřičnému nájemci. Jsou vydávány na hlavní recepci během běžné provozní doby. V případě návštěvy, kde se požaduje parkování v garáži na vyhrazeném místě nájemce, je tento povinen upozornit pracovníka ostrahy předem.

Platnost této karty je omezena jen na jednu návštěvu.

### **3.4. Osoby užívající objekt**

#### **3.4.1. Nájemci**

##### **3.4.1.1. Denní provoz**

Hlavní vstup do objektu je používán nájemci během běžné provozní doby. Nájemci projdou kolem recepcie k turniketům umístěným před nástupním ramenem schodiště a výtahy. Po přiložení elektronických vstupních karet mohou pokračovat dále do objektu.

U vstupních dveří z garáží je nutné použití elektronické vstupní karty na čtecí zařízení.

#### **3.4.1.2. Noční provoz**

Hlavní vchod a vnitřní vchodové automatické dveře jsou zavřené. Pro umožnění vstupu je možné spojit se intercomem umístěným u hlavního vchodu s pracovníkem recepce.

#### **3.4.1.3. Víkendový provoz**

Hlavní vchod je otevřen a vnitřní vchodové automatické dveře jsou zavřené. Pro umožnění vstupu dále do objektu je nutné požádat pracovníka recepce.

### **3.4.2. Návštěvníci nájemců**

#### **3.4.2.1. Denní provoz**

Po vstupu do objektu hlavním vchodem budou návštěvníci v hlavní recepci požádáni, aby se identifikovali (občanský průkaz, pas, řidičský průkaz) a sdělili účel a osobu návštěvy. Recepční zaznamená patřičné údaje, oznámí návštěvu nájemci a po souhlasu vydá návštěvníkovi elektronickou vstupní kartu. Ta mu umožní průchod skrze turnikety. Pak může pokračovat až ke vstupním dveřím nájemce, kterého chce navštívit.

V případě, že se návštěvník odmítne identifikovat uvedenými doklady, oznámí recepční, kterého nájemce v objektu hodlá navštívit. Recepční služba kontaktuje příslušného nájemce, který si návštěvníka vyzvedne v recepci a doprovodí jej do jím pronajatých prostor. Po ukončení jednání nájemce opět doprovodí návštěvníka za turnikety u recepce.

#### **3.4.2.2. Noční / víkendový provoz**

Hlavní vchod je uzavřen. Pro umožnění vstupu je třeba spojit se intercomem umístěným u hlavního vchodu s pracovníkem recepce. Tento následně telefonicky ověřuje oprávnění vstupu návštěvy přímo u kontaktní osoby nájemce.

### **3.4.3. Veřejnost**

Jedná se o návštěvníky:

- bankovní haly ČSOB v přízemí objektu. Přístup je volný v provozní době od 9:00 do 17:00.
- bankomatu a nočního trezoru ČSOB proti recepci. Přístup je volný v době od 6:00 do 22:00.

### **3.5. Garáže**

Garáže se nachází v 1.NP, 1.PP a 2.PP a jsou otevřeny od 6:00 do 20:00 hodin. V uvedené oblasti je nutno dodržovat obecně platné dopravní předpisy, Provozní řád garáží, pokyny pověřených osob pronajímatele a být maximálně opatrný a ohleduplný. Parkování je povoleno pouze na místech k tomu určených (jednotlivá parkovací stání). Nájemce je oprávněn parkovat pouze na místech pronajatých nájemcem dle příslušné nájemní smlouvy.

V oblasti podzemního parkoviště je zakázáno znečišťovat a poškozovat povrch komunikace. Nelze zde provádět jakékoli opravy, mytí, výměny technických náplní atd.

Další pravidla vztahující se k provozu podzemního parkoviště jsou uvedena v Provozním řádu garáží.

#### **3.5.1. Nájemci**

Počet parkovacích míst pro nájemce je určen příslušnou smlouvou.

##### **3.5.1.1. Denní provoz**

Roleta u vjezdu do garáží je otevřena. Vjezd a výjezd je umožněn po přiložení elektronické vstupní karty (viz. 3.3.1.), stejně jako vstup z garáží do objektu.

##### **3.5.1.2. Noční provoz**

Roleta u vjezdu do garáží je zavřena. Vjezd a výjezd je umožněn po domluvě s ostrahou na recepci.

#### **3.5.2. Návštěvníci nájemců**

Návštěvníci nájemců mohou parkovat na místech pronajatých nájemcem dle příslušné smlouvy. Návštěva musí být dopředu nájemcem nahlášena na recepci a ta zajistí připravení karty u ostrahy garáží.

##### **3.5.2.1 Denní provoz**

Po příjezdu ke garážové závoře bude návštěvník vyzván pracovníkem ostrahy, aby se identifikoval (občanský průkaz, pas, řidičský průkaz) a sdělil účel a osobu návštěvy. Ostraha otevře závoru a vydá předem ohlášenému návštěvníkovi elektronickou vstupní kartu (viz. 3.3.2.), která mu umožní průchod čtecím zařízením z garáží do objektu. Pak může pokračovat až ke vstupním dveřím nájemce, kterého chce navštívit.

Při výjezdu z garáží, odevzdá návštěvník elektronickou kartu pracovníkovi ostrahy a ten mu otevře závoru a umožní výjezd z garáží.

Pozn.: Návštěvní karta neumožní otevření závory. Závoru otevírá pouze pracovník ostrahy.

##### **3.5.2.2 Noční / víkendový provoz**

Roleta u vjezdu do garáží je zavřena. Vjezd a výjezd je umožněn po domluvě s ostrahou na recepci a to pouze ve výjimečných případech.

### 3.5.3. Smluvní pokuta

Poruší-li nájemce povinnost parkovat na místech určených příslušnou nájemní smlouvou dle ustanovení 3.5. Domovního řádu, je nájemce povinen uhradit pronajímateli smluvní pokutu ve výši 5 000 Kč (plus DPH) za každý započatý den neoprávněného parkování, a to za každé jednotlivé porušení této povinnosti.

Poruší-li návštěva nájemce povinnost parkovat na místech pronajatých nájemcem určených příslušnou nájemní smlouvou dle ustanovení 3.5.2. Domovního řádu, je nájemce povinen uhradit pronajímateli 5 000 Kč (plus DPH) za každý započatý den neoprávněného parkování, a to za každé jednotlivé porušení této povinnosti.

Ujednáním o smluvní pokutě není dotčeno právo pronajímatele na náhradu škody, ani limitována výše náhrady škody.

Smluvní pokuta je splatná pátý (5.) pracovní den po doručení výzvy k úhradě smluvní pokuty nájemci, a to na účet pronajímatele uvedený ve výzvě k úhradě smluvní pokuty.

### 3.5.4. Zásobování, listovní služby atd.

Viz. 3.5.2. Návštěvníci nájemců.

### 3.5.5. Dotace ČSOB - agentury

ČSOB nahlásí jména agentur zajišťujících dotační činnost. V případě, že pracovník ostrahy neshledá vozidlo podezřelým, otevře vjezdovou závoru a zaznamená RZ/SPZ vozidla a čas příjezdu a odjezdu

### 3.5.6. Dotace ČSOB – zajištěné obaly

Pokud přijíždějící klient ČSOB nahlásí, že jede využít dotační box ČSOB pro vložení hotovosti v zajištěném obalu, pracovník ostrahy provede optickou kontrolu vozu a posádky a pokud neshledá vozidlo podezřelým, otevře vjezdovou závoru a zaznamená RZ/SPZ vozidla a čas příjezdu a odjezdu

## 4. SUBJEKTY

### 4.1. Vedení objektu

Vedením objektu je reprezentováno Property Managerem, jehož kontaktní informace jsou uvedeny v odst. 1.1.

Nikdo z vedení objektu není oprávněn ke vstupu do prostor pronajatých nájemcem bez povolení příslušného nájemce s výjimkou nouzových situací (havárie, požár atp.).

Pokud bude mít nájemce zájem o některou z následně uvedených služeb (Technická správa, Úklid, Bezpečnostní služba) provozovanou společností působící v objektu, může kontaktovat vedení objektu, který mu poskytne potřebné informace.

### 4.2. Technický servis

Technický servis se stará o veškeré technické vybavení, které je majetkem pronajímatele. Část tohoto vybavení je i v prostorách nájemce (např. podokení jednotky).



Opravy, údržbu a revize technického vybavení prostor pronajatých nájemcem provádí a zajišťuje každý nájemce sám na své náklady s tím, že tyto činnosti musí být prováděny v souladu s právními předpisy platnými v ČR.

Nájemce je povinen odevzdat pronajímateli kopie projektové dokumentace včetně revizní zprávy elektrických rozvodů spolu s dokumentací skutečného provedení elektroinstalace. V případě, že bude nájemce provádět se souhlasem pronajímatele jakékoliv změny elektroinstalace v pronajatých prostorech, musí ověřenou dokumentaci předat nejpozději do 5 dnů ode dne dokončení provádění takových změn.

#### **4.3. Úklidová firma**

Udržuje pořádek ve veřejných a společných prostorách včetně péče o zeleň. Hlavní úklid veřejných a společných prostor objektu se provádí pravidelně v časných ranních hodinách v pracovních dnech. Během dne se pak uklízejí pouze exponované prostory (oblast vstupu, výtahy, toalety ve společných prostorách atd.) a jiné vzniklé nečistoty.

Prosklená fasáda včetně oken se myje v přiměřených časových intervalech, obvykle dvakrát za rok. Myje se pouze vnější strana. Mytí vnitřní strany prosklených částí je v kompetenci nájemce.

#### **4.4. Bezpečnostní služba**

Bezpečnost společných prostor a dozor nad veřejnými prostory zajišťuje nepřetržitě Bezpečnostní služba objektu. Kromě toho zajišťuje také chod recepce a bezpečné uložení klíčů od pronajatých prostor. Tyto klíče mohou být rozpečetěny a použity pouze v situacích dle odst. 3.2.3.

Bezpečnost pronajatých prostor si zajišťuje nájemce sám. Nese tak plnou odpovědnost za zabezpečení jím užívaných nebytových prostor. Pronajímatel nenesе žádnou odpovědnost za případnou ztrátu či odcizení věcí z pronajatých prostor.

Nájemce oznámí pronajímateli krádež nebo jinou trestnou činnost, která by mohla ohrozit ostatní nájemníky, aby mohla být učiněna příslušná opatření pro zajištění bezpečnosti.

Nájemce je povinen informovat pronajímatele o aktivitách jiných bezpečnostních služeb působících v jeho pronajatých prostorech.

#### **4.5. Recepce**

Recepce je umístěna u hlavního vchodu a úkolem recepčních je podávat informace potřebné pro orientaci nájemců, návštěvníků a veřejnosti, vydávat návštěvníkům karty, případně řešit ostatní situace spadající do jejich kompetence.

V době denního provozu pracuje na recepci recepční + 1 pracovník bezpečnostní agentury, který se pohybuje v prostoru recepce a dále vykonává drobné pochůzky po budově.

V době nočního / víkendového provozu obsluhuje recepci pouze pracovník bezpečnostní agentury.

## 5. ORGANIZACE OBJEKTU

### 5.1. Nouzové situace

V případě nouzových situací souvisejících s prostory pronajatých nájemcům je třeba mít k dispozici aktuálně platný seznam osob oprávněných v takových situacích jednat a přijímat potřebná rozhodnutí. Tento seznam se předává vedení objektu.

#### 5.1.1. Jak se chovat v nouzových situacích

##### 5.1.1.1 **Požár**

V případě zjištění požáru je nutné následující:

- Informujte o události v ohlašovně požáru (telefonní číslo viz. 2.3). Pokud ohlášení požáru uvedeným způsobem nebude možné, pak aktivujte manuální hlásič požáru rozbitím skla před tlačítkem a stiskněte tlačítko.
- Varujte ostatní ve vašem bezprostředním okolí.
- Je-li požár malého rozsahu a jste schopni použít hasicí přístroj, použijte jej. Hasicí přístroje jsou rozmístěny ve společných prostorách poblíž hlásičů požáru a uvnitř vašich prostor.
- Zachraňte pokud možno ohrožené nebo zraněné osoby aniž byste přitom nějak ublížili ohrožené osobě nebo sobě samému.
- Omezte požár zavřením (avšak ne zamčením) dveří do postižené oblasti.
- Pokud se dostanete do silného kouře, lehněte si na zem. Dýchejte nosem přes látkovou clonu přiloženou k nosu krátkými vdechy. Při požáru bývá zpravidla vzduch u podlahy lepší. Plížením dosáhněte únikového východu.
- V případě evakuace objektu, viz bod 4.3.
- Dále postupujte podle Požárních poplachových směrnic. Požární poplachové směrnice společně s Evakuačními plány jsou vyvěšeny na určených místech.

##### 5.1.1.2 **Hrozba bombového / teroristického útoku – nástražným výbušným systémem (dále jen NVS):**

V případě nálezu podezřelého předmětu – tašky, kufru, kartónové či jiné krabice, dutých profilů ve vašich nájemních či společných prostorách, či v případě přijetí anonymního telefonátu s výhružkou bombového útoku, dodržujte následující postup :

- V žádném případě nemanipulujte s podezřelým předmětem
- Oznamte toto bezprostředně bezpečnostní službě objektu (viz. 2.3)
- Po oznámení začněte prohledávat vaše prostory, aby se zjistilo, zda se zde vyskytují nějaké cizí předměty. NEDOTÝKEJTE SE žádných

podezřelých předmětů, nezamykejte své stoly a přístupové cesty (pro případ potřeby pyrotechnické jednotky PČR. Zjištění následně po vyzvání oznamte zástupci bezpečnostní služby případně veliteli zásahu PČR

- Připravte se k evakuaci objektu, pokud by byla nařízena.
- Evakuace objektu bude vyhlášena opakovaným hlášením evakuačního rozhlasu.
- Dále postupujte podle pokynů kompetentního orgánu.
- Po dobu prohlídky objektu pyrotechniky bude objekt uzavřen

## **5.2. Požární ochrana**

- Každý je povinen počínat si tak, aby nezavdal příčinu ke vzniku požáru, neohrozil život a zdraví osob, zvířat a majetek, při zdolávání požáru, živelních pohrom a jiných mimořádných událostí je povinen poskytnout přiměřenou osobní pomoc, nevystaví-li tím vážnému nebezpečí nebo ohrožení sebe nebo osoby blízké anebo nebrání-li mu v tom důležitá okolnost.
- Nájemce je povinen seznámit své zaměstnance (popř. další osoby např. zaměstnanci externích firem pracujících pro nájemce) s obecně závaznými požární bezpečnostními předpisy a požární bezpečnostními předpisy platnými v objektu, zejména požární poplachové směrnice a evakuační plány dále pak manipulaci s přenosnými hasicími přístroji (dále jen PHP) a požárními hydranty. Dále je nájemce povinen dbát na jejich dodržování.
- Nájemce odpovídá za ztrátu nebo poškození PHP nebo Požárního hydrantu umístěných v jím pronajatých prostorech. Jedná se o PHP, které jsou ve vlastnictví pronajímatele.
- Pronajímatel je oprávněn vstupovat do pronajatých prostor za účelem kontroly dodržování požárních směrnic a předpisů ze strany nájemce.
- V celém objektu platí zákaz rozdělávání otevřeného ohně.
- V objektu platí zákaz znemožňování volného přístupu k PHP nebo k Hydrantům či tato zařízení poškozovat.
- Je také zakázáno jakkoli omezovat průchodnost požárních únikových cest např. nevhodným umístěním či skladováním předmětů.
- Nájemci jsou povinni dle vyhlášky MV č. 21/96 Sb. zpracovat předepsanou dokumentaci a zabezpečovat školení v oblasti PO svých zaměstnanců.
- Nájemci, jejich zaměstnanci a návštěvníci pobývající v objektu jsou povinni respektovat příkazy a pokyny oprávněných osob jak při běžné činnosti, tak i při zabezpečování evakuace.
- Nájemci jsou povinni umožnit pracovníkům pověřených vedením objektu přístup k požárním klapkám nacházejících se v pronajatých prostorech. Neztěžovat přístup k nim např. umístěním těžkého nábytku nebo obtížně přemístitelného předmětu. S umístěním požárních klapek bude nájemce na požádání seznámen.

- Nájemce nesmí jednat tak, aby spustil planý požární poplach (např. nevhodná manipulace s ohněm poblíž kouřových čidel).
- Jakákoliv práce s otevřeným ohněm (sváření atp.) v pronajatých prostorách musí být předem domluvena se správou objektu, aby mohla být přijata příslušná opatření.
- Pokud nájemce bude požadovat jakékoli změny v souvislosti s PO, musí tyto úpravy předem projednat s pronajímatelem nebo s jím pověřenou osobou a zajistit potřebné zajištění PO ve všech pronajatých prostorách.

### **5.3. Evakuace**

Nájemce je povinen seznámit své zaměstnance s Evakuačním plánem, kde jsou znázorněny únikové cesty.

#### **5.3.1. Vyhlášení evakuace**

Evakuace bude vyhlášena požárními sirénami a potvrzena bude telefonickým hlášením. Oprávněná osoba vedení objektu bude kontaktovat oprávněnou osobu nájemce.

#### **5.3.2. Způsob evakuace**

Pro správnou orientaci při evakuaci slouží evakuační plán, v kterém jsou označeny únikové cesty. Evakuační plány jsou společně s Požárními poplachovými směrnicemi vyvěšeny na vhodných místech.

Postup při evakuaci bude stanoven dle konkrétní situace. Tento postup bude sdělen oprávněnou osobou – velitel zásahu (správy objektu popř. státního orgánu – např. hasiči, policie) příslušným osobám nájemce.

Každá osoba v objektu je v době evakuace povinna řídit se pokyny oprávněných osob.

#### **5.3.3. Evakuace předmětů**

Evakuaci předmětů organizuje pověřená osoba nájemce po dohodě s oprávněnou osobou organizující evakuaci celkovou. Oprávněná osoba evakuaci předmětů schválí nebo zamítne podle momentální situace v závislosti na míře ohrožení.

### **5.4. Bezpečnost práce a ochrana zdraví**

Nájemci a jejich zaměstnanci jsou povinni znát a dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci podle příslušných ustanovení zákoníku práce. Vzniklé pracovní úrazy řešit dle platné legislativy vč. jejich evidence.

### **5.5. Užívání pronajatých a společných prostor**

Nájemce je povinen užívat pronajaté prostory a společné prostory způsobem, který neohrožuje, neruší a neomezuje ostatní nájemce nebytových a společných prostor. Zejména:

- Rušit ostatní nadměrným hlukem, vibracemi, zápachem atd. Pokud se jedná o výjimečnou událost (např. vestavba nebo úprava interiéru, stěhování atp.) je třeba takovou událost v dostatečném předstihu dohodnout se správcem objektu.
- Nepoužívat nebo neskladovat v pronajatých nebo společných prostorech jedovaté, výbušné nebo jiné nebezpečné látky.
- Nechovat se způsobem, který by poškozoval obvyklé podmínky pojistných smluv.
- Neumisťovat ve společných prostorech jakékoliv oznámení, značky, vývěsky apod. bez předchozího písemného souhlasu správce objektu.
- Zajistit, aby jeho zaměstnanci v nájemních, společných a veřejných prostorech objektu nekouřili, nepožívali alkohol a dále pak zde nepožívali drogy a omamné látky.
- Zajistit, aby se jeho zaměstnanci chovali ve společných prostorech v souladu s dobrými mravy, mimo jiné nepoužívali vulgarismy a nevyvolávali konflikty ústní či fyzické s ostatními nájemníky nebo s jinými společnostmi či osobami.
- Nájemci nejsou oprávněni jakkoli zasahovat do technologií v majetku pronajímatele (např. systém EPS).
- Jakékoliv úpravy (stavební, změny instalací apod.) musí být předem schváleny pronajímatelem nebo jím pověřenou osobou.

#### **5.6. Ztráty a nálezy**

Všechny nalezené předměty odevzdávejte na recepci u hlavního vchodu do objektu.

#### **5.7. Pošta, listovní a kurýrní služby**

Doručování a odesílání pošty, expresní zásilky, kurýrní služby určené nájemcům si zajišťuje nájemce sám. Pracovníci společností zajišťujících tyto služby se řídí pravidly pro návštěvníky nájemců (viz. 3.4.2.).

#### **5.8. Stěhování**

Pokud by nájemce plánoval stěhování většího množství materiálu (tj. stěhování nábytku), pro které je nutné používat výtahy delší dobu, je nutné sdělit pronajímateli datum a rozsah stěhování v dostatečném předstihu, tj. alespoň týden před vlastním stěhováním.

Vedení objektu bude akci koordinovat s ostatními uživateli objektu a zajistí adekvátní opatření. Nájemce po dohodě s vedením objektu zajistí také ochranu interiéru výtahů.

#### **5.9. Kouření**

Kouření je ve všech prostorách objektu zakázáno.

Kouření v prostorách nájemců není dovoleno především z důvodu přítomnosti detektorů kouře, které jsou součástí požárního poplašného systému. Kouř by mohl aktivovat zmíněný požární poplašný systém.

#### **5.10. Regulace značení a designu prvků směřujících do veřejných nebo společných prostor**

Pronajímatel si vyhrazuje právo regulovat všechny instalace v objektu, které mají dopad na vzhled veřejných a společných prostor nebo mají nějaký vliv na design objektu. Všechny instalace nebo změny, které by takovýto vliv mohly mít, podléhají písemnému schválení pronajímatelem.

#### **5.11. Odpadové hospodářství**

Nakládání s odpady v objektu vyhovuje všeobecně závazným zákonům a předpisům týkajícím se správy odpadů. Pro centrální skladování odpadu je vyhrazen prostor v 1.NP garáží, kde je uložen tříděný i směsný odpad.

Pronajímatel a správce objektu si dovolují požádat nájemce, aby pečlivě organizovali třídění odpadu tak, aby bylo v souladu s pravidly pro ochranu životního prostředí a to jak ve vlastních pronajatých prostorech, tak i při ukládání odpadu do nádob určených pro nájemníky celého objektu.

Kontejnery užívané pro tříděný odpad jsou označeny symbolem určujícím druh odpadu.

##### **Úklidové firmy nájemců jsou povinny:**

- koordinovat ukládání odpadů s vedením objektu
- zabránit, aby se tříděný odpad kontaminoval jinými druhy odpadu
- ukládat odpad do nádob určených pro příslušný odpad
- ukládat tříděný i netříděný odpad pouze do místnosti určené pro skladování odpadu

### **6. TECHNICKÉ VYBAVENÍ OBJEKTU**

Pokud bude nájemce provádět technické úpravy v pronajatých prostorech, které jakkoli souvisí s technickým vybavením pronajímatele objektu (souvislost vzniká již při zapojení el. spotřebiče do zásuvky – např. vrtačka) je povinen tyto úpravy provádět odbornou firmou, která má potřebná oprávnění a používat vybavení, které je schválené příslušnými státními úřady pro používání v ČR.

Úpravy většího rozsahu je nutno předem dohodnout s pronajímatelem (viz. nájemní smlouva).

#### **6.1. Výtahy**

Pokud dojde k poruše výtahu, osoby uvnitř zmáčknou tlačítko označené znakem zvonku. To jim umožní komunikovat s technickým velínem, který zajistí potřebná opatření pro vyproštění osob z výtahu a jeho následnou opravu.

## **6.2. Vzduchotechnika a vytápění**

- Část objektu není napojena na centrální rozvod vzduchu a je vybavena podokeními jednotkami, které zajišťují topení i chlazení.

Kancelářský nábytek a další vybavení v pronajatých prostorách může být umístěn nejbližší 50 cm od krytů klimatizačních jednotek z důvodu přístupu a kontroly funkčnosti uvedených jednotek.

- Část objektu je napojena na centrální rozvod vzduchu, který je nasáván ze střechy a pak dále distribuován do místností. Odtud je pak vydýchaný vzduch odváděn mimo objekt. Tímto rozvodem je možno vzduch ohřívat i ochlazovat.

V části napojené na centrální rozvod vzduchu nesmějí být dlouhodobě otevřená okna, aby systém klimatizace správně plnil svou funkci a vytvářel v místnostech vhodné tepelné klima. Dveře z kanceláří na chodbu musí být zavřeny. Totéž platí i o dveřích vedoucích do společných prostor.

V případě nedodržení výše uvedených zásad dochází k nesprávné funkci klimatizačního zařízení, k nežádoucím teplotním výkyvům v místnostech a tím ke zhoršení mikroklimatu v kancelářích a celém prostoru.

Regulační a snímací čidla se nesmějí zakrývat. V blízkosti těchto čidel (termostatů) v pronajatých prostorách nesmějí být umístěny přístroje vyvíjející teplo (chladnička, varná konvice, kancelářská technika, atd.).

## **6.3. Dodávky elektrické energie**

Zásuvky pro přívod proudu jsou v nájemním prostoru na zdech a je zde také umístěn rozvaděč s přípravou pro dva okruhy el. rozvodů.

## **6.4. Přerušení dodávky energie a dieselový generátor**

V případě výpadku proudu dodávají elektrickou energii dieselový generátor, který zajišťuje osvětlení na chodbách, udržování tlaku na požárních schodištích, chod systémů pro odvod kouře atd., dojezdy výtahů.

## **6.5. Elektrické spotřebiče**

Nájemci mohou používat pouze takové elektrické spotřebiče, které byly schválené příslušným státním úřadem pro používání v České republice. Doklad o homologaci může být v případě potřeby požadován vedením objektu.

Nájemci jsou povinni provádět pravidelné revize elektrických přístrojů dle platných předpisů a kopii této zprávy předávat vedení objektu.

Zapojení elektrických spotřebičů se spotřebou vyšší než 500 W je nutno předem konzultovat s vedením objektu. Důvodem je možné přetížení el. okruhu a vypadnutí jističů pro daný okruh.

## **6.6. Telekomunikace**

Do každého nájemního prostoru je z telefonního rozvaděče umístěného v bezpečnostním velínu přivedena kabeláž do datového rozvaděče v nájemním prostoru.

Nájemci mohou používat pouze homologované telefonní přístroje (faxy, ústředny, záznamníky, modemy apod.) tj. schválené příslušným státním úřadem pro používání v České republice. Doklad o homologaci může být v případě potřeby požadován vedením objektu.

## **6.7. Osvětlení veřejných a společných prostor**

V budově je několik odlišných obvodů osvětlení ve veřejných a společných prostorech. Tyto jednotlivé obvody jsou provozovány v různých režimech.



## 6.8. Energetický štítek budovy

Energetická Náročnost Budov					
PRŮKAZ ENERGETICKÉ NÁROČNOSTI BUDOVY					
Administrativní budova			Hodnocení budovy		
Na Poříčí 1046/24-1047/26, Praha 1,			stávající stav	po realizaci doporučení	
Celková podlahová plocha: 31 200 m <sup>2</sup>					
<b>kWh/m<sup>2</sup> VELMI ÚSPORNÁ</b>			kWh/m <sup>2</sup>	třída EN	kWh/m <sup>2</sup>
0	61	A			
62	123	B			
124	179	C	178,6	C	
180	236	D			
237	293	E			
294	345	F			
>345		G			
<b>MIMORÁDNĚ NEHOSPODÁRNÁ</b>					
Měrná vypočtená roční spotřeba energie v kWh/m <sup>2</sup> rok			178,6		
Celková vypočtená roční dodaná energie v GJ			20 064		
<b>Podíl dodané energie připadající na:</b>					
Vytápění	Chlazení	Větrání	Teplá voda	Osvětlení	Celkem
62%	5%	15%	4%	13%	100%
Doba platnosti průkazu		31. prosinec 2018			
Průkaz vypracoval		Ing. Bruno Vallance			
		Osvědčení č.:		93	



## **7. OSTATNÍ**

V případě nejasností se můžete obrátit na vedení objektu Palác Archa (viz. 1.1)

V souvislosti s provozem objektu je třeba vést v patrnost Provozní řád garáží, směrnice řády a nařízení BOZP.

V případě nejasností je nadřazena verze v českém jazyce nad verzí v anglickém jazyce