

(N) 661 011 000 195 / 2006

Smlouva o nájmu objektu a o poskytování facility managementu

COPA Retail, s.r.o.

se sídlem: Na Příkopě 22/859, 110 00 Praha 1

IČ: 262 11 700

DIČ: CZ 26211700

bankovní spojení: HVB Bank, a.s.

číslo účtu: [REDACTED]

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 80103

jejímž jménem jedná Sebastian Georg Pawlowski, jednatel

dále též jen jako „Uchazeč“ nebo též jen jako „smluvní strana“ na straně jedné

a

Hlavní město Praha

se sídlem: Mariánské náměstí 2, 110 01 Praha 1

IČ: 000 64 581

DIČ: CZ 00064581

bankovní spojení: PPF banka, a.s.

číslo účtu: [REDACTED]

zastoupené: Ing. Martinem Trnkou, ředitelem Magistrátu hlavního města Prahy

dále též jen jako „Zadavatel“ nebo též jen jako „smluvní strana“ na straně druhé

uzavírají níže uvedeného dne tuto

smlouvu o nájmu objektu a o poskytování facility managementu (dále též jen jako „Smlouva“)

Článek 1. Úvodní ustanovení

- 1.1. **Veřejná zakázka** - Zadavatel vyhlásil otevřené zadávací řízení podle zákona č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, k zadání nadlimitní veřejné zakázky „Alokace pracovišť Magistrátu hlavního města Prahy“ (dále též jen jako „Veřejná zakázka“), jejímž předmětem je nájem objektu splňujícího požadavky stanovené v zadávací dokumentaci Veřejné zakázky a zajištování správy a údržby tohoto objektu tzv. facility management (dále jen „Facility management“). Uchazeč podal nabídku na plnění Veřejné zakázky.

Na základě výsledků otevřeného zadávacího řízení Zadavatel rozhodl o přidělení Veřejné zakázky Uchazeči.

- 1.2. **Objekt** - Uchazeč je vlastníkem budovy č.p. 35 a 41 na parcele č. 718 a 719, to vše zapsané na listu vlastnictví č. 84 vedeném Katastrálním úřadem pro hlavní město Prahu, Katastrální pracoviště Praha, pro katastrální území Nové Město (dále též jen jako „Objekt“), a je oprávněn disponovat s Objektem v rozsahu potřebném k naplnění této Smlouvy. Objekt je bliže specifikován v Příloze č. 2 této Smlouvy.
- 1.3. **Účel smlouvy** - Účelem této Smlouvy je úprava vzájemných práv a povinnosti Zadavatele a Uchazeče k zajištění a dosažení následujících cílů:
 - 1.3.1. řádného předání a převzetí Objektu ve stavu způsobilém ke smluvenému užívání;
 - 1.3.2. oprávnění Zadavatele část Objektu podnajmout;
 - 1.3.3. řádného a nerušeného užívání Objektu Zadavatelem a připadnými podnájemci v souladu s podmínkami uvedenými ve Smlouvě;
 - 1.3.4. poskytování Facility managementu v souladu s potřebami Zadavatele a připadných podnájemců;
 - 1.3.5. záruk za plnění závazků Uchazeče prostřednictvím sjednání systému smluvních pokut;
 - 1.3.6. vytvoření podmínek spojených s užíváním Objektu k tomu, aby Zadavatel mohl řádně, včasně a na potřebné úrovni plnit všechny funkce v rámci jeho kompetencí, a tím aby docházelo k uspokojování oprávněných potřeb občanů s tímto souvisejících;
 - 1.3.7. vytvoření podmínek spojených s užíváním Objektu k tomu, aby Zadavatel uspokojoval potřeby spojené s výkonem svých funkcí hospodárně, efektivně a úsporně;
 - 1.3.8. vytvoření podmínek spojených s užíváním Objektu k tomu, aby Zadavatel mohl zefektivnit a zjednodušit řízení a kontrolu práce jeho jednotlivých pracovišť, minimalizovat časové ztráty při vzájemné fyzické komunikaci těchto pracovišť a aby tímto způsobem mohl zlepšit jejich vzájemnou spolupráci za účelem zjednodušení a zlepšení dosažitelnosti těchto pracovišť pro občany;
 - 1.3.9. vytvoření podmínek spojených s užíváním Objektu k tomu, aby Zadavatel dosáhl úspory celkových nebytových prostor potřebných pro jeho činnost a tudíž i úspory nákladů spojených s pořízením, provozem a údržbou takového nebytových prostor.

Článek 2. Základní ustanovení

- 2.1. **Základní závazek Uchazeče** - Uchazeč touto Smlouvou přenechává Zadavateli do užívání Objekt za podmínek stanovených touto Smlouvou a zároveň se zavazuje k poskytování Facility managementu za podmínek stanovených touto Smlouvou.
- 2.2. **Základní závazek Zadavatele** - Zadavatel se touto Smlouvou zavazuje k úhradě nájemného a poskytování úplaty za poskytování Facility managementu, a to vše za podmínek stanovených touto Smlouvou.

Článek 3.

Ustanovení o nájmu Objektu

- 3.1. **Doba nájmu a předání Objektu** - Doba nájmu se sjednává na dobu určitou v délce trvání dvaceti let a počne běžet dnem protokolárního předání Objektu Zadavateli, přičemž k protokolárnímu předání Objektu Zadavateli dojde nejpozději ve lhůtě 9-ti měsíců od okamžiku nabytí platnosti a účinnosti této Smlouvy.
- 3.2. **Stav Objektu** - Uchazeč se zavazuje v souvislosti s udržováním Objektu ve smluvném stavu plnit následující povinnosti:
 - 3.2.1. Uchazeč se zavazuje, že nejpozději do 9-ti měsíců od okamžiku nabytí platnosti a účinnosti této Smlouvy na své náklady zajistí, aby byl Objekt uzpůsoben tak, aby zcela splňoval parametry požadované Zadavatelem, které jsou uvedeny v Příloze č. 1 této Smlouvy, a aby byl ve stavu odpovídajícímu obsahu Přílohy č. 2 této Smlouvy, která obsahuje Uchazečem nabídnuté parametry Objektu. Příloha č. 2 této Smlouvy svým obsahem splňuje požadavky Zadavatele uvedené v Příloze 1. této Smlouvy. Smluvní strany zároveň v této souvislosti sjednávají, že Zadavatel je oprávněn v lhůtě 2 měsíců od okamžiku nabytí platnosti a účinnosti této Smlouvy požadovat po Uchazeči provedení úprav a konkretizací v obsahu Přílohy č. 2 této Smlouvy, přičemž Uchazeč se zavazuje takto Zadavatelem uplatněné požadavky akceptovat a uzavřít dodatek k této Smlouvě, kterým bude obsah Přílohy č. 2 této Smlouvy odpovídajícím způsobem upraven a konkretizován. V rámci výkonu tohoto svého oprávnění je Zadavatel oprávněn uplatňovat po Uchazeči provedení pouze takových úprav a konkretizací, které ve svém důsledku nepovedou ke stavebně-technickému řešení, které by bylo objektivně podstatně nákladnější než stavebně-technické řešení vyplývající z Přílohy č. 2 této Smlouvy ve znění ke dni nabytí platnosti a účinnosti této Smlouvy. Smluvní strany v této souvislosti deklarují, že předpokládají, že případné požadavky Zadavatele na úpravy a konkretizace v obsahu Přílohy č. 2 této Smlouvy se budou týkat zejména způsobu rozmístění jednotlivých prostor v Objektu, a to zejména pokud jde o přízemní podlaží Objektu a další prostory v Objektu určené k přístupu veřejnosti.
 - 3.2.2. Uchazeč se zavazuje zajistit, aby Objekt po celou dobu nájmu splňoval veškeré podmínky stanovené pro jeho užívání ke sjednanému účelu obecně závaznými právními předpisy a dalšími hygienickými, požárními, bezpečnostními a technickými normami.
 - 3.2.3. Uchazeč se zavazuje zajistit, aby Objekt po celou dobu nájmu umožňoval umístění obslužných prostor (tj. zejména sociálního zázemí, kuchyněk apod.), a to v rozsahu odpovídajícím standardům obvyklým pro administrativní prostory.
- 3.3. **Podnájem Objektu** - Uchazeč se zavazuje zajistit, aby po celou dobu nájmu byl jediným nájemcem Objektu pouze Zadavatel. V případě, že Zadavatel nevyužije část Objektu pro vlastní účely, bude oprávněn podnajmout tuto část třetím osobám, jejichž volba bude výlučným právem Zadavatele. Uchazeč bude povinen udělit Zadavateli za tímto účelem případně potřebné souhlasy. Uchazeč bude oprávněn udělení takovýchto souhlasů odmítnout pouze tehdy, budou-li mu v jejich udělení bránit závažné okolnosti a zároveň, nebude-li možné po Uchazeče udělení takovýchto souhlasů rozumně a spravedlivě požadovat.

- 3.4. **Změna v osobě vlastníka Objektu** - Dojde-li ke změně vlastnictví k Objektu, vstoupí nabyvatel do právního postavení Uchazeče a Zadavatel bude oprávněn zprostít se svých závazků vůči Uchazeči, jakmile mu bude změna oznámena nebo nabyvatelem prokázána.
- 3.5. **Kontrola Objektu** - V souvislosti s kontrolou Objektu smluvní strany sjednávají následující práva a povinnosti:
- 3.5.1. Uchazeč je oprávněn vstoupit do Objektu za účelem kontroly, zda je Objekt užíván řádným způsobem, a to kdykoliv během úředních hodin Zadavatele a bez předchozího oznámení. Toto své právo je Uchazeč oprávněn uplatnit ve vztahu k veřejně přístupným částem Objektu.
- 3.5.2. Za účelem kontroly, zda je Objekt užíván řádným způsobem, je Uchazeč oprávněn vstoupit též do neveřejně přístupných částí Objektu, a to zejména pokud jde o jednotlivé administrativní prostory, zasedací místnosti/jednací prostory, stravovací prostory, veřejnosti nepřístupné části prostorů pro přepážkovou činnost, prostory pro archivaci, prostory pro umístění informačních technologií, zázemí pro ostatní pracovní místa, veřejnosti nepřístupné části prostorů pro podatelnu a technologické a provozní zázemí Objektu, avšak pouze v pracovní dny v rozmezí od 9.00 hodin do 15.00 hodin, a to jen po předchozím písemném oznámení doručeném Zadavateli nejméně sedm pracovních dnů před předpokládaným vstupem do těchto částí Objektu.
- 3.5.3. Uchazeč je oprávněn uplatnit své právo na vstup do Objektu pouze v rozsahu nezbytně nutném k provedení kontroly, přičemž je povinen při výkonu tohoto svého práva v maximální možné míře šetřit oprávněné zájmy Zadavatele, a to zejména zájem na nerušeném výkonu pracovních činností Zadavatele v Objektu, zájem na dodržování pravidel bezpečnosti práce a požární ochrany, zájem na zajištění ochrany Objektu a bezpečnosti v Objektu a zájem na zajištění ochrany při nakládání s informacemi a materiály.
- 3.5.4. Zadavatel je povinen umožnit Uchazeči vstup do Objektu za účelem provedení kontroly, zda je Objekt užíván řádným způsobem, a to pouze za podmínek uvedených v sub-odst. 3.5.1. až 3.5.3. této Smlouvy.
- 3.6. **Pojištění Objektu** - Uchazeč se zavazuje mít po celou dobu nájmu platně a účinně sjednáno pojištění Objektu za obvyklých pojistných podmínek, přičemž maximální výše pojistného plnění sjednaného Uchazečem pro jednu pojistnou událost musí být stanovena tak, aby pokrývala uvedení Objektu případně poškozeného v důsledku jakékoli případné pojistné události do původního stavu.
- 3.7. **Opravy Objektu a udržování Objektu ve stavu způsobilém k užívání** - Smluvní strany v souvislosti s opravami a udržováním Objektu sjednávají následující práva a povinnosti:
- 3.7.1. Uchazeč je povinen přenechat Objekt Zadavateli k užívání ve stavu způsobilém ke smluvenému užívání a v tomto stavu Objekt svým nákladem udržovat.
- 3.7.2. Zadavatel je povinen oznamovat Uchazeči bez zbytečného odkladu potřeby oprav, které má Uchazeč provést za účelem odstranění případných vad Objektu. Při porušení této povinnosti Zadavatel odpovídá za škodu tím způsobenou a nebude moci uplatnit nároky, které by mu jinak příslušely

pro nemožnost nebo omezenou možnost užívat Objekt pro jeho vady, jež nebyly včas Uchazeči oznámeny.

- 3.7.3. Zadavatel je povinen snášet omezení v užívání Objektu v rozsahu nezbytně nutném pro provedení oprav Objektu a udržování Objektu ve stavu způsobilém k užívání v souladu se Smlouvou.
- 3.7.4. Uchazeč je povinen při zajišťování a provádění oprav Objektu a udržování Objektu ve stavu způsobilém k užívání v souladu se Smlouvou v maximální možné míře šetřit oprávněné zájmy Zadavatele, a to zejména zájem na nerušeném výkonu pracovních činností Zadavatele v Objektu, zájem na dodržování pravidel bezpečnosti práce a požární ochrany, zájem na zajištění ochrany Objektu a bezpečnosti v Objektu a zájem na zajištění ochrany při nakládání s informacemi a materiály.
- 3.7.5. Nesplní-li Uchazeč řádně a včas svoji povinnost udržovat Objekt ve stavu způsobilém k užívání v souladu se Smlouvou, a to i v důsledku případu vyšší moci ve smyslu definovaném v ustanovení odst. 8.4. této Smlouvy, je Zadavatel oprávněn zajistit splnění této nesplněné povinnosti na vlastní náklady a bez předchozího souhlasu Uchazeče. Zadavatel je oprávněn požadovat po Uchazeči náhradu takto vynaložených nákladů.

3.8. **Stavební úpravy Objektu** - Ohledně provádění stavebních úprav Objektu smluvní strany sjednávají následující práva a povinnosti:

- 3.8.1. Stavební úpravy vnitřních i vnějších částí Objektu je Zadavatel oprávněn provádět jen s předchozím písemným souhlasem Uchazeče, pokud Smlouva nestanoví jinak.
- 3.8.2. Úhradu nákladů spojených s provedením stavebních úprav dle sub-odst. 3.8.1. této Smlouvy je Zadavatel oprávněn požadovat jen v případě, že se k tomu Uchazeč předem písemně zaváže. Jinak je Zadavatel oprávněn požadovat úhradu nákladů na jím provedené stavební úpravy až po skončení nájmu po odečtení znehodnocení změn, k němuž v mezidobí došlo v důsledku užívání Objektu.
- 3.8.3. Dá-li Uchazeč souhlas se stavební úpravou Objektu, ale nezaváže se k úhradě nákladů na její provedení, bude Zadavatel oprávněn požadovat po skončení nájmu protihodnotu toho, o co se zvýší hodnota Objektu v důsledku provedené stavební úpravy.
- 3.8.4. Zadavatel je oprávněn provést i bez předchozího souhlasu Uchazeče takové stavební úpravy vnitřních či vnějších částí Objektu, jejichž včasné provedení Uchazeč nezajistí ani na základě písemné výzvy Zadavatele a zároveň jejichž včasné provedení je nezbytně nutné buď k udržení Objektu ve stavu způsobilém k užívání v souladu se Smlouvou a/nebo k udržení funkčnosti všech parametrů Objektu požadovaných Zadavatelem v Příloze č. 1 této Smlouvy a všech parametrů Objektu nabízených Uchazečem v Příloze č. 2 této Smlouvy. V takovémto případě smluvní strany vylučují aplikaci ustanovení § 667 odst. 2 zákona č. 40/1964 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů. I v tomto případě bude Zadavatel oprávněn požadovat po skončení nájmu protihodnotu toho, o co se zvýší hodnota Objektu v důsledku takto provedené stavební úpravy.

3.9. **Vrácení a vyklizení Objektu** - Zadavatel má povinnost vyklidit Objekt a vrátit vyklizený Objekt za následujících podmínek:

- 3.9.1. Skončí-li nájem, je Zadavatel povinen vyklidit Objekt a vrátit vyklizený Objekt Uchazeči ve stavu odpovídajícím způsobu užívání Objektu v souladu se Smlouvou.
- 3.9.2. V případě předčasného ukončení nájmu je Zadavatel povinen vyklidit Objekt a vrátit vyklizený Objekt Uchazeči ve stavu odpovídajícím způsobu užívání Objektu v souladu se Smlouvou nejpozději ve lhůtě tří měsíců od okamžiku předčasného skončení nájmu.
- 3.9.3. V případě ukončení nájmu v důsledku uplynutí sjednané doby nájmu je Zadavatel povinen vyklidit Objekt a vrátit vyklizený Objekt Uchazeči ve stavu odpovídajícím způsobu užívání Objektu v souladu se Smlouvou nejpozději ve lhůtě jednoho měsíce po uplynutí doby nájmu.
- 3.10. **Dodávky médií do Objektu** - Zadavatel je povinen hradit náklady na veškerá média dodávaná do Objektu (tj. elektrická energie, plyn, teplo, vodné a stočné, telekomunikační poplatky). Veškerou administrativní činnost spojenou s řádnou a včasní úhradou za média dodávaná do Objektu bude povinen zajišťovat Uchazeč v rámci administrativního řízení správy Objektu při poskytování Facility managementu za podmínek uvedených v Příloze č. 3 této Smlouvy.
- 3.11. **Oprávnění užívat Objekt** - Zadavatel je oprávněn užívat Objekt za podmínek stanovených ve Smlouvě.

Článek 4.

Ustanovení o poskytování Facility managementu

- 4.1. **Rozsah poskytování Facility managementu** - Facility management je Uchazeč povinen Zadavateli poskytovat v takovém rozsahu, aby mohlo docházet k nerušenému užívání Objektu Zadavatelem k účelům stanoveným Smlouvou. Uchazeč se zavazuje poskytovat Facility management po celou dobu nájmu, a to minimálně v rozsahu činností uvedených v Příloze č. 3 této Smlouvy.
- 4.2. **Povinnosti Uchazeče při poskytování Facility managementu** - V rámci činností souvisejících s poskytováním Facility managementu se Uchazeč zavazuje k plnění následujících povinností:
 - 4.2.1. Uchazeč je povinen poskytovat Facility management s odbornou péčí a je povinen řádně a včas plnit veškeré povinnosti stanovené obecně závaznými právními předpisy upravujícími problematiku požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
 - 4.2.2. Uchazeč je povinen poskytovat Facility management na svůj náklad a své nebezpečí s přihlédnutím k pokynům Zadavatele, k věcným a časovým potřebám Zadavatele a dále s přihlédnutím k povaze příslušné činnosti v rámci poskytování Facility managementu.
 - 4.2.3. Uchazeč je povinen poskytovat Facility management takovým způsobem, aby nebylo ohroženo nebo znemožněno hospodárné nakládání s majetkem Zadavatele.
 - 4.2.4. Uchazeč je povinen poskytovat Facility management takovým způsobem, aby nedocházelo k nedůvodnému přerušení nebo omezení běžného provozu na straně Zadavatele a případných podnájemců a aby byly respektovány obecně závazné právní předpisy a případná vyjádření veřejnoprávních orgánů.
 - 4.2.5. Uchazeč nebo třetí osoby jím pověřené k poskytování Facility managementu jsou povinni na svůj náklad opatřovat vše potřebné

nebo určené k poskytování Facility managementu (např. nástroje, přístroje, prostředky a jiné pomůcky). Dodávky náhrad nebo náhradních dílů technických zařízení, výplní a mechaniky dveří a oken, sanitární keramiky a koncových prvků jednotlivých instalací, osvětlení a topení nejsou předmětem plnění této Smlouvy.

- 4.3. **Poskytování Facility managementu třetími osobami** - Uchazeč je oprávněn pověřit poskytováním Facility managementu třetí osoby, přičemž je povinen dbát i v těchto případech především o kvalitu a stabilitu poskytování Facility managementu a v této souvislosti odpovídá Zadavateli, jako by tyto činnosti vykonával sám.
- 4.4. **Nebezpečí škody při poskytování Facility managementu** - Uchazeč nese nebezpečí škody na věcech, které jsou v rámci poskytování Facility managementu používány, i na věcech, které jsou předmětem těchto činností.
- 4.5. **Pokyny Zadavatele při provádění Facility managementu** - Uchazeč je povinen při poskytování Facility managementu plnit písemné pokyny Zadavatele, přitom však je povinen upozornit Zadavatele na nevhodnost jím udělených pokynů ke způsobu provádění těchto činností nebo na nevhodnou povahu jím poskytnutých věcí, jestliže tuto nevhodnost je schopen zjistit při vynaložení odborné péče. Uchazeč je povinen pokyny Zadavatele splnit vždy, bude-li na tom Zadavatel trvat i přes jeho upozornění.
- 4.6. **Překážky při poskytování Facility managementu** - Zjistí-li Uchazeč při poskytování Facility managementu zjevné nebo skryté překážky, které se týkají věci nebo činnosti, jež je předmětem plnění jeho povinnosti, přičemž tyto překážky znemožní provedení příslušné činnosti dohodnutým způsobem, je povinen o tom Zadavatele bezodkladně vyrozumět a navrhnout mu jiný způsob provedení příslušné činnosti, která je předmětem jeho závazku. Do dosažení dohody ohledně jiného způsobu poskytování Facility managementu se Zadavatelem je Uchazeč oprávněn příslušnou činnost přerušit jen tehdy, nebude-li to v rozporu s účelem této činnosti nebo oprávněnými zájmy Zadavatele. Zadavatel je oprávněn uchazečem navržený jiný způsob provedení příslušné činnosti neakceptovat, shledá-li, že překážky v řádném provedení příslušné činnosti nejsou dány nebo již prominuly anebo bude-li Uchazečem navržený jiný způsob provedení příslušné činnosti nevhodný či jinak nevyhovující (zejména nebude-li odpovídat potřebám a oprávněným zájmům Zadavatele).
- 4.7. **Vzájemná součinnost při poskytování Facility managementu** - Smluvní strany se zavazují poskytovat si vzájemnou součinnost při poskytování Facility managementu, a za tímto účelem si sjednávají následující práva a povinnosti:
 - 4.7.1. Při poskytování Facility managementu jsou Zadavatel i Uchazeč povinni si vzájemně poskytovat veškerou součinnost nezbytnou k řádnému provádění Facility managementu.
 - 4.7.2. Zadavatel a Uchazeč jsou zejména povinni vzájemně spolupracovat a poskytovat si veškeré informace potřebné pro řádné plnění svých závazků vyplývajících z poskytování Facility managementu, a to informace úplné, pravdivé a včasné.
 - 4.7.3. Bude-li při poskytování Facility managementu zapotřebí předání nebo převzetí určité věci, Zadavatel i Uchazeč jsou povinni takovou věc řádně předat/převzít a vydat o tom druhé straně písemně potvrzení.

- 4.7.4. Bude-li v rámci poskytování Facility managementu zapotřebí udělení plné moci Uchazeči ze strany Zadavatele, Zadavatel tuto plnou moc Uchazeče udělí v rozsahu, v jakém je zmocnění Uchazeče zapotřebí k řádnému plnění jeho závazků při poskytování Facility managementu.

Článek 5.

Nájemné, úplata a platební podmínky

- 5.1. **Celková cena za splnění předmětu Smlouvy** - Celková cena za splnění předmětu Smlouvy (tj. nájemné za nájem Objektu dle odst. 5.2. této Smlouvy a úplata za poskytování Facility managementu dle odst. 5.4. této Smlouvy) je sjednána v následující výši:
- 5.1.1. Celková cena bez DPH: 4.020.000.000,- Kč (slovy: čtyřimiliardy dvacet milionů korun českých);
 - 5.1.2. DPH (5 %): 0,- Kč (slovy: nula korun českých);
 - 5.1.3. DPH (19 %): 763.800.000,- Kč (slovy: sedmsetsedesátřimiliony osmset tisíc korun českých);
 - 5.1.4. Celková cena včetně DPH: **4.783.800.000,- Kč** (slovy: čtyřimiliardy sedmsetosmdesátřimiliony osmset tisíc korun českých).
- Celková cena za splnění předmětu Smlouvy odpovídá celkové výši nabídkové ceny uvedené Uchazečem v nabídce na plnění Veřejné zakázky.
- 5.2. **Celková výše nájemného** - Smluvní strany sjednávají nájemné za celou dobu trvání nájmu Objektu v této výši:
- 5.2.1. Celková výše nájemného bez DPH: 3.440.000.000,- Kč (slovy: třimiliardy čtyřista čtyřicet milionů korun českých);
 - 5.2.2. DPH (5 %): 0,- Kč (slovy: nula korun českých);
 - 5.2.3. DPH (19 %): 653.600.000,- Kč (slovy: šestsetpadesátřimiliony šestset tisíc korun českých);
 - 5.2.4. Celková výše nájemného včetně DPH: **4.093.600.000,- Kč** (slovy: čtyřimiliardy devadesátřimiliony šestset tisíc korun českých).
- 5.3. **Výše čtvrtletní splátky nájemného** - Výše čtvrtletní splátky nájemného je stanovena takto:
- 5.3.1. Čtvrtletní splátka nájemného bez DPH: 43.000.000,- Kč (slovy: čtyřicet tři miliony korun českých);
 - 5.3.2. DPH (5 %): 0,- Kč (slovy: nula korun českých);
 - 5.3.3. DPH (19 %): 8.170.000,- Kč (slovy: osm milionů jedno sto sedm desát tisíc korun českých);
 - 5.3.4. Čtvrtletní splátka nájemného včetně DPH: **51.170.000,- Kč** (slovy: padesát jeden milion jedno sto sedm desát tisíc korun českých).
- 5.4. **Celková výše úplaty za poskytování Facility managementu** - Smluvní strany sjednávají úplatu za poskytování Facility managementu za celou dobu trvání nájmu Objektu v této výši:
- 5.4.1. Celková výše úplaty bez DPH: 580.000.000,- Kč (slovy: pětsetosmdesát milionů korun českých);
 - 5.4.2. DPH (5 %): 0,- Kč (slovy: nula korun českých);
 - 5.4.3. DPH (19 %): 110.200.000,- Kč (slovy: jedno sto deset milionů dvěstě tisíc korun českých);
 - 5.4.4. Celková výše úplaty včetně DPH: **690.200.000,- Kč** (slovy: šestset devadesát milionů dvěstě tisíc korun českých).

5.5. Výše čtvrtletní splátky úplaty za poskytování Facility managementu - Výše čtvrtletní splátky úplaty za poskytování Facility managementu je stanovena takto:

- 5.5.1. Čtvrtletní splátka úplaty bez DPH: 7.250.000,- Kč (slovy: sedmmilionůdvěstěpadesátisíc korun českých);
- 5.5.2. DPH (5 %): 0,- Kč (slovy: nula korun českých);
- 5.5.3. DPH(19%): 1.377.500,- Kč (slovy: jedenmiliontřistasedmdesátisedmatisíc pětset korun českých);
- 5.5.4. Čtvrtletní splátka úplaty včetně DPH: **8.627.500,- Kč** (slovy: osmmilionůšestsetdvacetosedmatisícpětset korun českých).

5.6. Společná ustanovení o platebních podmínkách

- 5.6.1. Nájemné a úplata budou hrazeny od okamžiku protokolárního předání Objektu Zadavateli čtvrtletně zpětně, a to vždy do konce prvního měsíce následujícího kalendářního čtvrtletí.
- 5.6.2. Nájemné a úplata budou hrazeny bezhmotovostním převodem na účet Uchazeče, a to na základě faktur – daňových dokladů vystavovaných Uchazečem, které musí být Zadavateli doručeny vždy alespoň 21 dnů před datem splatnosti příslušné faktury – daňového dokladu. Zadavatel není povinen poskytovat zálohy.
- 5.6.3. Faktura – daňový doklad vystavená Uchazečem bude vždy obsahovat veškeré náležitosti stanovené zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že faktura – daňový doklad doručená Zadavateli nebude obsahovat některou z předepsaných náležitostí, je Zadavatel oprávněn vrátit takovou fakturu – daňový doklad Uchazeči. Lhůta splatnosti se v tomto případě přeruší a počíná znova běžet až od vystavení opravené či doplněné faktury – daňového dokladu.
- 5.6.4. Uchazeč bude oprávněn vystavit buď jedinou fakturu, v jejímž rámci budou nájemné a úplata za poskytování Facility managementu uvedeny odděleně, anebo faktury dvě, jednu za nájem a druhou za poskytování Facility managementu.
- 5.6.5. Za kalendářní čtvrtletí, v němž běžela doba nájmu pouze částečně (tj. případně za první čtvrtletí doby nájmu a za poslední čtvrtletí doby nájmu) budou nájemné a úplata hrazeny poměrně, a to pouze za tu část čtvrtletí, po kterou doba nájmu běžela.
- 5.6.6. DPH se pro účely Smlouvy rozumí peněžní částka, jejíž výše odpovídá výši daně z přidané hodnoty vypočtené dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. DPH je ve Smlouvě uvedena ve výši platné ke dni podání nabídky Uchazečem.

5.7. Podmínky pro překročení celkové ceny za splnění předmětu Smlouvy - Celková cena za splnění předmětu Smlouvy podle odst. 5.1. této Smlouvy je stanovena jako nejvýše přípustná, kterou není možné překročit, s výjimkou případů uvedených v tomto ustanovení Smlouvy. Celková cena za splnění předmětu Smlouvy v sobě zahrnuje veškeré náklady, jejichž vynaložení uchazeč předpokládá při plnění povinností dle této Smlouvy.

- 5.7.1. Celkovou cenu za splnění předmětu Smlouvy (a to jak ve vztahu k nájemnému, tak ve vztahu k úplatě za poskytování Facility managementu) je možno překročit o procento odpovídající míře inflace podle oficiálních údajů Českého statistického úřadu. K navýšení může dojít pouze jednou ročně vždy k 1. dubnu příslušného kalendářního roku, přičemž poprvé může

k navýšení dojít k 1. dubnu 2007. Míra inflace bude vyjádřena přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen, který vyjadřuje procentuální změnu průměrné cenové hladiny za posledních 12 měsíců oproti průměru za 12 předchozích měsíců.

- 5.7.2. Celkovou cenu za splnění předmětu Smlouvy (a to jak ve vztahu k nájemnému, tak ve vztahu k úplatě za poskytování Facility managementu) je možno překročit v případě, že dojde ke změnám daňových právních předpisů, které budou mít prokazatelný vliv na výši nabídkové ceny, a to zejména v případě zvýšení sazby DPH.

5.8. Neplacení nájemného a úplaty za poskytování Facility managementu Zadavatelem - Zadavatel nebude povinen platit nájemné a úplatu za poskytování Facility managementu za následujících podmínek:

- 5.8.1. Nebude-li Zadavatel moci pro vady Objektu, které nezpůsobil, užívat Objekt způsobem dohodnutým ve Smlouvě, nebude Zadavatel povinen platit nájemné a úplatu za poskytování Facility managementu. Uchazeč si však v takovém případě bude muset započít náklad, který takto ušetřil, a cenu výhod, které měl z toho, že Zadavatel nemohl užívat Objekt způsobem dohodnutým ve Smlouvě.
- 5.8.2. Nebude-li Zadavatel moci užívat Objekt způsobem dohodnutým ve Smlouvě, v důsledku případu vyšší moci ve smyslu definovaném v ustanovení odst. 8.4. této Smlouvy, nebude Zadavatel povinen platit nájemné a úplatu za poskytování Facility managementu.
- 5.8.3. Právo na neplacení nájemného a úplaty za poskytování Facility managementu musí být Zadavatelem uplatněno u Uchazeče bez zbytečného odkladu. Toto právo zanikne, nebude-li uplatněno do šesti měsíců ode dne, kdy došlo ke skutečnostem toto právo zakládajícím

5.9. Sleva z nájemného a úplaty za poskytování Facility managementu - Zadavatel má nárok na slevu z nájemného a úplaty za poskytování Facility managementu za následujících podmínek:

- 5.9.1. Bude-li Zadavatel moci užívat Objekt pro vady, které nezpůsobil, pouze omezeně, bude mít Zadavatel nárok na přiměřenou slevu z nájemného a úplaty za poskytování Facility managementu. Uchazeč si však v takovém případě bude muset započít náklad, který takto ušetřil, a cenu výhod, které měl z toho, že Zadavatel užíval Objekt jen omezeně.
- 5.9.2. Nárok na přiměřenou slevu z nájemného a úplaty za poskytování Facility managementu vznikne Zadavateli i tehdy, bude-li moci užívat Objekt pouze omezeně, v důsledku případu vyšší moci ve smyslu definovaném v ustanovení odst. 8.4. této Smlouvy.
- 5.9.3. Právo na poskytnutí slevy z nájemného a úplaty za poskytování Facility managementu musí být Zadavatelem uplatněno u Uchazeče bez zbytečného odkladu. Toto právo zanikne, nebude-li uplatněno do šesti měsíců ode dne, kdy došlo ke skutečnostem toto právo zakládajícím.

Článek 6.
Nakládaní s Objektem

6.1. Přednostní právo Zadavatele na odkoupení Objektu - V případě, že se Uchazeč rozhodne kdykoliv v průběhu trvání Smlouvy Objekt prodat, je povinen oslovit přednostně Zadavatele a nabídnout mu Objekt ke koupi za cenu

v dané době a v daném místě obvyklou, přičemž tato cena nebude splatná dříve než po zápisu takového případného převodu v katastru nemovitosti. Tato povinnost Uchazeče bude řádně splněna jen tehdy, bude-li jeho nabídka učiněna ve formě předložení návrhu kupní smlouvy nejméně v šesti stejnopisech, přičemž takový návrh bude obsahovat všechny podstatné náležitosti smluvního typu kupní smlouvy, bude dostatečně určitý a srozumitelný, bude učiněn vážně a svobodně a bude v něm uvedena lhůta pro jeho akceptaci nekratší než 90 dní ode dne jeho doručení. Zadavatel je oprávněn takový návrh neakceptovat.

- 6.2. **Povinnost uzavření kupní smlouvy na Objekt** - Uchazeč je povinen uzavřít se Zadavatelem kdykoliv v průběhu pěti let před skončením sjednané doby nájmu kupní smlouvu na Objekt, a to na základě písemné výzvy Zadavatele, přičemž kupní cena bude stanovena jako cena obvyklá v místě a čase prodeje a nebude splatná dříve než po zápisu takového případného převodu v katastru nemovitosti. Zadavatel je oprávněn takovou výzvu učinit kdykoliv v období od 15. roku doby nájmu do 19. roku doby nájmu a Uchazeč je povinen splnit tuto povinnost nejpozději do šesti měsíců od okamžiku doručení takové výzvy. Zadavatel je oprávněn toto své právo nevyužít. Smluvní strany činí nesporným, že tato povinnost Uchazeče má povahu smlouvy o uzavření budoucí smlouvy dle ustanovení § 289 až 292 zákona č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, přičemž řádně splněna bude jedině tehdy, bude-li Objekt v okamžiku uzavření kupní smlouvy prost jakýchkoli právních zatížení věcnými právy třetích osob, a to zejména zástavním právem anebo právem odpovídajícím věcnému břemenu, a zároveň nebude-li Objekt předmětem exekuce, dražby či výkonu rozhodnutí.
- 6.3. **Postup při uzavírání kupní smlouvy** - Při uzavírání kupní smlouvy dle ustanovení odst. 6.2. a 6.3. této Smlouvy bude postupováno v souladu s platnými právními předpisy upravujícími v době uzavření kupní smlouvy zadávání veřejných zakázek. Budou-li takové právní předpisy vyžadovat obligatorní absolvování jakéhokoliv soutěžního řízení, bude povinnost Uchazeče podle ustanovení odst. 6.2. a 6.3. této Smlouvy splněna i jen tím, když řádně a včas učiní platnou a účinnou nabídku v rámci takového soutěžního řízení včetně splnění všech s tím případně spojených povinností a bude v rámci takového soutěžního řízení řádně pokračovat.

Článek 7. **Sankční ustanovení**

- 7.1. **Smluvní pokuty** - Smluvní strany si pro případ porušení povinností vyplývajících ze Smlouvy sjednávají následující smluvní pokuty:
- 7.1.1. smluvní pokuta pro případ nedodržení stanovené lhůty pro předání Objektu Zadavateli podle odst. 3.1. této Smlouvy ve výši 1.000.000,- Kč (slovy: jeden milion korun českých), a to za každý den prodlení;
- 7.1.2. smluvní pokuta pro případ závažného porušení povinnosti Uchazeče ve výši 200.000,- Kč (slovy: dvěstětisíc korun českých), a to za každý jednotlivý případ porušení takovéto povinnosti;
- 7.1.3. smluvní pokuta pro případ méně závažného porušení povinnosti Uchazeče ve výši 50.000,- Kč (slovy: padesátisíc korun českých), a to za každý jednotlivý případ porušení takovéto povinnosti;

- 7.1.4. smluvní pokuta pro případ porušení povinnosti Uchazeče dle ustanovení odst. 6.2. nebo odst. 6.3. této Smlouvy ve výši 100.000.000,- Kč (slovy: jednostenomilionů korun českých), a to za každý jeden případ, kdy z důvodů na straně Uchazeče nedojde k včasnému a řádnému uzavření kupní smlouvy přesto, že Uchazeč bude k uzavření kupní smlouvy ve smyslu ustanovení odst. 6.2. nebo odst. 6.3. této Smlouvy povinen.
- 7.1.5. smluvní pokuta pro případ nesplnění informační povinnosti Uchazeče podle ustanovení odst. 8.1. Smlouvy ve výši 5.000.000,- Kč (slovy: pětmilionů korun českých), a to za každý jednotlivý případ nesplnění této povinnosti.

7.2. Společná ustanovení o smluvních pokutách

- 7.2.1. Porušení povinnosti bude pro účely uplatnění nároku na smluvní pokutu považováno za závažné, jestliže Uchazeč věděl v době uzavření Smlouvy nebo v této době bylo rozumné předvídat s přihlédnutím k účelu Smlouvy, který vyplývá z jejího obsahu nebo z okolnosti, za nichž byla Smlouva uzavřena, že porušení povinnosti zbaví Zadavatele prospěchu, který oprávněně očekával, a zároveň bude-li ekonomická hodnota tohoto prospěchu adekvátní či vyšší ve vztahu ke stanovené výši smluvní pokuty. V pochybnostech se bude mít za to, že porušení smlouvy je méně závažné.
 - 7.2.2. Nárok na zaplacení smluvní pokuty Zadavateli nevznikne tehdy, jestliže k porušení povinnosti Uchazečem došlo v důsledku případu vyšší moci ve smyslu definovaném v ustanovení odst. 8.4. této Smlouvy.
 - 7.2.3. Uplatněním nároku na zaplacení smluvní pokuty ani jejím skutečným uhrazením nezanikne povinnost Uchazeče splnit povinnost, jejíž plnění bylo zajištěno smluvní pokutou, a Uchazeč tak bude i nadále povinen ke splnění takovéto povinnosti.
 - 7.2.4. Uplatněním nároku na zaplacení smluvní pokuty ani jejím skutečným uhrazením nezanikne právo Zadavatele na náhradu škody vzniklé Zadavateli v důsledku porušení povinnosti Uchazečem, a to ve výši přesahující uhrazenou smluvní pokutu.
 - 7.2.5. Zadavatel nebude oprávněn za totéž porušení smluvní povinnosti uplatnit zároveň více než jednu smluvní pokutu. Zadavatel bude oprávněn požadovat smluvní pokutu, která je stanovena za každý den prodlení, jen za dobu ode dne porušení příslušné povinnosti do dne, kdy došlo k jejímu splnění, nejpozději však do dne, kdy dojde k ukončení Smlouvy.
- 7.3. **Náhrada škody** - Poruší-li Uchazeč jakoukoliv svoji povinnost vyplývající z této Smlouvy, je povinen nahradit škodu tím způsobenou Zadavateli za podmínek stanovených v ustanovení § 373 a násł. zákona č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.
- 7.4. **Odpovědnost za vady** - Smluvní strany sjednávají následující podmínky odpovědnosti za vady:
- 7.4.1. Uchazeč odpovídá za vady při plnění svých povinností souvisejících s poskytováním Facility managementu podle ustanovení § 560 a násł. zákona č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.
 - 7.4.2. Uchazeč odpovídá za věcné i právní vady plnění. Uchazeč je povinen plnění nepoškozovat práva třetích osob a je povinen zajistit, aby případná vlastnická práva a práva užití plnění převedená na Zadavatele byla prosta

- jakýchkoliv práv třetích osob, která by taková vlastnická práva nebo práva užiti omezovala.
- 7.4.3. Případné vady plnění je Uchazeč povinen odstranit bez zbytečného odkladu poté, co tyto vady plnění sám zjistil, nebo poté, co mu byly Zadavatelem vytknuty.
- 7.4.4. Zadavatel je oprávněn provádět pravidelné i namátkové kontroly plnění povinnosti Uchazeče v rámci provádění jednotlivých činností Facility managementu.
- 7.4.5. Zjistí-li Zadavatel, že některá z činností Facility managementu je Uchazečem prováděna v rozporu s jeho povinnostmi, a tedy takto zjistí vady plnění, bude Zadavatel oprávněn požádat písemně Uchazeče o zjednání nápravy, tj. odstranění vad plnění. Zadavatel bude povinen uvést, jakou vadu plnění vůči Uchazeči uplatňuje a v jaké lhůtě požaduje její odstranění. Neodstraní-li Uchazeč tyto vady plnění ani v přiměřené dodatečné lhůtě k tomu Zadavatelem určené s přihlédnutím k charakteru a rozsahu vad plnění, a to i v důsledku připadu vyšší moci ve smyslu definovaném v ustanovení odst. 8.4. Smlouvy, a tedy nesplní svoji povinnost poskytovat řádně všechny služby Facility managementu, bude Zadavatel oprávněn zajistit splnění této nesplněné povinnosti Uchazeče, tj. odstranit vady plnění sám nebo prostřednictvím třetí odborně způsobilé osoby na náklady Uchazeče, a to i bez jeho předchozího souhlasu.
- 7.4.6. Uchazeč nenese odpovědnost za vady plnění vzniklé zaviněním Zadavatele nebo případných podnájemců a za vady způsobené dodržením nevhodných pokynů daných mu Zadavatelem, jestliže Uchazeč na nevhodnost těchto pokynů upozornil a Zadavatel na jejich dodržení trval nebo jestliže Uchazeč tu nevhodnost nemohl zjistit.

Článek 8. Zvláštní ustanovení

- 8.1. **Informační povinnost Uchazeče** - Uchazeč je povinen v průběhu trvání Smlouvy informovat Zadavatele o všech podstatných změnách týkajících se jeho vlastnické struktury oproti stavu dle čestného prohlášení, jež bylo součástí nabídky Uchazeče na plnění Veřejné zakázky. Za podstatnou změnu se pro tento účel považuje zejména změna v osobě ovládající Uchazeče, prodej podniku anebo jeho části, fúze, sloučení, přeměna nebo rozdělení, a to vše ve smyslu zákona č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.
- 8.2. **Postoupení práv** - Uchazeč není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu Zadavatele převést na třetí osobu jakoukoli pohledávku za Zadavatelem vzniklou na základě Smlouvy. Toto omezení bude trvat i po skončení nájmu. Jakýkoli právní úkon učiněný v rozporu s tímto omezením bude považován za přičíci se dobrým mravům.
- 8.3. **Započtení** - Smluvní strany si ohledně možnosti započtení pohledávek vzniklých na základě Smlouvy sjednávají následující práva a povinnosti:
- 8.3.1. Uchazeč není oprávněn jednostranně započít žádnou svoji pohledávku za Zadavatelem vzniklou na základě Smlouvy. Toto omezení bude trvat i po skončení nájmu. Jakýkoli právní úkon učiněný v rozporu s tímto omezením bude považován za přičíci se dobrým mravům.

- 8.3.2. Zadavatel je oprávněn jednostranně započít své splatné pohledávky za Uchazečem oproti splatným pohledávkám Uchazeče za Zadavatelem vzniklým na základě Smlouvy.
- 8.4. **Případy vyšší moci** - Za případ vyšší moci se pro účely Smlouvy rozumí událost vylučující odpovědnost podle ustanovení § 374 odst. 1 zákona č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, a to zejména válka, ozbrojený konflikt, embargo, občanské nepokoje, sabotáže, teroristické činy nebo hrozba sabotáže či teroristického činu, epidemie, výbuchy, chemická nebo radioaktivní kontaminace nebo ionizující záření, zásahy bleskem, zemětřesení, vánice, povodně, požáry, vichřice, bouře nebo jiné působení přírodních živlů, stávky, uzavření podniků nebo jiné kroky v rámci průmyslových odvětví nebo mimořádné spory mezi zaměstnavatelem a odborovými orgány, srážky nebo působení vozidel, letadel nebo předmětů padajících z letadel nebo jiných vzdušných zařízení nebo výskyt tlakových vln způsobených letadly či jinými vzdušnými zařízeními pohybujícími se nadzvukovou rychlosí, a to vše při splnění těchto předpokladů:
- 8.4.1. událost nastala nezávisle na vůli povinné strany a brání ji ve splnění povinnosti,
- 8.4.2. nelze rozumně předpokládat, že by povinná strana tuto překážku nebo její následky odvrátila nebo překonala a
- 8.4.3. nelze rozumně předpokládat, že v době uzavření Smlouvy povinná strana vznik této události předvídalá.
- 8.5. **Kontrola plnění Smlouvy, udělování souhlasů** - Zadavatel zmocňuje ředitele Magistrátu hlavního města Prahy k provádění průběžné kontroly řádného plnění všech povinností Uchazeče vyplývajících z této Smlouvy, k jednáním s Uchazečem ohledně připadné úpravy smluvních podmínek, k uzavírání dodatků k této Smlouvě dle odst. 10.6. této Smlouvy a k udělování souhlasů k takovým úkonům Uchazeče, u nichž je touto Smlouvou požadováno předchozí udělení souhlasu Zadavatelem.

Článek 9.

Ustanovení o vzniku a zániku Smlouvy

- 9.1. **Platnost a účinnost Smlouvy** - Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího uzavření. Dnem uzavření této Smlouvy je den označený datem u podpisů smluvních stran. Je-li takto označeno více dní, je dnem uzavření této Smlouvy den z označených dnů nejpozdější.
- 9.2. **Doba trvání Smlouvy** - Tato Smlouva je uzavřena na dobu určitou, která počíná běžet okamžikem nabytí platnosti a účinnosti této Smlouvy a končí uplynutím dvaceti let ode dne počátku běhu doby nájmu.
- 9.3. **Dohoda o ukončení Smlouvy** - Smlouvu lze ukončit dohodou smluvních stran v písemné formě, přičemž účinky ukončení Smlouvy nastanou k okamžiku stanovenému v takovéto dohodě. Nebude-li takovýto okamžik dohodou stanoven, pak tyto účinky nastanou ke dni uzavření takovéto dohody.
- 9.4. **Výpověď Smlouvy** - Smlouvu lze vypovědět pouze za následujících podmínek:
- 9.4.1. Zadavatel je oprávněn vypovědět Smlouvu, dojde-li ke změně vlastnictví k Objektu. Zadavatel je oprávněn podat v takovémto případě výpověď nejpozději do jednoho roku od okamžiku, kdy se o změně vlastnictví

Objektu prokazatelně dozví. Po uplynutí této lhůty nebude Zadavatel oprávněn Smlouvou z důvodu změny vlastnictví k Objektu vypovědět. Výpovědní lhůta pro tento případ čini jeden rok, přičemž počne běžet dnem doručení výpovědi vlastníkovi Objektu. Výpověď Smlouvy musí mít písemnou formu, přičemž písemný projev vůle vypovědět Smlouvu musí být Uchazeč doručen za podmínek stanovených v odst. 10.3. této Smlouvy.

9.4.2. Uchazeč není oprávněn Smlouvou vypovědět.

9.5. **Odstoupení od Smlouvy** - Smluvní strany jsou oprávněny odstoupit od této Smlouvy pouze při splnění následujících podmínek:

9.5.1. Zadavatel je oprávněn odstoupit od Smlouvy v těchto jednotlivých případech:

- a) byl-li Objekt předán ve stavu nezpůsobilém ke smluvenému užívání;
- b) stane-li se Objekt během doby nájmu, aniž by to Zadavatel způsobil porušením svých povinností, nezpůsobilým ke smluvenému užívání;
- c) stane-li se Objekt neupotřebitelným;
- d) bude-li odstraněna taková část Objektu, že by tím byl zmařen účel Smlouvy;
- e) budou-li prostory v Objektu, které jsou určeny k tomu, aby se v nich zdržovali lidé, zdraví závadné;
- f) na majetek Uchazeče bude prohlášen konkurs nebo návrh na prohlášení takového konkursu bude zamítnut pro nedostatek majetku;
- g) Uchazeč podá návrh na vyrovnání;
- h) Uchazeč vstoupí do likvidace;
- i) bude-li Uchazeč v prodlení se splněním své povinnosti, které bude znamenat podstatné porušení jeho smluvní povinnosti, a to i přesto, že na toto prodlení byl Zadavatelem písemně upozorněn a nejedná nápravu ani v dodatečně poskytnuté přiměřené lhůtě;
- j) pozbude-li Uchazeč jakékoli oprávnění vyžadované právními předpisy pro provádění činností, k nimž se dle Smlouvy zavázal.

9.5.2. Uchazeč je oprávněn odstoupit od Smlouvy pouze v těchto případech:

- a) bude-li Zadavatel i přes písemnou výstrahu užívat Objekt nebo bude-li trpět užívání Objektu takovým způsobem, že Uchazeči bude vznikat škoda nebo že mu bude hrozit značná škoda;
- b) jestliže Zadavatel, ač upomenut, nezaplatí splatné nájemné anebo úplatu ani do splatnosti dalšího nájemného, resp. úplaty.

9.5.3. Každé odstoupení od Smlouvy musí mít písemnou formu, přičemž písemný projev vůle odstoupit od Smlouvy musí být druhé smluvní straně doručen za podmínek stanovených v odst. 10.3. této Smlouvy.

9.5.4. Účinky každého odstoupení od Smlouvy nastanou okamžikem doručení písemného projevu vůle odstoupit od Smlouvy druhé smluvní straně.

9.5.5. Odstoupení od Smlouvy se nedotkne připadného nároku na náhradu škody vzniklé porušením Smlouvy nebo nároku na zaplacení smluvních pokut.

9.5.6. V případě odstoupení od Smlouvy nemají smluvní strany povinnost vrátit si plnění, které bylo poskytnuto před odstoupením od Smlouvy. V této souvislosti smluvní strany vylučují použití ustanovení § 351 odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, na právní vztahy vyplývající ze Smlouvy.

Článek 10.

Závěrečná ustanovení

- 10.1. **Řídící právní předpisy** - Právní vztahy vyplývající ze Smlouvy, které souvisejí s nájmem Objektu, se řídí právní úpravou nájemní smlouvy dle zákona č. 40/1964 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů. Právní vztahy vyplývající ze Smlouvy, které souvisejí s poskytováním Facility managementu se řídí právní úpravou smlouvy o dílo dle zákona č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů. V ostatních částech se Smlouva řídí zákonem č. 513/1991 Sb., obchodním zákoníkem, ve znění pozdějších předpisů.
- 10.2. **Rozhodování sporů** - Všechny spory, které vzniknou ze Smlouvy nebo v souvislosti s ní a které se nepodaří vyřešit přednostně smírnou cestou, budou rozhodovány obecnými soudy v souladu se zákonem č. 99/1963 Sb., občanským soudním řádem, ve znění pozdějších předpisů.
- 10.3. **Doručování** - Právní účinky doručení jakékoli písemnosti doručované v souvislosti se Smlouvou či na jejím základě nastávají pouze tehdy, je-li tato písemnost odesílatelem či odesílatelem pověřeným provozovatelem poštovních služeb osobně předána jejímu adresátovi nebo je-li tato písemnost doručena jejímu adresátovi formou doporučeného psaní odeslaného prostřednictvím držitele poštovní licence nebo zvláštní poštovní licence ve smyslu zákona č. 29/2000 Sb., o poštovních službách, ve znění pozdějších předpisů. Při doručování prostřednictvím osobního předání nastávají účinky doručení okamžikem písemného potvrzení adresáta o přijetí doručované písemnosti. Při doručování prostřednictvím doporučeného psaní nastávají účinky doručení okamžikem přijetí doručované písemnosti adresátem od poštovního doručovatele dle platných poštovních podmínek uveřejněných na základě zákona č. 29/2000 Sb., o poštovních službách, ve znění pozdějších předpisů. Nebude-li adresát písemnosti doručované prostřednictvím doporučeného psaní při jejím doručování poštovním doručovatelem zastižen, účinky doručení nastávají okamžikem, kdy se poštovní doručovatel o doručení poprvé pokusil za předpokladu, že písemnost byla poté v souladu s platnými poštovními podmínkami uložena a adresát si ji přesto ve stanovené lhůtě nevyzvedl. Odepře-li adresát, popřípadě osoba za adresáta oprávněná k převzetí písemnosti, bezdůvodně od odesílatele nebo od odesílatelem pověřeného provozovatele poštovních služeb nebo od poštovního doručovatele písemnost přjmout, nastávají účinky doručení této písemnosti okamžikem odepření jejího přijetí. Nepodaří-li se písemnost doručovanou prostřednictvím doporučeného psaní adresátovi doručit proto, že se adresát v místě doručení nezdržuje, nastávají účinky doručení této písemnosti okamžikem vrácení nedoručené písemnosti jejímu odesílateli. Doporučené psaní adresované smluvní straně této Smlouvy je třeba adresovat vždy na adresu smluvní strany uvedenou v této Smlouvě. Tato doručovací adresa smluvní strany může být změněna pouze písemným oznámením doručeným druhé smluvní straně. Pro doručování jiných poštovních zásilek než písemnosti platí toto ustanovení této Smlouvy obdobně.
- 10.4. **Zveřejnění Smlouvy** - Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby Smlouva byla uvedena v centrální evidenci smluv vedené Zadavatelem, která je veřejně přístupná a která obsahuje údaje o smluvních stranách, předmětu Smlouvy, číselné označení Smlouvy a datum jejího podpisu. Smluvní strany prohlašují,



že skutečnosti uvedené ve Smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu ustanovení § 17 zákona č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů a uděluji souhlas k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.

- 10.5. **Součinnost** - Smluvní strany se zavazují vzájemně respektovat své oprávněné zájmy související s touto Smlouvou a poskytnout si veškerou nutnou součinnost, kterou lze spravedlivě požadovat, k tomu, aby bylo dosaženo účelu této Smlouvy, zejména učinit veškeré právní a jiné úkony k tomu nezbytné.
- 10.6. **Změny Smlouvy** - Tato Smlouva může být měněna pouze dohodou smluvních stran v písemné formě, přičemž změna Smlouvy bude účinná k okamžiku stanoveném v takovéto dohodě. Nebude-li takovýto okamžik stanoven, pak změna Smlouvy bude účinná ke dni uzavření takovéto dohody. Při uzavírání takovéto dohody budou respektovány veškeré limity vyplývající ze zákonné úpravy zadávání veřejných zakázek.
- 10.7. **Počet stejnopisů** - Tato Smlouva je vyhotovena v osmi stejnopisech, přičemž Zadavatel obdrží šest z nich a Uchazeč obdrží dva z nich.
- 10.8. **Přílohy** - Nedílnou součást této Smlouvy tvoří tyto její přílohy:
 - 10.8.1. Příloha č. 1 – Požadované parametry Objektu stanovené Zadavatelem;
 - 10.8.2. Příloha č. 2 – Uchazečem nabídnuté parametry Objektu - specifikace Objektu;
 - 10.8.3. Příloha č. 3 – Rozsah činností Facility managementu dle Specifikace požadovaného rozsahu HMP
- 10.9. **Okolnosti uzavření Smlouvy** - Každá ze smluvních stran prohlašuje, že tuto Smlouvu uzavírá svobodně a vážně, že považuje obsah této Smlouvy za určitý a srozumitelný a že jsou jí známy všechny skutečnosti, jež jsou pro uzavření této Smlouvy rozhodující. Smluvní strany prohlašují, že všechny výrazy obsažené v této Smlouvě při jednáních o uzavření této Smlouvy použily poprvé společně.

V Praze dne 27. ledna 2006

V Praze dne 27. ledna 2006


COPA Retail, s.r.o.
Sebastian Georg Pawlowski
jednatel


Hlavní město Praha
Ing. Martin Trnka
ředitel Magistrátu hlavního města Prahy

DOLOŽKA

Polovzdušnou v smyslu § 43 z.č. 131/2000 Sb.,

že byly splněny podmínky pro platnost

tento právního úkonu.


Mgr. Rudolf Štěžek


JUDr. František Hořman

Pověření členové
zastupitelstva hlavního města Prahy

V Praze dne 30 -01- 2006

Ověření – legalizace
Běžné číslo ověřovací knihy: O II 31/2006
Ověřuje, že Lepšanský Jiří Pawłowski
nar. 24.10.1964, Praha v le
Adresa - Nové Město, Pařížská 890/4

je pravdivost byla zjištěna z úředního průkazu, tato
listinu přede mnou vlastnoručně podepsal/a.

V Praze dne

15/06/2006

Neues Datum ist neu für Lö
kommt in die Dokumentation zu untersetzen!



*Jana
Vecerníková*



OVĚŘOVACÍ DOLOŽKA PRO LEGALIZACI

Podle ověřovací knihy Magistrátu hl. m. Prahy

Pořadové číslo legalizace: 5501 /2006

Vlastnoručně podepsal*-uznal podpis na listině za vlastní*

Ing. Martin Trnka, 8.3.1968 Praha 6

Jméno/a, příjmení, datum a místo narození žadatele

adresa místa trvalého pobytu*-adresa místa pobytu na území ČR*,

adresa bydliště mimo území ČR*: Praha 5, Lámačova 826/13

druh a číslo dokladu, na základě kterého byly zjištěny osobní údaje,

uvedené v této ověřovací doložce : OP: 102765237

V Praze 1 dne: 8.6.2006



Renata Němcová

Jméno a příjmení ověřující osoby, která legalizaci provedla

Otisk úředního razítka a podpis ověřující osoby
* Nehodíci se, škrtněte



POŽADOVANÉ PARAMETRY OBJEKTU

Objekt nabízený Uchazečem Zadavateli musí nejpozději do 9 měsíců od okamžiku nabytí platnosti a účinnosti této Smlouvy splňovat veškeré níže uvedené parametry stanovené Zadavatelem:

I. Administrativní prostory

V Objektu se musí ke dni protokolárního předání Objektu Zadavateli nacházet administrativní prostory, které umožní umístění níže uvedeného počtu pracovních míst rozdělených do jednotlivých skupin. Údaje o minimální požadované výměře čisté podlahové plochy pro jedno pracovní místo (pracovníka) jsou v členění dle jednotlivých skupin pracovníků uvedeny v následující tabulce:

Skupina	Ředitel	Vedoucí pracovník	Sekretariát	Administrativní pracovník
Celkový počet pracovních míst ve skupině	26	102	102	996
Čistá podlahová plocha na jedno pracovní místo (m^2)	28,8	18,6	14,4	9,1

Administrativní prostory musí být v Objektu umístěny tak, aby chodba nacházející se bezprostředně u vchodových dveří do každého z nich, který je určen pro pracovní skupinu „ředitel“ nebo „vedoucí pracovník“, svojí šírkou umožňovala umístění alespoň pěti sedadel pro veřejnost. Prostor pro každé sedadlo musí mít rozměr nejméně 1x1 m, musí být umístěn podél zdi a nesmí zasahovat do pásem určených jako únikové zóny dle bezpečnostních a požárních předpisů.

Administrativní prostory musí být v Objektu umístěny tak, aby se ke každému z nich, který je určen pro pracovní skupinu „ředitel“, vždy v rámci jednoho podlaží, ve vzájemné blízkosti a ve vzájemné snadné bezprostřední dostupnosti nacházely administrativní prostory, které jsou určeny pro pracovní skupinu „vedoucí pracovník“, v počtu alespoň dvou, administrativní prostory, které jsou určeny pro pracovní skupinu „sekretariát“, v počtu alespoň tří, a administrativní prostory, které jsou určeny pro pracovní skupinu „administrativní pracovník“, v počtu alespoň pěti.

Čistou podlahovou plochou se pro účely této Smlouvy ve vztahu ke každému typu v této příloze zmiňovaných prostor rozumí výměra jednotlivých konkrétních prostor, která je vyjádřena v metrech čtverečních, přičemž platí, že tato výměra v sobě nezahrnuje žádný podíl na výměrách jakýchkoli jiných prostor, a tedy tato výměra není ovlivněna výměrami ploch jiných typů, a to ani těch, které funkčně a/nebo obslužně jakkoli souvisejí.

Čistou podlahovou plochou na jedno pracovní místo se pro účely této Smlouvy rozumí minimální čistá podlahová plocha, která je potřebná pro výkon dané činnosti v příslušné skupině v rozsahu jednoho pracovního místa/pracovníka, a to včetně umístění odpovídajícího vybavení.

Administrativními prostory se pro účely této Smlouvy rozumí prostory, které svým charakterem splňují veškeré relevantní požadavky a předpisy pro umístění potřebného vybavení a výkon administrativní činnosti.

II. Zasedací místnosti/jednací prostory

V Objektu se musí ke dni protokolárního předání Objektu Zadavateli nacházet alespoň 10 zasedacích místností/jednacích prostor o celkové minimální čisté podlahové ploše 1.000 m².

Zasedacími místnostmi/jednacími prostory se pro účely této Smlouvy rozumí prostory, které umožní pravidelná pracovní setkávání více osob, školení, prezentace atd. Minimální velikost jedné zasedací místnosti musí umožnit výše specifikovanou činnost nejméně pro 10 současně přítomných osob.

III. Rezervní administrativní prostory

V Objektu se musí ke dni protokolárního předání Objektu Zadavateli nacházet rezervní administrativní prostory o minimální čisté podlahové ploše 1.000 m².

Rezervními administrativními prostory se pro účely této Smlouvy rozumí prostory odpovídající shora vymezené definici administrativních prostor, které umožní případné umístění potřebného vybavení a výkon administrativní činnosti pro pracovníky nezahrnuté ve shora uvedené tabulce či jiné obdobné využití.

IV. Prostory pro stravování

V Objektu se musí ke dni protokolárního předání Objektu Zadavateli nacházet prostory pro stravování o minimální čisté podlahové ploše 750 m².

Prostорami pro stravování se pro účely této Smlouvy rozumí prostory, které svým charakterem splňují veškeré relevantní požadavky a předpisy pro umístění potřebného vybavení a provoz stravovacího zařízení. Prostory pro stravování zahrnují rovněž prostory pro uložení surovin a přípravu jídel, výdej/prodej jídel, konzumaci a nezbytné sociální zázemí.

V. Prostory pro přepážkovou činnost

V Objektu se musí ke dni protokolárního předání Objektu Zadavateli nacházet prostory pro přepážkovou činnost, které jsou vymezeny:

1. zadavatelem požadovaným minimálním počtem 25 odbavovacích okének, a zároveň
2. čistou podlahovou plochou určenou k odbavení osob, která musí činit minimálně 300 m², a zároveň
3. čistou podlahovou plochou sociálního zázemí, která musí činit minimálně 50 m².

Prostорами pro přepážkovou činnost se pro účely této Smlouvy rozumí prostory pro výkon činností Odboru dopravně správních agend Magistrátu hlavního města Prahy. Jedná se o prostory s odbavovacími přepážkami – okénky přístupné veřejnosti, kde mohou občané vyřídit úkony ve vazbě na výkon činnosti Odboru dopravně správních agend Magistrátu hlavního města Prahy.

VI. Prostory pro archivaci

V Objektu se musí ke dni protokolárního předání Objektu Zadavateli nacházet prostory pro archivaci, které jsou vymezeny:

1. běžnými metry délky standardního úložného prostoru pro archivaci složek ve formátu A4 – zadavatel požaduje minimální úložný prostor 5.000 běžných metrů, a zároveň

2. čistou podlahovou plochou určenou k archivaci materiálů a umístění registračních skříní, která musí činit minimálně 1000 m².

Prostory pro archivaci musí být ke dni protokolárního předání Objektu Zadavateli umístěny tak, aby byly splněny anebo mohly být splněny podmínky stanovené pro umístění archivů obecně závaznými právními předpisy, a to zejména podmínky vyplývající ze zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Prostory pro archivaci se pro účely této Smlouvy rozumí prostory, které svým charakterem splňují veškeré relevantní požadavky a předpisy pro umístění potřebného vybavení a provoz archivu. Prostory pro archivaci musí umožnit určeným pracovníkům každodenní opakovaný neomezený přístup ke všem archivovaným složkám.

VII. Prostory pro umístění informačních technologií

V Objektu se musí ke dni protokolárního předání Objektu Zadavateli nacházet prostory pro umístění informačních technologií, které jsou vymezeny:

1. požadovanou minimální čistou podlahovou plochou 300 m² a
2. minimální výškou stropů 2,5 m.

Prostory pro umístění informačních technologií musí ke dni protokolárního předání Objektu Zadavateli umožňovat instalaci chladicích technologií, které budou schopny uchladit tepelný výkon 100 kW na teplotu maximálně 20°C. Zároveň musí prostory pro umístění informačních technologií umožňovat poskytování elektrické energie pro instalované informační technologie s minimálním příkonem 60 kW (požadovaný minimální elektrický příkon pro instalované informační technologie nezahrnuje elektrický příkon nutný k provozu chladicích zařízení).

Prostory pro umístění informačních technologií se pro účely Smlouvy rozumí prostory, které svým charakterem splňují veškeré relevantní požadavky a předpisy pro umístění potřebného vybavení a provoz informačních technologií - počítačových serverů a navazujících technologií.

VIII. Zázemí pro ostatní pracovní místa:

V Objektu se musí ke dni protokolárního předání Objektu Zadavateli nacházet zázemí pro ostatní pracovní místa, které umožní umístění zázemí pro níže uvedený počet pracovních míst (pracovníků), zařazených do skupiny „ostatní“. Údaje o minimální požadované čisté podlahové ploše na jedno pracovní místo jsou uvedeny v následující tabulce:

Skupina	Ostatní pracovníci
počet pracovních míst ve skupině	73
min. čistá podlahová plocha/pracovní místo (m ²)	4,1

Zázemí pro ostatní pracovní místa se pro účely této Smlouvy rozumí prostory, které svým charakterem vyhovují obecným nárokům na administrativní prostory. Předpokládaná činnost v těchto prostorách nemá charakter soustavné administrativní činnosti. Jedná se zejména o činnosti související s přípravou na činnosti následně vykonávané převážně mimo tyto prostory, čekání na výkon činnosti apod.

IX. Prostory pro podatelnu

V Objektu se musí ke dni protokolárního předání Objektu Zadavateli nacházet prostory pro podatelnu, které jsou vymezeny:

1. Zadavatelem požadovaným minimálním počtem 12 odbavovacích okének, a zároveň
2. čistou podlahovou plochou určenou k odbavení osob, která musí činit minimálně 140 m^2 .

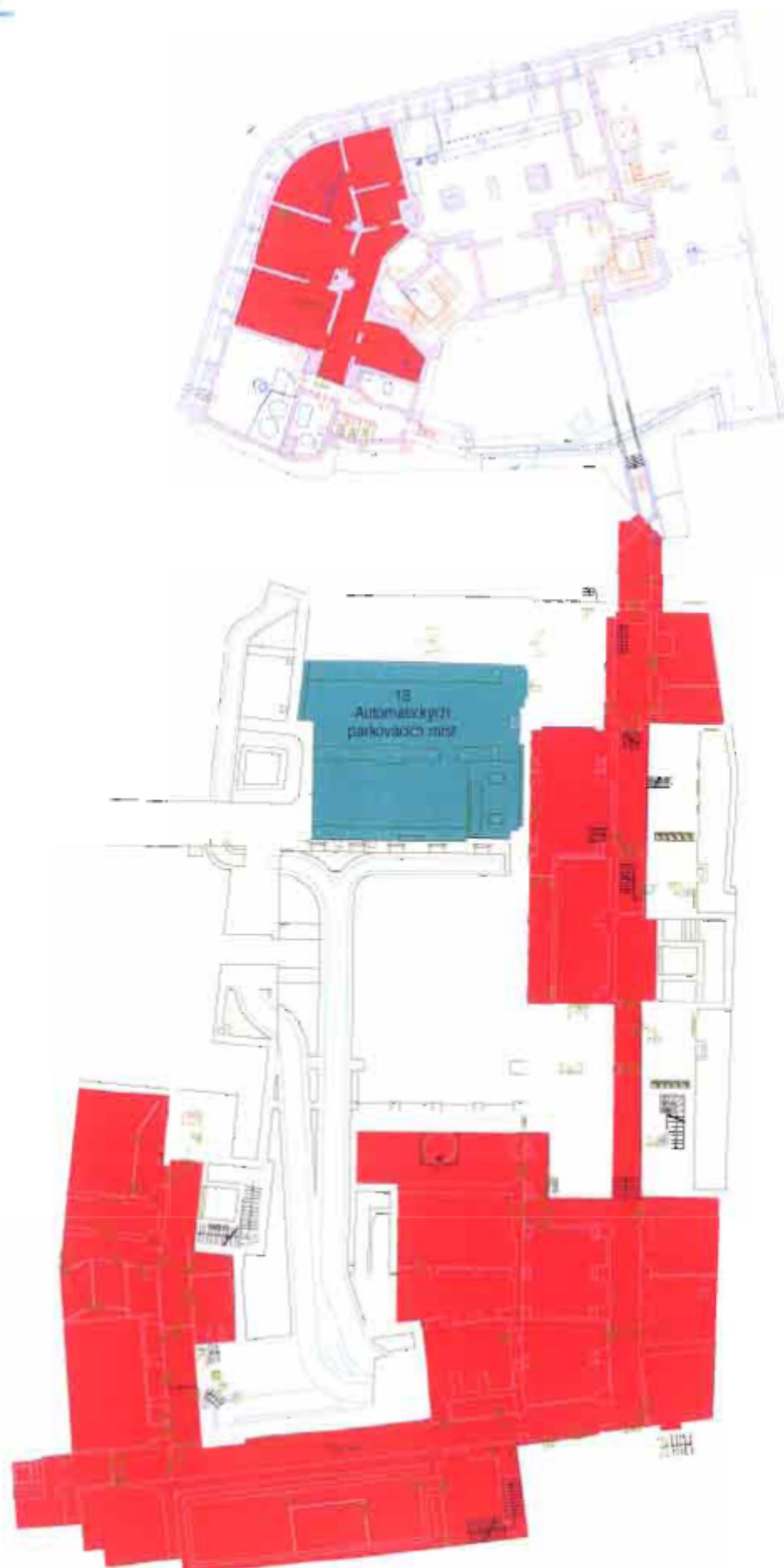
Prostорами pro podatelnu se pro účely této Smlouvy rozumí prostory s odbavovacími přepážkami – okénky, přístupné veřejnosti, kde mohou občané osobně doručovat – podávat písemnosti určené Magistrátu hlavního města Prahy, resp. Zadavateli.

X. Další obecné požadavky na Objekt

1. Objekt musí splňovat požadavek na bezbariérový přístup do všech jeho částí, které jsou veřejně přístupnou částí Objektu. Bude-li mít Objekt tři a více podlaží, musí být vybaven výtahy o potřebné kapacitě.
2. Do Objektu musí být možné vstoupit alespoň dvěma oddělenými vstupy. Dále objekt musí mít speciální vchod určený pro zásobování Objektu, který se bude nacházet mimo hlavní vchod do Objektu.
3. V Objektu nebo jeho bezprostřední blízkosti se musí nacházet parkovací místa v minimálním počtu 20 parkovacích míst. Parkovací místa musí být umístěna tak, aby umožňovala zásobování Objektu, a to zejména jídelny nacházející se v Objektu.
4. Objekt musí být napojen na veškeré inženýrské sítě (zejména voda, kanalizace, plyn, elektrická energie a teplo, není-li vytápění a dodávka teplé vody do Objektu zajištěna jiným způsobem) a musí být připojen na veřejnou telekomunikační síť.
5. Objekt musí být napojen, resp. musí umožňovat napojení na komunikační síť MEPNET, a to prostřednictvím optických kabelů.
6. Bude-li Uchazeč v rámci poskytování facility managementu v rozsahu dle Přílohy č. 3 této Smlouvy potřebovat umístění určitého počtu svých pracovníků v Objektu, musí Objekt obsahovat prostory pro umístění těchto pracovníků, přičemž tyto prostory nelze započítat do prostor požadovaných Zadavatelem shora pod bodem I. až IX této Přílohy č. 1 této Smlouvy a to ani v rámci položky Rezervní administrativní prostory. Čistá podlahová plocha prostor pro umístění pracovníků Uchazeče nebude větší než 100 m^2 .

PŘÍLOHA č. 2

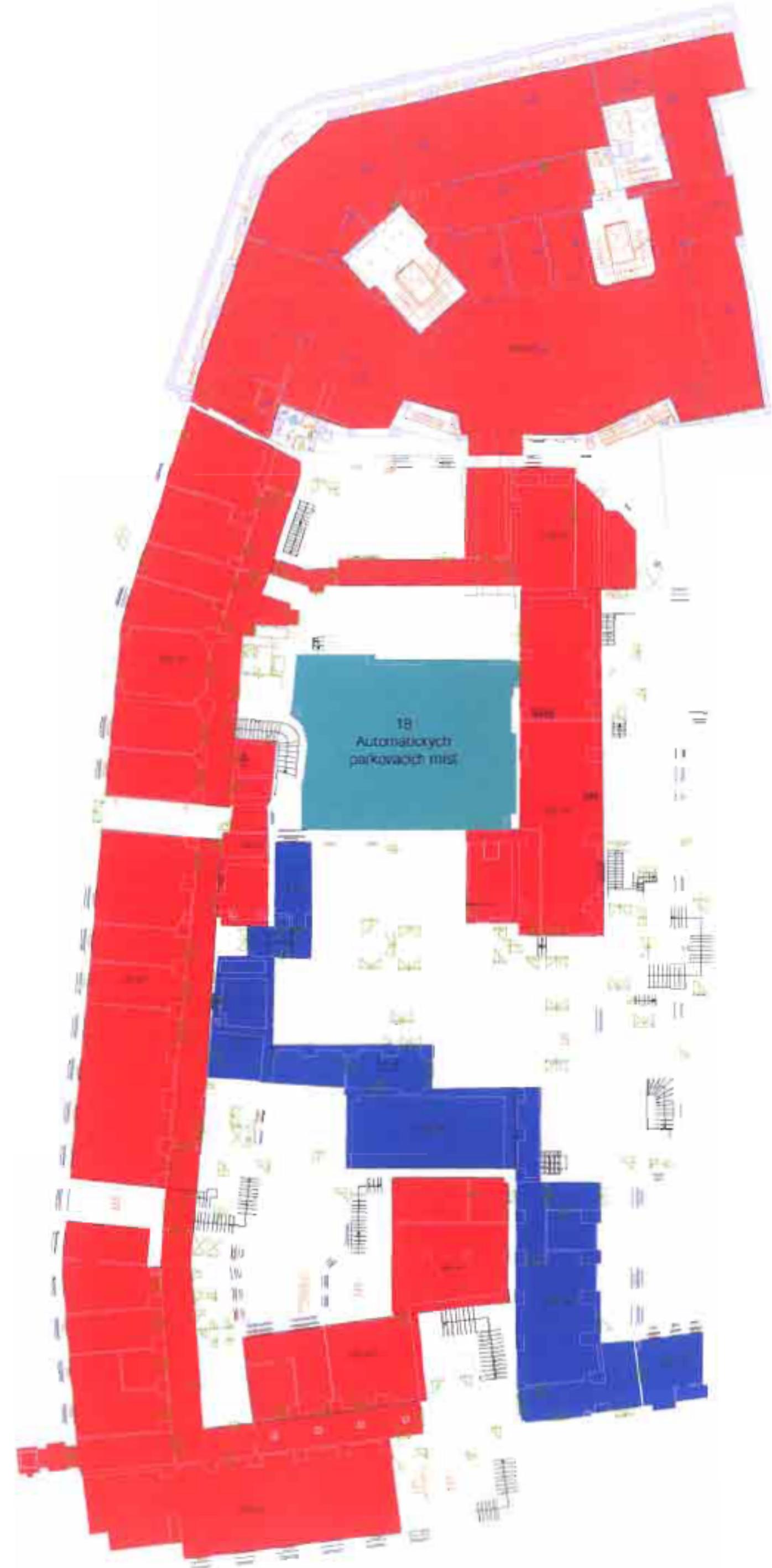
2 PP	
i. Administrativní prostory	
0x	Administrativní
0x	Kancelářské
0x	Sedací
0x	Technické
ii. Zasedací míst. / jed. prostory	
0x	Zasedací míst. 10x2
iii. Rezervní adminin. prostory	
0x	Rezervní prosp. 1x1
iv. Prostory pro stravování	
0x	Stravovací míst. 1x1
v. Prostory jídelníčková činnost	
0x	Jídelníčková 1x1
vi. Prostory pro archivaci	
0x	Archivace 1x1
vii. Prostory informačních jed.	
0x	Informační 1x1
viii. Prostory osvětlení prac. míst	
0x	Osvětlení 1x1
ix. Prostory pro podstatnou	
0x	Podstatná 1x1
x. Prostory parkovací místa	
1x	Parkovací 1x1



PŘÍLOHA Č. 2

1 PP

I. Administrativní prostory	
0x	Ředitel
0x	Místodržitel/poslancem.
0x	Sekretářka
0x	Administrativní pracovník
II. Zasedací míst. / jed. prostory	
0x	Celkově na ploše 60m ²
III. Rezervní admin. prostory	
0x	Celkově na ploše 60m ²
IV. Prostory pro stravování	
0x	Celkově na ploše 9m ²
V. Prostory pečátkové činnost	
0x	Celkově na ploše 3m ²
VI. Prostory pro archivaci	
1x	Celkově na ploše 10m ²
VII. Prostory informačních techn.	
1x	Celkově na ploše 3m ²
VIII. Prostory ostatní prac. místa	
0x	Celkově na ploše 0m ²
IX. Prostory pro podateľnu	
0x	Celkově na ploše 0m ²
X. Prostory parkovací místá	
1x	Celkově na ploše 10 APs



PŘÍLOHA č. 2



1 NP

I. Administrativní prostory	
0x	Offices
0x	Administrative
0x	Social hall
0x	Administrative workshop
II. Zasedací míst. / jedl. prostory	
6x	Meeting room (size: 27m²)
III. Rezervní admin. prostory	
3x	Office room (size: 8.08m²)
IV. Prostory pro stravování	
3x	Canteen (size: 75m²)
V. Prostory propeřáková činnost	
1x	Cleaning room (size: 4.88m²)
VI. Prostory pro archivaci	
0x	Storage room (size: 0.01m²)
VII. Prostory informačních techn.	
0x	Information point (size: 0.01m²)
VIII. Prostory ostatní prac.místa	
0x	Other working space (size: 0.01m²)
IX. Prostory pro podatelnu	
0x	Information point (size: 0.01m²)
X. Prostory parkovací místa	
0x	Parking space (size: 0.01m²)
Komunikační zóny	
1135m²	Meeting room (size: 1135m²)

1:300

PŘÍLOHA Č. 2



2 NP

I. Administrativní prostory

4x		Desíř
17x		Větší pracovna
18x		Sekretář
18x		Administrativní pracovna

II. Zasedací míst. / jed prostory		
2x		Celková rozloha: 43m ²

III. Rezervní admin. prostory		
0x		Celková rozloha: 3m ²

IV. Prostory pro stravování		
0x		Celková rozloha: 3m ²

V. Prostory pěpážková činnost		
0x		Celková rozloha: 3m ²

VI. Prostory pro archivaci		
0x		Celková rozloha: 3m ²

VII. Prostory informačních techn.		
0x		Celková rozloha: 3m ²

VIII. Prostory ostatní prac. místa		
6x		Celková rozloha: 3m ²

IX. Prostory pro podatelnu		
0x		Celková rozloha: 3m ²

X. Prostory parkovací místa		
0x		Celková rozloha o parkov. míst: 32m ²

Komunikační zóny		
92m ²		částečný výskyt: WC

PŘÍLOHA Č. 2



3 NP

I. Administrativní prostory	
4x	Úřední
23x	Velká pracovna
25x	Sekretář
161x	Administrativní pracovna
II. Zasedací míst. / jed. prostory	
3x	Cílované na jedn. 8x8x2
III. Rezervní admin. prostory	
0x	Cílované na jedn. 8x2
IV. Prostory pro stravování	
0x	Cílované na jedn. 8x2
V. Prostory pečovatelské činnosti	
0x	Cílované na jedn. 8x2
VI. Prostory pro archivaci	
0x	Cílované na jedn. 8x2
VII. Prostory informačních techn.	
0x	Cílované na jedn. 8x2
VIII. Prostory ostatní prac. místa	
6x	Cílované na jedn. 8x2
IX. Prostory pro podatelství	
0x	Cílované na jedn. 8x2
X. Prostory parkovací místa	
0x	Cílované na jedn. 8x2
Komunikační zóny	
	Cílované na jedn. 8x2

1:300

PŘÍLOHA č. 2



PŘÍLOHA č. 2



I. Administrativní prostory		
4x	Prodejna	
16x	Výložna (s režimem)	
18x	Sekretariat	
194x	Administrativní pracovna	
II. Zasedací místa / jed.prostory		
7x	Globální prostory: 18 m²	
III. Rezervní admin. prostory		
0x	Globální prostory: 0 m²	
IV. Prostory pro stravování		
0x	Globální prostory: 0 m²	
V. Prostory pro dětskou činnost		
0x	Globální prostory: 0 m²	
VI. Prostory pro archivaci		
0x	Globální prostory: 0 m²	
VII. Prostory informačních techn.		
0x	Globální prostory: 0 m²	
VIII. Prostory ostatní prac. místa		
0x	Globální prostory: 0 m²	
IX. Prostory pro podatelnu		
0x	Globální prostory: 0 m²	
X. Prostory parkovací místa		
0x	Globální prostory: 0 m²	
Komunikační zóny		
1069m²	Cesty, schody, WC	

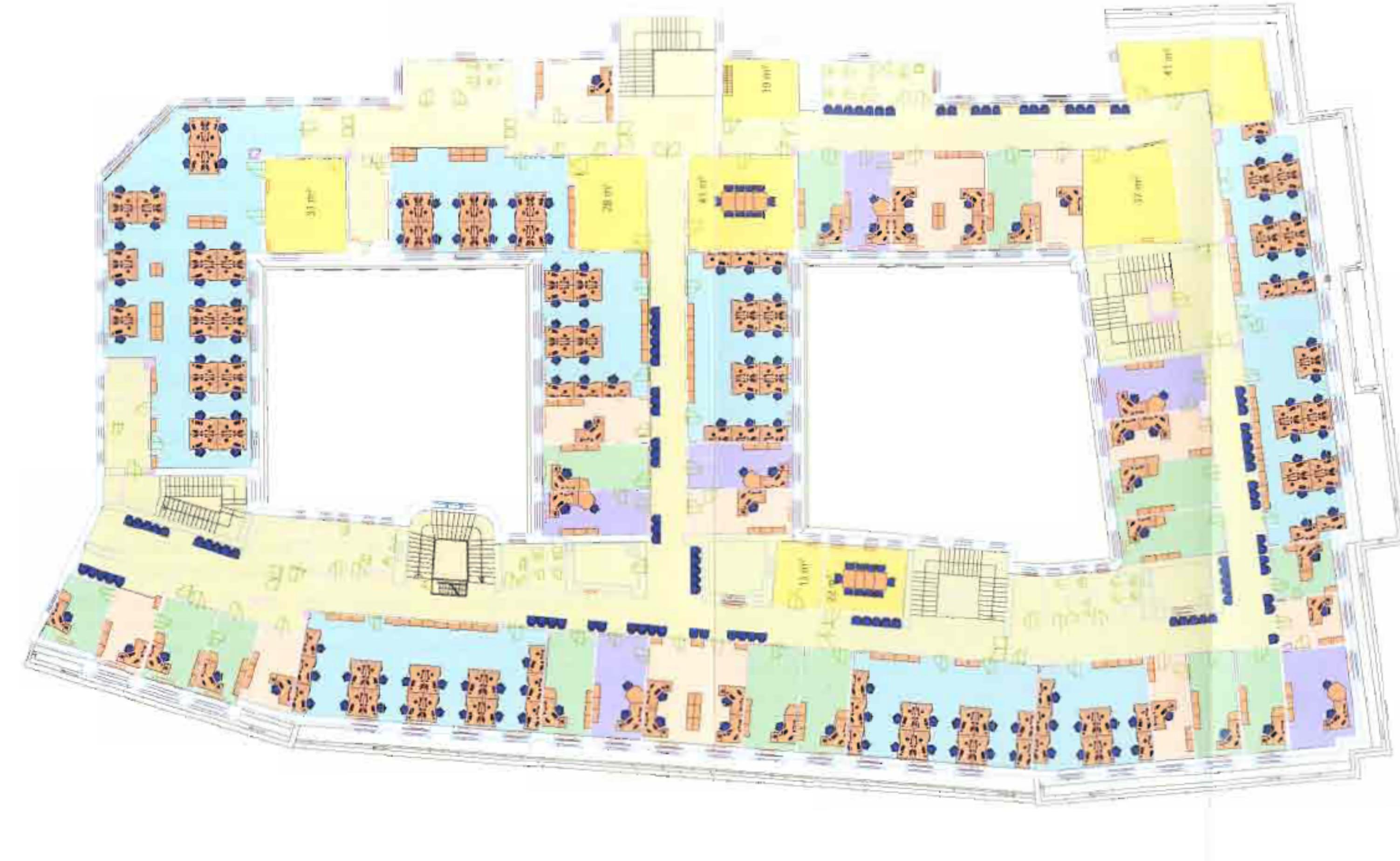
PŘÍLOHA Č. 2



6 NP

I. Administrativní prostory	
4x	Účetna
12x	Výkresy pracovny
18x	Sekretář
170x	Administrativní pracovny
5x	Zasedací míst. / jed. prostory Celkový rozloha: 70m ²
0x	Rezervní admin. prostory Celkový rozloha: 0m ²
0x	Prostory pro stravování Celkový rozloha: 0m ²
0x	Prostory pro archivaci Celkový rozloha: 0m ²
0x	Prostory informačních techn. Celkový rozloha: 0m ²
0x	Prostory ostatní prac.místa Celkový rozloha: 0m ²
0x	Prostory pro podateľnu Celkový rozloha: 0m ²
0x	Prostory parkovačí miesta Celkový rozloha: 0 parkovo. miest.
Komunikáciu zóny	
Cisadlo, schody i WC	

PŘÍLOHA Č. 2



7 NP

I. Administrativní prostory	
6x	desky
14x	Velké kancelářské židle
18x	Sedák židle
129x	Administrativní židle pracovníků

II. Zasedací míst. / jed. prostory	
7x	Ukázka na plánce: 172x100

III. Rezervní adminin. prostory	
0x	Ukázka na plánce: 90x60

IV. Prostory pro stravování	
0x	Ukázka na plánce: 70x70

V. Prostory pěstátková činnost	
0x	Ukázka na plánce: 90x70

VI. Prostory pro archivaci	
0x	Ukázka na plánce: 90x70

VII. Prostory informačních techn.	
0x	Ukázka na plánce: 90x70

VIII. Prostory ostatní prac. místa	
0x	Ukázka na plánce: 90x70

IX. Prostory pro podatelnu	
0x	Ukázka na plánce: 90x70

X. Prostory parkovací místa	
0x	Ukázka na plánce: 90x70

Komunikační zóny	
0x	Ukázka na plánce: 90x70

SPECIFIKACE POŽADOVANÉHO ROZSAHU FACILITY MANAGEMENTU

Součástí plnění Smlouvy je zajišťování správy a údržby Objektu (tzv. facility management), a to v takovém rozsahu, aby mohlo po celou dobu nájmu docházet k nerušenému užívání Objektu Zadavatelem k účelům stanoveným ve Smlouvě. Uchazeč bude poskytovat facility management na svůj náklad a své nebezpečí, přičemž na svůj náklad opatří Uchazeč též veškeré nástroje, přístroje, prostředky a jiné pomůcky potřebné k řádnému poskytování facility managementu. Uchazeč bude poskytovat facility management s odbornou péčí při respektování pokynů Zadavatele. V rámci facility managementu bude Uchazeč vykonávat zejména následující činnosti:

I. Komplexní správa a údržba Objektu

V rámci komplexní správy a údržby Objektu bude Uchazeč vykonávat zejména následující činnosti:

1. Administrativní řízení správy Objektu a související činnosti

- výkon administrativního řízení správy Objektu a s tím souvisejících činností;
- poskytování součinnosti Zadavateli při úhradě plateb za média dodávaná do Objektu, tj. zejména kontrola věcné a formální správnosti faktur vystavených dodavateli médií včetně provádění vlastních odečtu měřidel médií pro účely zajištění účinné kontroly výše částeckého účtovaných ze strany dodavatelů těchto médií;
- poskytování součinnosti Zadavateli při uzavírání, změnách a ukončování smluv s dodavateli médií do Objektu, a to včetně monitorování plnění těchto smluv, vedení související evidence, poskytování informací zadavateli a součinnosti při uplatňování nároků za vady plnění;
- řízení odběru a spotřeby energií – zřízení funkce „energetik“;
- poskytování součinnosti Zadavateli při uzavírání, změnách a ukončování smluv provozního charakteru s jednotlivými poskytovateli specializovaných služeb souvisejících s provozem Objektu, a to včetně monitorování plnění těchto smluv, vedení související evidence, poskytování informací Zadavateli a součinnosti při uplatňování nároků za vady plnění;
- sestavování návrhu provozního rozpočtu, poskytování součinnosti Zadavateli při projednávání tohoto rozpočtu, kontrola plnění tohoto rozpočtu;
- vyhodnocování potřeb provedení oprav Objektu a sestavování návrhu rozpočtu pro jejich provedení;
- evidence a aktualizace dokumentace skutečného provedení oprav;
- vyhodnocování potřeb pořízení náhrad nebo náhradních dílů technických zařízení, výplní a mechaniky dveří a oken, sanitární keramiky a koncových prvků jednotlivých instalací, osvětlení a topení v Objektu, jakož i dalších věcí souvisejících s provozem Objektu, a sestavování návrhu rozpočtu na jejich pořízení;
- evidence a aktualizace dokumentace skutečně pořízených věcí souvisejících s provozem Objektu, zajištění jejich uskladnění v Objektu a poskytování součinnosti zadavateli při vedení provozního skladu v rámci Objektu;

- vyřizování administrativy a korespondence související se správou Objektu a poskytování s tímto souvisejících informací Zadavateli.

2. Řízení údržby Objektu a související činnosti

- Řízení a provádění údržby Objektu, a to jak v rozsahu a tak i nad rámec tzv. běžné údržby, a s tím související činnosti;
- Zajištění nepřetržité technicko-provozní pohotovosti (ať už přítomností technických pracovníků v Objektu či prostřednictvím nepřetržitě fungující pohotovostní telefonické linky) tak, aby k zahájení řešení veškerých aktuálních potřeb Zadavatele týkajících se oprav a údržby Objektu (zejména k odstraňování drobných poruch a závad) došlo nejpozději do dvou hodin od jejich prokazatelného nahlášení Uchazeče. Za okamžik zahájení provádění oprav a údržby bude považován okamžik, kdy se pracovník Uchazeče dostaví na místo provádění opravy či údržby či jiným prokazatelným způsobem zahájí práce na odstranění nahlášené závady či poruchy.
- Technici údržby budou vykonávat zejména následující činnosti:
 - a) monitoring funkčnosti alarmů bezpečnostních technologií a odstraňování jejich závad a poruch (a to jak zjištěných Uchazečem v rámci výkonu facility managementu, tak nahlášených Zadavatelem), přičemž budou-li v Objektu instalovány speciální bezpečnostní technologie, jejichž údržbou Zadavatel pověří k tomu specializovanou třetí osobu, pak Uchazeč bude poskytovat této třetí osobě potřebnou součinnost a bude se aktivně účastnit komunikace mezi Zadavatelem a touto třetí osobou;
 - b) vyprošťování osob a věcí z výtahů;
 - c) drobné manuální činnosti nutné k funkčnímu provozu Objektu;
 - d) poskytování součinnosti Zadavateli a specializovaným dodavatelům při provádění potřebných revizí zařízení v Objektu, odborných prohlídek či větších oprav a aktivní účast na komunikaci mezi Zadavatelem a těmito dodavateli;
 - e) monitoring zajištění včasného provedení potřebných revizí a kontrol technických zařízení, rozvodů plynu a elektrické energie a dalších obdobných zařízení nacházejících se v Objektu v rozsahu předepsaném platnými obecně závaznými právními předpisy a výrobcí jednotlivých zařízení, případně v rozsahu stanoveném pokyny Zadavatele, a to včetně poskytování včasných a úplných informací zadavateli o výsledcích tohoto monitoringu;
 - f) údržba koncových prvků zdravotních instalací, osvětlení, topení a sanitární keramiky;
 - g) provádění drobných oprav technologických zařízení výměnným způsobem;
- Zajištění přítomnosti (při zajištění současné dostupnosti skrze mobilní telefon) manažera správy v Objektu v pracovní dny, a to v době od 7.30 hodin do 15.30 hodin.

II. Odpadové hospodářství

Uchazeč bude povinen zajišťovat řízení odpadového hospodářství Objektu, přičemž v této souvislosti bude vykonávat zejména následující činnosti:

- technicko-organizační činnost spojenou s řízením odpadového hospodářství a tříděním odpadů;

- evidenci odpadů, a to včetně plnění oznamovací povinnosti orgánům státní správy na úseku životního prostředí při překročení ročních limitů výskytu odpadů kategorie O/A;
- vytvoření podmínek pro prvotní třídění odpadu v kancelářích a na dalších pracovištích.

III. Úklid

Uchazeč bude povinen provádět úklid Objektu, a to zejména v rozsahu následujících činností a jejich četnosti:

1. Úklid administrativních prostor, rezervních administrativních prostor, prostor pro přepážkovou činnost, prostor pro archivaci, zázemí pro ostatní pracovní místa a prostor pro podatelnu

a) práce s denní četností (v pracovní dny):

- vyprazdňování odpadkových košů;
- stírání prachu z volných míst psacích stolů;
- stírání prachu z nábytku do výše 1,7 m;
- vytírání podlah na mokro;
- luxování koberců;
- odstraňování skvrn ze dveří a z keramických obkladů u umyvadel;

b) práce s týdenní četností:

- otírání telefonů a vypínačů na vlhkou;
- stírání prachu z parapetů oken;

c) práce s měsíční četností:

- stírání prachu z nábytku nad 1,7 m a z obrazů;
- mytí radiátorů;
- mytí dveří;
- čištění keramických obkladů;
- mytí odpadkových košů;

2. Úklid zasedacích místností/jednacích prostor, prostor pro stravování a prostor pro umístění informačních technologií

a) práce s denní četností (v pracovní dny):

- vytírání podlah na mokro;
- vyprazdňování odpadkových košů;
- stírání prachu z nábytku;
- zajištění ostatních prací dle vybavení místnosti a pokynů zadavatele;

b) práce s týdenní četností:

- otírání telefonů a vypínačů na vlhkou;
- stírání prachu z parapetů oken;

c) práce s měsíční četností:

- mytí radiátorů a dveří;
- mytí odpadkových košů;

3. Úklid chodeb

a) práce s denní četností (v pracovní dny):

- vytírání podlah na mokro;
- stírání prachu z vodorovných ploch do výše 1,7 m;
- odstraňování skvrn na dělicích dveřích a přepážkách;

- úklid čisticích zón;
- b) práce s týdenní četností:
 - mytí přepážek a dveří;
 - mytí vypínačů na vlhko;
 - odstraňování ulpěných nečistot;
- c) práce s měsíční četností:
 - mytí radiátorů;
 - stírání prachu z vodorovných ploch nad 1,7 m;

4. Úklid toalet a též umýváren a sprchových koutů (budou-li v Objektu)

- a) práce s denní četností (v pracovní dny):
 - vyprazdňování odpadkových košů;
 - čištění sanitárních předmětů (mísy, pisoáry, umyvadla, baterie, vysoušeče, mýdelníky);
 - vytírání podlah na mokro;
 - odstraňování skvrn ze dveří a keramických obkladů;
 - čištění zrcadel;
 - doplňování zásobníků hygienických prostředků;
- b) práce s týdenní četností:
 - mytí sprchového koutu;
 - desinfekční mytí v rozsahu denních prací;
 - otírání vypínačů a okenních parapetů;
 - mytí dveří a keramických obkladů;
- c) práce s měsíční četností:
 - mytí radiátorů;
 - mytí odpadkových košů;

5. Úklid schodišť

- a) práce s denní četností (v pracovní dny):
 - vytírání podlah na mokro;
 - stírání prachu ze zábradlí;
- b) práce s týdenní četností:
 - stírání prachu z parapetů;
 - mytí vypínačů na vlhko;
- c) práce s měsíční četností:
 - stírání prachu z radiátorů;
 - otírání výplní zábradlí;

6. Úklid výtahů

- a) práce s denní četností (v pracovní dny):
 - vytírání podlah na mokro;
 - odstraňování skvrn ze stěn a dveří;
- b) práce s týdenní četností:
 - čištění stěn a dveří;
 - čištění zrcadel (budou-li se ve výtazích nacházet);

7. Úklid šaten a kuchyněk

- a) práce s denní četností (v pracovní dny):

- vytírání podlah na mokro;
 - vyprazdňování odpadkových košů;
 - zajištění ostatních úkonů podle vybavení místnosti a pokynů zadavatele;
- b) práce s týdenní četností:
- mytí vypínačů a okenních parapetů;
 - otírání nábytku na vlhko;
 - mytí dřezů;
- c) práce s měsíční četností:
- mytí radiátorů;
 - mytí dveří;
 - mytí odpadkových košů;

8. Úklid sněhu

Uchazeč bude povinen provádět v zimním období úklid sněhu v otevřených prostorách Objektu a rovněž na prostranstvích přilehlých k Objektu, a to v rozsahu a za podmínek stanovených zákonem č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů, a obecně závaznými předpisy hlavního města Prahy. Úklid sněhu bude Uchazečem prováděn v denních, a to především ranních, hodinách a dále podle potřeby nebo v případě mimořádně velkého spadu sněhu též v nočních hodinách.

9. Údržba schůdnosti přilehlých chodníků a pozemních komunikací IV. třídy

Uchazeč bude povinen provádět údržbu schůdnosti chodníků a pozemních komunikací IV. třídy přilehlých k Objektu, a to v rozsahu a za podmínek stanovených zákonem č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů, a obecně závaznými předpisy hlavního města Prahy.

IV. Mytí oken a fasády

Uchazeč bude povinen provést mytí oken a markýz v četnosti 2x ročně a mytí fasády v četnosti 1x ročně.

V. Komplexní údržba zeleně

Uchazeč bude povinen provádět komplexní pravidelnou údržbu zeleně nacházející se v rámci Objektu a v jeho bezprostředním okolí (zejména zalévání, zastřihování/sečení, hnojení apod.), a to v rozsahu odpovídajícím charakteru zeleně a aktuálním klimatickým podmínkám.

VI. Desinfekce, desinsekce a deratizace

Uchazeč bude povinen monitorovat včasné zajištění provedení pravidelné desinfekce, desinsekce a deratizace Objektu prostřednictvím k tomu specializovaných třetích osob, a to s předpokládanou minimální četností 1x čtvrtletně.