

ZMLUVA O NÁJME NEBYTOVÝCH PRIESTOROV

uzatvorená podľa § 663 a nasl. v spojení s § 720 zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka
v znení neskorších predpisov (ďalej len „Občiansky zákonník“)
a § 3 zákona č. 116/1990 Zb. o nájme a podnájme nebytových priestorov
v znení neskorších predpisov
(ďalej len „zmluva“)

medzi zmluvnými stranami:

Prenajímateľ: Castor & Pollux, s.r.o.
Právna forma: spoločnosť s ručením obmedzeným
Sídlo: Štúrova 3, 811 02 Bratislava
V mene ktorej koná: Ing. Jarmila Grujbárová, konateľka
IČO: 31 345 514
DIČ: 2020448001
IČ DPH: SK2020448001
Bank. spoj.: Tatra banka, a.s.
IBAN: SK22 1100 0000 0026 2500 5863
Bank. spoj.: Privatbanka, a.s.
IBAN: SK40 8120 0000 0012 7311 9060
Registrácia: Obchodný register Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sro, vl. č.: 4625/B

(ďalej len „prenajímateľ“)

a

Nájomca : Slovenská inšpekcia životného prostredia
Právna forma: štátna rozpočtová organizácia zriadená Ministerstvom životného prostredia
Slovenskej republiky
Sídlo: Jeséniova 17 D, 831 01 Bratislava
V mene ktorej koná: JUDr. Róbert Ružička, PhD., generálny riaditeľ
IČO: 00 156 906
DIČ: 2020890190
IČ DPH: nie je platiteľ DPH
Bank. spoj.: Štátna pokladnica
IBAN: SK19 8180 0000 0070 0039 2448

(ďalej len „nájomca“)

(prenajímateľ a nájomca sa ďalej v texte označujú spoločne ako „zmluvné strany“ a ktorýkoľvek z nich jednotlivo ako „zmluvná strana“.)

I.

Predmet a účel nájmu

- 1.1 Prenajímateľ ako výlučný vlastník nehnuteľnosti – stavby POLYFUNKČNÝ OBJEKT GROSSLINGOVÁ na Grösslingovej ul. č. 5, 811 01 Bratislava, súp. č. 7152, zapísanej v katastri nehnuteľností na LV č. 5568 vedenom Okresným úradom Bratislava, katastrálny odbor, okres: Bratislava I, obec: BA-m.č. Staré Mesto, katastrálne územie Staré Mesto, postavenej na parcele reg. “C” KN č. 8882/7 o výmere 802 m², druh pozemku: zastavaná plocha a nádvorie (ďalej len „objekt“), prenajíma nájomcovi zariadené nebytové priestory špecifikované v bode 1.2 tohto článku (ďalej len „predmet nájmu“) na účely podľa bodu 1.5 tejto zmluvy a zároveň sa zaväzuje poskytovať nájomcovi služby spojené s užívaním týchto nebytových priestorov a nájomca sa zaväzuje uhrádzať prenajímateľovi nájomné a ďalšie poplatky za užívanie nebytových priestorov vo výške a spôsobom špecifikovanými v tejto zmluve.

1.2 Rozsah predmetu nájmu a špecifikácia podielu nájomcu na spoločných a technických priestoroch objektu (ďalej len „podiel na SP“):

a) predmet nájmu: 2. NP (1. poschodie) č. m. 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.13.1, 2.13.2, 2.13.3, 2.14	242,53 m ²
b) predmet nájmu: 3. NP (2. poschodie) č. m. 3.1, 3.2, 3.3, 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3, 3.4, 3.4.1, 3.4.2, 3.4.3, 3.5, 3.6	426,75 m ²
c) predmet nájmu: 4. NP (3. poschodie) č. m. 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.5.1, 4.5.2, 4.5.3, 4.6, 4.6.1, 4.6.2, 4.6.3, 4.7, 4.8	423,42 m ²
d) predmet nájmu: 5. NP (4. poschodie) z toho terasa č. m. 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.7.1, 5.7.2, 5.7.3, 5.8, 5.8.1, 5.8.2, 5.8.3, 5.9, 5.10, 5.12, 5.19	389,55 m ² 57,72 m ²
e) predmet nájmu: 7. NP (6. poschodie) č. m. 7.2, 7.3	24,17 m ²
f) podiel na SP	337,22 m ²
Celková výmera predmetu nájmu :	1 506,42 m²
Celkový podiel na SP :	337,22 m²
Celková výmera predmetu nájmu a podielu na SP:	1 843,64 m²

Pôdorys predmetu nájmu je uvedený v Prílohe č. 1, ktorá tvorí nedeliteľnú súčasť tejto zmluvy.

- 1.3 Nájomca protokolárne prevezme predmet nájmu v stave zodpovedajúcom podmienkam stanoveným touto zmluvou. Prenajímateľ je oprávnený v prípade potreby a po dohode s nájomcom realizovať v predmete nájmu práce nevyhnutné pre riadne užívanie predmetu nájmu.
- 1.4 Prenajímateľ je povinný zabezpečiť prevádzku a údržbu technických zariadení objektu tak, ako je uvedené v tejto zmluve.
- 1.5 Predmet nájmu bude nájomca využívať výhradne na administratívne účely v súvislosti s jeho činnosťou.
- 1.6 Nájomca nemá bez predchádzajúceho písomného súhlasu prenajímateľa právo na zmenu účelu využitia predmetu nájmu a jeho označenia, pod ktorým je prevádzkovaný.
- 1.7 Nájomca nie je oprávnený prenechať predmet nájmu alebo akúkoľvek ich časť do podnájmu alebo iného užívania tretej osoby bez predchádzajúceho písomného súhlasu prenajímateľa.
- 1.8 Prenajímateľ je oprávnený, za podmienky neobmedzovania nájomcu v užívaní predmetu nájmu, kedykoľvek užívať, alebo prenechať do nájmu tretej osobe časť spoločných priestorov objektu za účelom zriadenia reklamných a informačných zariadení.

II.

Nájomné a ďalšie úhrady spojené s nájmom, platobné a ostatné podmienky užívania

2.1 Odplata za užívanie predmetu nájmu

2.1.1 Nájomca je povinný riadne a včas uhrádzať prenajímateľovi odplatu za užívanie predmetu nájmu, ktorá sa skladá z troch častí:

- a) nájomné za predmet nájmu,
- b) položky, ktoré bude prenajímateľ účtovať podľa skutočných nákladov,
- c) položky, ktoré bude prenajímateľ účtovať paušálne.

2.1.1.1 Od 15.01.2019 je nájomca povinný platiť prenajímateľovi nájomné za užívanie predmetu nájmu v nasledovnej výške:

posch.	č. m.	výmera predmetu nájmu v m ²	podiel na SP v m ²	nájomné za predmet nájmu (m ² /mesiac) v EUR	mesačné nájomné v EUR bez DPH	ročné nájomné v EUR bez DPH
1.	podľa čl. I. bodu 1.2 písm. a)	242,53	83,92	11,40 /m ² /mesiac	2 764,84	33 178,10
2.	podľa čl. I. bodu 1.2 písm. b)	426,75	89,62	11,40 /m ² /mesiac	4 864,95	58 379,40
3.	podľa čl. I. bodu 1.2 písm. c)	423,42	88,92	11,40 /m ² /mesiac	4 826,99	57 923,86
4.	podľa čl. I. bodu 1.2 písm. d)	331,83	69,68	11,40 /m ² /mesiac	3 782,86	45 394,34
		57,72	-	5,00 /m ² /mesiac	288,60	3 463,20
6.	podľa čl. I. bodu 1.2 písm. e)	24,17	5,08	11,40 /m ² /mesiac	275,54	3 306,46
	spolu	1 506,42	337,22		16 803,78	201 645,36

2.1.1.2 Položky, ktoré budú účtované nájomcovi podľa skutočných nákladov:

- a) **spotreba elektrickej energie** – pozostávajúca z dodaného množstva elektrickej energie meranej:
 - samostatným podružným meradlom v príslušných miestnostiach,
 - samostatným podružným meradlom na príslušnom poschodí a

- centrálnym meradlom, rozpočítaním podľa pomeru rozsahu predmetu nájmu a podielu na SP nájomcu voči celkovej ploche objektu po odpočítaní spotreby nameranej podružnými meradlami, ktoré budú účtované samostatne;
- b) **spotreba plynu na vykurovanie** – pozostávajúca z dodaného množstva plynu meraného centrálnym meradlom rozpočítaním podľa pomeru rozsahu predmetu nájmu a podielu SP nájomcu voči celkovej ploche objektu,
- c) **vodné a stočné** – pozostávajúce z dodaného množstva vody meranej:
 - samostatným podružným meradlom v príslušných miestnostiach,
 - samostatným podružným meradlom na príslušnom poschodí a
 - centrálnym meradlom rozpočítaním podľa pomerného počtu osôb nájomcu k celkovému počtu osôb, ktoré spotrebúvajú vodu z príslušného podružného merača (straty – rozdiel medzi centrálnym meradlom a sumárom podružných meradiel budú rozpočítané úmerne podľa spotreby na podružných meradlách koeficientom;
- d) **odvoz a likvidácia odpadu** – rozpočítaním podľa pomeru počtu zamestnancov a osôb pôsobiacich a užívajúcich predmet nájmu k celkovému počtu osôb, ktoré používajú kontajner, alebo úhradou za počet objednaných kontajnerov,
- e) **upratovanie spoločných priestorov** – pozostáva z upratovania spoločných priestorov objektu (pasáže, sociálneho zariadenia, letná a zimná údržba vstupu do pasáže a objektu, upratovanie recepcie a schodiska, výťah administratívnej budovy, priestor skladu tuhého komunálneho odpadu (ďalej len „TKO“), rozpočítaním podľa pomeru rozsahu predmetu nájmu a podielu na SP nájomcu voči celkovej (alebo/aj/iba jej časti) ploche objektu v závislosti na využívaní plochy spoločných priestorov jednotlivými nájomcami,
(spolu ďalej len „**položky účtované podľa skutočných nákladov**“).

2.1.1.3 Položky, ktoré budú účtované nájomcovi paušálne:

Zmluvné strany sa dohodli, že nájomca je povinný spolu s plnením uvedeným v bode 2.1.1.1 tohto článku uhrádzať prenajímateľovi aj paušálnu odplatu za služby poskytované prenajímateľom nájomcovi vo výške 4,00 EUR/m² predmetu nájmu podľa čl. I, bod 1.2 písm. a) až e), okrem výmery 57,72 m² uvedenej v čl. I, bod 1.2 písm. d) tejto zmluvy bez DPH za každý kalendárny mesiac nájmu, čo predstavuje celkom 5 794,80 EUR bez DPH (slovom päťtisícšesťdesiatštyri euro a osemdesiat eurocentov bez DPH) za každý kalendárny mesiac nájmu (ďalej ako „**odplata za služby poskytované prenajímateľom nájomcovi**“) počas celej doby užívania predmetu nájmu v nasledovnom rozsahu:

- a) stráženie objektu,
- b) ochrana objektu – elektrický poplachový systém na hlásenie narušenia (EZS) doplnený zariadením priemyselnej televízie (PTV) s pripojením na poplachový pult,
- c) požiarne ochrana objektu zariadením na indikáciu dymu,
- d) profesionálna údržba a správa objektu, najmä výkon údržbárskych prác na objekte, opravy zariadení objektu, dispečerské činnosti, obsluha technických zariadení, kontrola protipožiarneho klapiek, obehových čerpadiel, požiarneho ventilátorov a ostatných zariadení, denná kontrola objektu a služieb vykonávaných v objekt, objednávky opráv, revízií, výber dodávateľov, prevádzky kartového systému, ústredne, komunikácia s nájomcami a tretími stranami,
- e) služby recepcie,
- f) verejný rozhlasový informačný systém,
- g) prevádzka a údržba výťahov,
- h) upratovanie a údržba technických priestorov,
- i) služby spojené s vykurovaním, chladením a vetraním priestorov, najmä meranie a regulácia kúrenia a vzduchotechniky, obsluha technických zariadení kotolne, monitorovanie funkčnosti technologických zariadení, pohotovostná a havarijná služba,

- j) odvod odpadových vôd, odvod dažďovej vody,
 - k) štruktúrovaná rozvodná sieť pre dátovú a telefónnu komunikáciu,
 - l) dezinfekcia a deratizácia objektu,
 - m) poistenie objektu,
 - n) dane a poplatky za celý objekt,
 - o) užívanie zariadenia v predmete nájmu odovzdané protokolárne nájomcovi,
 - p) požiarna ochrana zariadenia na indikáciu dymu celého objektu a bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci (ďalej len „PO a BOZP“) v spoločných priestoroch objektu.
- 2.1.2 Zmluvné strany sa dohodli, že nájomca uhradí prenajímateľovi alikvotnú časť odplaty za užívanie predmetu nájmu podľa bodu 2.1.1.1 a 2.1.1.3 tohto článku za obdobie od 15.01.2019 do 31.01.2019 zníženú o 50%.
- 2.1.3 Upratovanie predmetu nájmu v rozsahu podľa čl. I, bod 1.2 písm. a) až e) tejto zmluvy si zabezpečí nájomca na svoje náklady.
- 2.1.4 **Nájomca je povinný písomne oznámiť počet zamestnancov a osôb pôsobiacich a užívajúcich predmet nájmu**, ku dňu prevzatia predmetu nájmu. Súčasne je povinný písomne oznámiť prenajímateľovi každú zmenu počtu osôb a každú zmenu v priebehu trvania nájmu, ktorá má vplyv na výšku úhrad uvedených v bode 2.1.1.2, pričom zmena bude zohľadnená od prvého dňa nasledujúceho mesiaca po mesiaci, v ktorom bola zmena nahlásená.
- 2.1.5 V prípade, že nájomca v zmysle tejto zmluvy alebo z dôvodu jej ukončenia nemohol užívať predmet nájmu a spoločné plochy vo všetkých dňoch príslušného kalendárneho mesiaca (nájom netrval počas celého mesiaca), je povinný zaplatiť prenajímateľovi za príslušný mesiac nájomné a odplatu za služby poskytované prenajímateľom nájomcovi v alikvotnej výške určenej pomerom dní, počas ktorých nájom trval a počtu dní v príslušnom mesiaci; položky účtované podľa skutočných nákladov za príslušný mesiac je nájomca povinný uhradiť v plnej výške.
- 2.2 Platobné podmienky**
- 2.2.1 Nájomca bude uhrádzať nájomné podľa čl. II. bodu 2.1.1.1 a odplatu za služby poskytované prenajímateľom nájomcovi podľa čl. II. bodu 2.1.1.3 tejto zmluvy mesačne na základe faktúry vystavenej prenajímateľom do 5. dňa kalendárneho mesiaca, za ktorý sa platí nájomné a služby na číslo účtu IBAN SK40 8120 0000 0012 7311 9060. Lehota splatnosti faktúry je 14 dní odo dňa jej doručenia nájomcovi.
- 2.2.2 Prenajímateľ bude účtovať nájomcovi položky účtované podľa skutočných nákladov v zmysle čl. II. bodu 2.1.1.2 mesačne faktúrou vystavenou prenajímateľom do 20. dňa nasledujúceho mesiaca po ukončení príslušného mesiaca, za ktorý bude nájomca tieto položky uhrádzať, pričom nájomca je povinný uhradiť tieto položky na číslo účtu IBAN SK22 1100 0000 0026 2500 5863. Lehota splatnosti faktúry je 14 dní odo dňa jej doručenia nájomcovi.
- 2.2.3 V prípade omeškania nájomcu s úhradou pohľadávok v prospech prenajímateľa v zmysle tejto zmluvy, prenajímateľ si môže uplatniť úrok z omeškania za každý aj začatý deň omeškania z dlžnej sumy vo výške určenej nariadením vlády Slovenskej republiky č. 87/1995 Z. z., ktorým sa vykonávajú niektoré ustanovenia Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov.
- 2.2.4 Pri každej fakturácii (aj v súvislosti s nasledujúcimi časťami zmluvy) bude prenajímateľ účtovať daň z pridanej hodnoty podľa platného zákona o dani z pridanej hodnoty. Prenajímateľ nebude nájomcovi účtovať daň z pridanej hodnoty k nájomnému podľa čl. II bodu 2.1.1.1. tejto zmluvy.
- 2.2.5 Za deň uskutočnenia platby sa pre potreby tejto zmluvy považuje deň, kedy bola príslušná suma pripísaná na účet prenajímateľa.
- 2.2.6 Účty, na ktoré je nájomca povinný realizovať úhrady v zmysle bodov 2.2.1 a 2.2.2 tohto článku tejto zmluvy, je prenajímateľ oprávnený zmeniť, pričom prenajímateľ je povinný doručiť nájomcovi písomné oznámenie o tejto zmene v lehote minimálne 3 pracovných dní pred

uskutočnenou zmenou v označení účtov v zmysle bodov 2.2.1 a 2.2.2 tohto článku tejto zmluvy; splnenie záväzkov nájomcu úhradou vykonanou nájomcom v prospech pôvodného účtu pred doručením tohto oznámenia tým nie je dotknuté.

- 2.2.7 Každá faktúra musí obsahovať všetky náležitosti daňového dokladu podľa zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov. Ak faktúra doručená nájomcovi neobsahuje všetky náležitosti podľa tohto bodu, nájomca je oprávnený faktúru vrátiť prenajímateľovi na prepracovanie s uvedením nedostatkov, ktoré sa majú odstrániť, pričom v takomto prípade lehota splatnosti faktúry neplynie. Nová 14-dňová lehota splatnosti začne plynúť dňom doručenia riadne opravenej faktúry nájomcovi.

2.3 Ostatné podmienky

- 2.3.1 Prenajímateľ nezaručuje, že dodávky energií a služieb prostredníctvom tretích osôb budú neprerušené, za čo ho nájomca nebude brať na zodpovednosť, ani sa domáhať zľavy na nájomnom alebo náhrady škody v prípade prerušenia dodávok, ktoré podstatne neznižuje možnosť nájomcu riadne užívať predmet nájmu.
- 2.3.2 Nájomca nie je oprávnený domáhať sa zľavy na nájomnom, ak príde ku krátkodobému výpadku (do dvanásť hodín) dodávky elektrickej energie, tepelnej energie, vody, vzduchotechniky, telefónneho spojenia, odvoz odpadu alebo funkčnosti kanalizácie.
- 2.3.3 Prenajímateľ je oprávnený každoročne, vždy k 1. aprílu (najskôr k 1.4.2020) zvýšiť nájomné podľa bodu 2.1.1.1 článku II. tejto zmluvy o výšku inflácie HICP vyhláseného za EU-28 za predchádzajúci kalendárny rok, uverejnenej Eurostatom. Prenajímateľ je povinný spolu s prvou faktúrou nasledujúcou po 1. apríli príslušného roka predložiť výpočet novej výšky nákladov spojených s nájmom.
- 2.3.4 Prenajímateľ je oprávnený každoročne, vždy k 1. aprílu (najskôr k 1.4.2020) zvýšiť/znížiť sumu za položky účtované paušálne v prípade zmeny právnych predpisov (napr. zmena minimálnej mzdy, dane z nehnuteľnosti alebo ďalšie dane súvisiace s predmetom nájmu), alebo preukázateľne odôvodnené zvýšenie nákladov na služby spojené s nájmom za predchádzajúci rok po odsúhlasení nájomcom. Prenajímateľ je povinný spolu s prvou faktúrou nasledujúcou po 1. apríli príslušného roka predložiť výpočet novej výšky položiek, ktorá bude účtovaná paušálne.
- 2.3.5 Zmluvné strany sa po uplynutí 5 rokoch nájmu (k 15.01.2024) v prípade zmeny výšky trhového nájomného môžu dohodnúť na úprave výšky nájomného uvedeného v čl. II. ods. 2.1 bod 2.1.1.1 tejto zmluvy.
- 2.3.6 Nájomca má nárok na pomernú zľavu z nájomného, ak nemôže predmet nájmu užívať preto, že prenajímateľ si neplní svoje povinnosti zo zmluvy. Nájomca písomne uplatní nárok na poskytnutie zľavy v lehote do konca mesiaca nasledujúcom po mesiaci, v ktorom nárok na pomernú zľavu vznikol.
- 2.3.7 Nájomca obdrží protokolárne od prenajímateľa vstupové karty od vstupných dverí do predmetu nájmu v počte podľa predloženého zoznamu osôb, pričom nájomca je povinný na tieto účely doručiť prenajímateľovi zoznam osôb a určiť im rozsah oprávnení na vstup pre naprogramovanie jednotlivých kariet. V prípade straty alebo poškodenia karty je nájomca povinný túto skutočnosť okamžite oznámiť prenajímateľovi a za stratu karty uhradiť prenajímateľovi poplatok v sume 5,00 EUR bez DPH za každú kartu a oprávnené náklady na aktiváciu novej karty a prípadnú nevyhnutnú úpravu vstupného systému.

III.

Doba nájmu a ukončenie nájmu

- 3.1 Zmluvné strany sa dohodli, že nájom sa uzatvára na dobu 10 rokov, a to od 15.01.2019 do 15.01.2029. Ku dňu 15.01.2019 prenajímateľ odovzdá nájomcovi predmet nájmu, karty a všetky kľúče potrebné na prístup do predmetu nájmu vrátane prístupu do objektu. O odovzdaní predmetu nájmu zmluvné strany vyhotovia písomný odovzdávací a preberací protokol, ktorého súčasťou bude súpis kancelárskeho nábytku a zariadení.
- 3.2 Spôsoby skončenia nájmu: Nájom nebytových priestorov podľa tejto zmluvy zaniká:
- uplynutím dohodnutej doby nájmu,
 - písomnou dohodou zmluvných strán,
 - zánikom nebytových priestorov, resp. predmetom nájmu,
 - zánikom nájomcu,
 - písomnou výpoveďou niektorej zo zmluvných strán podľa príslušných ustanovení zákona č. 116/1990 Zb. o nájme a podnájme nebytových priestorov v znení neskorších predpisov, pričom výpovedná lehota je 6 (šesť) mesiacov a začína plynúť od prvého dňa mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď druhej zmluvnej strane doručená.

IV.

Práva a povinnosti zmluvných strán

4.1 Poistenie

4.1.1 Prenajímateľ uzatvorí a po celú dobu platnosti zmluvy bude udržiavať v platnosti poistné zmluvy, ak takéto poistenia vzhľadom na okolnosti a stav trhu budú možné a pre prenajímateľa prijateľné, pričom tieto poistenia budú pokrývať najmä nasledovné riziká:

- poistenie zodpovednosti prenajímateľa za škody vzniknuté v súvislosti s vlastníctvom objektu, prevádzkou objektu a z činnosti prenajímateľa vo vzťahu k objektu,
- živelné poistenie objektu vrátane poistenia pre prípad poškodenia alebo zničenia vecí vodou z vodovodných zariadení,
- poistenie rizika krádeže vlámaním, vandalizmu a poistenie skiel v spoločných priestoroch objektu.

Všetky poistné plnenia vyplývajúce z takýchto poistných zmlúv s výnimkou poistných plnení vyplývajúcich z poistenia zodpovednosti za škodu, budú vyplácané výlučne prenajímateľovi.

4.1.2 Nájomca berie na vedomie a uznáva, že poistná zmluva na majetok, uzatvorená prenajímateľom, sa nebude vzťahovať na majetok nájomcu, bez ohľadu na skutočnosť, či je tento majetok zabudovaný do objektu alebo nie.

4.1.3 Nájomca i prenajímateľ sa dohodli na obmedzení svojich vzájomných nárokov na odškodnenie voči druhej strane za straty alebo škody na majetku o taký rozsah, v akom je takáto strata alebo škoda poškodenému uhradená z príslušnej poistnej zmluvy, uzatvorenej podľa tejto zmluvy prenajímateľom alebo uzatvorenej nájomcom. Spoluúčasť na poistných udalostiach hradí tá zmluvná strana, ktorá spôsobila škodu. Pre vylúčenie pochybností platí, že zmluvné strany nie sú oprávnené zadržať plnenie z dôvodu nároku na náhradu škody v súvislosti s prebiehajúcou likvidáciou poistnej udalosti o dobu dlhšiu ako 60 dní.

4.2 Správa a údržba

- 4.2.1 Nájomca je povinný bez zbytočného odkladu na vlastné náklady prostredníctvom svojho odborného dodávateľa (alebo prenajímateľa, ak to bude osobitne dohodnuté) zabezpečovať bežnú údržbu, opravy a úpravy predmetu nájmu (výmena žiaroviek, opravy dverí, zámkov, kľučiek, zásuviek, žalúzií, vypínačov, doplnkov k sociálnym zariadeniam, WC dosiek, samozatváračov, vodovodných batérií, ...), ktoré v jednotlivom prípade nepresiahnu sumu 200 Eur, vrátane všetkých inštalácií, príslušenstva a vybavenia umiestneného v predmete nájmu. Ak tieto práce v zmysle predchádzajúcej vety nájomca bez zbytočného odkladu nezabezpečí, je povinný to okamžite oznámiť prenajímateľovi. Prenajímateľ vykoná opravy na náklady nájomcu a nájomca je následne povinný uhradiť prenajímateľovi účelne vynaložené náklady, ktorých výška je primeraná trhovej cene. Nájomca uhradí účelne vynaložené náklady na opravu podľa predchádzajúcej vety na základe faktúry vystavenej prenajímateľom. Lehota splatnosti faktúry je 14 dní odo dňa jej doručenia nájomcovi.
- 4.2.2 Nájomca je povinný na svoje náklady zabezpečiť v predmete nájmu vyteповanie kobercov podľa potreby, minimálne raz za dva roky a umývanie okien a sklenených súčastí predmetu nájmu minimálne 2 razy do roka.
- 4.2.3 Prenajímateľ je povinný na základe písomnej požiadavky nájomcu zabezpečiť bezodkladne v predmete nájmu (najneskôr do dvadsaťštyri hodín a v odôvodnených prípadoch do piatich pracovných dní) výmenu rozbitých alebo popraskaných skiel na náklady nájomcu v prípade, že ich poškodenie bolo spôsobené konaním nájomcu. Nájomca uhradí náklady podľa predchádzajúcej vety na základe faktúry vystavenej prenajímateľom. Lehota splatnosti faktúry je 14 dní odo dňa jej doručenia nájomcovi.
- 4.2.4 Prenajímateľ ďalej zabezpečuje údržbu, opravy, úpravy a servis technologických zariadení a rozvodových systémov slúžiacich pre celý objekt (mechanické, elektrické, vykurovacie, vzduchotechnické, výťahové, odpadové, sanitárne, bezpečnostné, požiarne, telefónne a iné systémy).
- Ak vznik potreby takýchto opráv, servisu alebo údržby na objekte je dôsledkom:
- a) akéhokoľvek úkonu, opomenutia, nebanlivosti, zásahov alebo úprav zo strany nájomcu alebo jeho zamestnancov, návštevníkov alebo dodávateľov, alebo
 - b) porušenia či nesplnenia si akejkoľvek povinnosti nájomcu, vyplývajúcej z tejto zmluvy, zákonov a všeobecne záväzných právnych predpisov platných v SR,
- nájomca je povinný bez zbytočného odkladu uvedený stav na vlastné náklady odstrániť. Ak tak nájomca neurobí, prenajímateľ zabezpečí alebo vykoná takéto zásahy na ťarchu a náklady nájomcu a nájomca je povinný za účelne vykonané zásahy uhradiť prenajímateľovi všetky vynaložené náklady. Ak vznik takýchto zásahov je iba čiastočne dôsledkom vyššie uvedeného správania nájomcu, nájomca uhradí takéto zásahy len v pomernej časti.
- 4.2.5 Nájomca je povinný oznámiť prenajímateľovi bez zbytočného odkladu potrebu všetkých opráv (ďalších potrebných zásahov), ktoré podľa tejto zmluvy zabezpečuje prenajímateľ a umožniť mu vykonanie týchto opráv alebo zásahov. Pri porušení tejto povinnosti zodpovedá nájomca za škodu tým spôsobenú a nemá nároky (napr. na zľavu z nájomného), ktoré by mu inak prináležali pre nemožnosť alebo obmedzenú možnosť užívať predmet nájmu. Nájomca sa zaväzuje poskytovať prenajímateľovi a ďalším osobám potrebnú súčinnosť pri výkone takýchto opráv a zásahov a znášať obmedzenia v užívaní predmetu nájmu v rozsahu nevyhnutnom na vykonanie týchto činností. V opačnom prípade nájomca zodpovedá za škodu vzniknutú prenajímateľovi nesplnením tejto súčinnosti.
- 4.2.6 Prenajímateľ je oprávnený kedykoľvek vstupovať do predmetu nájmu za účelom predchádzaniu vzniku škôd a/alebo zmierneniu následkov škôd (napr. havárie, poistné udalosti).
- 4.2.7 Nájomca si je vedomý skutočnosti, že objekt je vybavený kamerovým bezpečnostným systémom na monitorovanie vstupu zo spoločných priestorov objektu do predmetu nájmu,

pričom na vstup do predmetu nájmu slúžia nájomcovi karty, ktoré mu prenajíateľ odovzdá podľa čl. II. bod 2.3.7 tejto zmluvy.

4.3 Úpravy predmetu nájmu

4.3.1 Nájomca je oprávnený v predmete nájmu vykonať stavebné zmeny a inštaláciu nových technologických a iných zariadení nájomcu (ďalej len „úpravy“) len na základe vopred udeleného písomného súhlasu prenajíateľa s rozsahom a časovým harmonogramom takýchto úprav. Nájomca je povinný klásť osobitný dôraz na správne dimenzované chladenie, kúrenie, výmenu vzduchu a osvetlenie, na estetickú úpravu predmetu nájmu ako i na trvalo udržiavaný poriadok v predmete nájmu.

Prenajíateľ bezdôvodne neodoprie súhlas s úpravami za predpokladu, že:

- a) úpravy nenarušia rozvodové systémy objektu,
- b) práce týkajúce sa elektroinštalácií, vodoinštalácií a požiarnej bezpečnosti budú realizované dodávateľmi odborne spôsobilými,
- c) nebudú mať za následok akékoľvek obmedzenie prenajíateľa, resp. ďalších nájomcov a/alebo neovplyvnia priestory mimo predmetu nájmu,
- d) neznížia úžitkovú hodnotu objektu,
- e) budú realizované výlučne na náklady nájomcu,
- f) budú realizované v súlade s touto zmluvou, jej prílohami, technickými normami a zákonmi a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky.

K udeleniu súhlasu musí nájomca prenajíateľovi vopred odovzdať stavebné plány a presnú špecifikáciu úprav. V prípade, že úpravy vyžadujú súhlas/y (povolenie/a, stanovisko/á) orgánov štátnej alebo verejnej správy, stavebné plány a presná špecifikácia budú overené autorizovaným architektom resp. stavebným inžinierom a budú v celom rozsahu potrebnom pre takéto podanie, zodpovedať všetkým technickým normám a právnym predpisom, a to všetko na náklady nájomcu. Získanie prípadných úradných povolení je povinnosťou nájomcu.

Súhlas prenajíateľa s úpravami nezakladá prenajíateľovi akúkoľvek zodpovednosť za správnosť, dostatočnosť resp. súlad úprav s príslušnými technickými normami a všeobecne záväznými právnymi predpismi. Funkčnosť (údržbu, opravy a servis) prístavieb, vstavaní a ďalších obdobných investícií nájomcu (na jeho vlastné náklady) zabezpečuje nájomca podľa čl. IV., bodu 4.2.5 tejto zmluvy.

4.3.2 Prenajíateľ môže kedykoľvek na objekte a na základe predchádzajúcej konzultácie s nájomcom aj na predmete nájmu uskutočniť vylepšenia, stavebné zmeny, dostavby, prístavby a podobne. Nájomca je povinný umožniť prenajíateľovi, resp. ním povereným osobám prístup do predmetu nájmu a nesmie priebeh prác obmedzovať alebo zdržiavať.

4.3.3 Zabudovanie zabezpečovacích a iných zariadení alebo ich výmenu je nájomca povinný s prenajíateľom písomne vopred odsúhlasiť tak, aby bola zaistená primeraná potreba utajenia týchto zariadení nájomcu, kompatibilita so zariadeniami prenajíateľa a ďalších nájomcov a zároveň zaistená potrebná informovanosť prenajíateľa pre prípad mimoriadnych udalostí a pre zabezpečenie riadnej prevádzky predmetu nájmu a objektu.

4.3.4 Nájomca sa zaväzuje, že akékoľvek úpravy budú realizované takým spôsobom, aby nerušili a/alebo neobmedzovali hlukom, prašnosťou, vibráciami, pachom a ďalšími nepriaznivými vplyvmi iných nájomcov a užívateľov alebo návštevníkov objektu.

4.3.5 Akékoľvek činnosti nájomcu, ktoré spôsobia zmeny súvisiace s vonkajším vzhľadom predmetu nájmu alebo objektu (umiestnenie plagátov, reklamných tabúl, rôznych nápisov a iných vecí nájomcu na/vo výklade, na stenách a fasáde objektu alebo inde) vyžadujú predchádzajúci písomný súhlas prenajíateľa. Nájomca je povinný zabezpečiť, aby výklady predmetu nájmu alebo objektu neboli esteticky znehodnotené materiálmi, tovarmi alebo inými vecami nájomcu a nespôsobovali ujmu na estetickom vzhľade interiéru alebo exteriéru objektu.

4.4 Bezpečnostné opatrenia, bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci (BOZP) a požiarna ochrana (PO)

- 4.4.1 Nájomca je povinný užívať predmet nájmu v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, technickými normami a hygienickými, bezpečnostnými a protipožiarnymi predpismi aktuálne platnými na území Slovenskej republiky tak, aby nevznikla škoda na majetku alebo živote a zdraví osôb a nesmie používať látky, postupy a zariadenia poškodzujúce životné prostredie výparmi, hlukom a vibráciami alebo inak, nad hranicu prípustnú podľa príslušných noriem platných na území Slovenskej republiky.
- 4.4.2 Nájomca sa zaväzuje dodržiavať **Prevádzkovú smernicu** (príloha č. 2) objektu záväznú pre všetkých nájomcov v objekte tak, aby bola zabezpečená ochrana objektu, majetok v objekte a tiež životy a zdravie osôb zdržujúcich sa v objekte alebo v jeho blízkosti.
- 4.4.3 Nájomca je povinný a zodpovedá za dodržiavanie potrebných opatrení na zachovanie bezpečnosti a ochrany zdravia osôb, ktoré sa v čase trvania tejto zmluvy budú nachádzať v objekte a predmete nájmu, ako aj opatrení na ochranu majetku nachádzajúceho sa v objekte a predmete nájmu. Nájomca zodpovedá v plnom rozsahu za protipožiarnu ochranu prenajatých priestorov objektu a zaväzuje sa vykonať všetky potrebné opatrenia na zabránenie vzniku požiaru alebo inej havárie. Nájomca zodpovedá za nedodržanie povinností vyplývajúcich pre nájomcu zo všeobecne záväzných právnych predpisov. Pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností platí, že PO v celom objekte ako celku zabezpečuje Prenajímateľ.
- 4.4.4 Nájomca sa zaväzuje plniť všetky povinnosti vyplývajúce zo zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Nájomca sa zaväzuje plniť všetky povinnosti vyplývajúce zo zákona č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi v znení neskorších predpisov a bude zabezpečovať všetky povinnosti vyplývajúce z § 4 písm. a) až o) tohto zákona.
- 4.4.5 Nájomca sa zaväzuje dodržiavať Požiarny štatút budovy POLYFUNKČNÝ OBJEKT GROSSLINGOVÁ (objektu) a riadiť sa platnou požiarnou poplachovou smernicou a požiarnym evakuačným plánom, s ktorými prenajímateľ nájomcu preukázateľne oboznámil. Požiarny štatút je nájomcovi k dispozícii na recepcii budovy POLYFUNKČNÝ OBJEKT GROSSLINGOVÁ.
- 4.4.6 Nájomca preberá na seba zodpovednosť a zodpovedá za dodržiavanie všetkých primeraných a potrebných opatrení na zachovanie bezpečnosti a ochrany zdravia osôb, ktoré sa v čase nájmu budú nachádzať v predmete nájmu, ako aj opatrenia na ochranu majetku nachádzajúceho sa v predmete nájmu a v objekte.
- 4.4.7 Nájomca zodpovedá za realizáciu primeraných opatrení na ochranu predmetu nájmu pred vlámaním a/alebo krádežou.
- 4.4.8 Nájomca je povinný okamžite hlásiť priamo pracovníkovi bezpečnostnej služby, zabezpečujúcej ochranu objektu každú udalosť ohrozujúcu bezpečnosť osôb i majetku v predmete nájmu a v objekte.
- 4.4.9 Prenajímateľ je oprávnený zmeniť alebo prijať ďalšie prevádzkové poriadky, smernice a opatrenia zabezpečujúce prevádzku objektu, ktoré s výnimkou mimoriadnych udalostí nesmú neprímerane obmedzovať nájomcu v užívaní predmetu nájmu na dohodnutý účel.

4.5 Podnájom a prevod nájomnej zmluvy

- 4.5.1 Nájomca je oprávnený prenechať predmet nájmu alebo jeho časť do podnájmu (alebo do užívania z akéhokoľvek titulu a akýmkoľvek spôsobom) len s výslovným a vopred udeleným písomným súhlasom prenajímateľa, daným pred uzavretím príslušnej zmluvy o podnájme. Súhlas prenajímateľa musí byť daný ako súhlas s konkrétnym znením zmluvy o podnájme (inej zmluvy), ktorú má nájomca v úmysle uzavrieť. Ak vyššie uvedeným

spôsobom súhlas prenajímateľa nebol daný, alebo ak nájomca uzatvoril zmluvu o podnájme (inú zmluvu) v inom znení, než bola prenajímateľom odsúhlasená, je takto nájomcom uzatvorená zmluva neplatná.

- 4.5.2 Ak dôjde k zmene vlastníctva objektu (jeho časti) alebo predmetu nájmu, vstupuje nadobúdateľ objektu (jeho časti) alebo predmetu nájmu do právneho postavenia prenajímateľa, pričom právne postavenie nájomcu sa nemení a nadobúdateľ (nový prenajímateľ) nie je oprávnený z tohto dôvodu túto zmluvu vypovedať.

4.6 Vrátanie predmetu nájmu

- 4.6.1 Nájomca je povinný na vlastné náklady do dňa skončenia nájmu z akéhokoľvek dôvodu a akýmkoľvek spôsobom:

- a) vypratať predmet nájmu – odstrániť z predmetu nájmu akýkoľvek hmotný majetok nájomcu,
- b) odstrániť z predmetu nájmu všetky úpravy nájomcu, ak sa zmluvné strany nedohodnú inak,
- c) odborným spôsobom opraviť a odstrániť akékoľvek škody na predmete nájmu spôsobené nájomcom alebo vyprataním majetku nájomcu a odstraňovaním jeho úprav, a to tak, aby predmet nájmu v deň skončenia nájmu zodpovedal stavu (s prihliadnutím na bežné opotrebenie) pri odovzdaní predmetu nájmu do užívania nájomcovi.

- 4.6.2 V prípade ak nájomca nesplní včas svoje povinnosti vyplývajúce pre nájomcu z bodu 4.6.1 tohto článku tejto zmluvy, zaplatí prenajímateľovi zmluvnú pokutu vo výške alikvotnej čiastky z ceny nájmu podľa čl. II bod 2.1.1 tejto zmluvy za dobu nemožnosti používania predmetu nájmu prenajímateľom. Prenajímateľ má právo (nie však povinnosť) vypratať predmet nájmu, odstrániť úpravy, vykonať opravy a uviesť predmet nájmu do takého stavu, v akom bol ku dňu odovzdania nájomcovi, a to všetko na náklady nájomcu vo výške skutočne vynaložených nákladov. Súčasne má prenajímateľ právo (nie však povinnosť) na náklady nájomcu odstrániť ponechaný majetok nájomcu v predmete nájmu po uplynutí 15 dní od ukončenia nájmu. Pri uplatňovaní týchto nákladov vo vzťahu k nájomcovi musí preukázať ich účelnosť, ich výška musí byť primeraná, zodpovedajúca cene obvyklej na trhu.

- 4.6.3 V prípade ukončenia nájmu akýmkoľvek spôsobom uvedeným v čl. III. bod 3.2 tejto zmluvy je nájomca povinný vypratať predmet nájmu a odovzdať ho prenajímateľovi v súlade s ustanoveniami bodov 4.6.1 a 4.6.2 tohto článku tejto zmluvy.

- 4.6.4 Po ukončení doby nájmu je nájomca povinný vrátiť prenajímateľovi všetky prevzaté vstupové karty k predmetu nájmu, v opačnom prípade bude prenajímateľ účtovať nájomcovi poplatok 5,00 EUR bez DPH za každú jednu neodovzdanú kartu, prípadné ďalšie oprávnené náklady spojené s nevyhnutnou aktualizáciou vstupného systému.

- 4.6.5 O vrátení predmetu nájmu zmluvné strany písomne vyhotovia odovzdávajúci a preberací protokol, v ktorom uvedú stav predmetu nájmu v deň prevzatia prenajímateľom.

4.7 Ďalšie práva a povinnosti zmluvných strán

- 4.7.1 Nájomca je povinný užívať a prevádzkovať predmet nájmu v súlade s touto zmluvou, jej súčasťami, prílohami, dobrými mravmi, všeobecne záväznými právnymi predpismi (vrátane technických noriem) platnými na území Slovenskej republiky a všetkými ďalšími normami a záväznými rozhodnutiami orgánov verejnej moci a verejnej správy, v súlade s povoleniami, ktoré nájomcovi určujú podmienky prevádzky v predmete nájmu a tak, aby nájomca svojou prevádzkou a užívaním predmetu nájmu nespôsobil prenajímateľovi, ďalším nájomcom objektu ani tretím osobám vznik škody, ani hrozbu vzniku škody značného rozsahu (nad 2 000,- EUR), neobmedzoval ich podnikanie v objekte a šetril a nepoškodzoval životné prostredie.

Nájomca sa zaväzuje dodržiavať nariadenia a pokyny prenajímateľa upravujúce prevádzkovanie činnosti nájomcu v predmete nájmu, s ktorými ho prenajímateľ oboznámil, a to najmä Prevádzkovú smernicu objektu, pričom prenajímateľ si vyhradzuje právo na zmeny existujúcich nariadení a Prevádzkovej smernice objektu.. V prípade potreby sa zmluvné strany dohodnú na ďalších prevádzkovo-organizačných podmienkach týkajúcich sa predmetu nájmu, ktoré nemôžu byť v rozpore s osobitnými právnymi predpismi.

Prevádzková smernica objektu predstavuje súbor písomne určených a pre všetkých nájomcov záväzných pravidiel a nariadení vydaných prenajímateľom upravujúcich režim prevádzkovania objektu, ktoré budú môžu byť dopĺňané a podľa potreby menené. Všetky nariadenia a pravidlá prevádzky objektu, trvalé i dočasné (sezónne) sú oznamované nájomcom objektu buď doručením alebo zverejnením na mieste na to určenom. Nájomca sa zaväzuje dodržiavať všetky nariadenia a, pokyny prevádzky objektu.

- 4.7.2 Nájomca umožní prenajímateľovi vstup do predmetu nájmu za účelom výkonu odbornej prehliadky predmetu nájmu v priebehu trvania nájmu počas obvyklých hodín pracovného dňa, a to aj v sprievode iných osôb, najmä z dôvodu kontroly zariadení a príslušenstva predmetu nájmu, zistenia spôsobu užívania predmetu nájmu a odstraňovania akejkoľvek škody, havárie alebo inej prekážky.
- 4.7.3 Nájomca je povinný bez zbytočného odkladu informovať prenajímateľa o všetkých skutočnostiach brániacich riadnemu užívaniu predmetu nájmu a o akýchkoľvek mimoriadnych skutočnostiach, ktoré majú podstatný vplyv na plnenie tejto zmluvy.
- 4.7.4 Nájomca nebude pripevňovať na steny, stropy alebo iné miesto v predmete nájmu zariadenia alebo vybavenie, ktoré by mohli predstavovať neprimerane veľkú alebo neobvyklú záťaž, ani nebude zaťažovať podlahu viac ako 500 kilogramami na štvorcový meter a nebude premiestňovať ťažké predmety (trezory, strojné zariadenia atď.) v predmete nájmu bez predchádzajúceho písomného súhlasu prenajímateľa.
- 4.7.5 Nájomca je počas plynutia výpovednej lehoty (vyplývajúcej z výpovede podanej v zmysle tejto zmluvy ktoroukoľvek zo zmluvných strán) povinný strpieť výkon práva prenajímateľa umiestniť na výklad objektu (resp. na predmet nájmu/ časť predmetu nájmu) oznámenie o tom, že predmet nájmu je dňom uplynutia výpovednej lehoty voľný na prenajatie.

V. Doručovanie

- 5.1 Pokiaľ nie je v tejto zmluve uvedené inak, všetky oznámenia, vyhlásenia, žiadosti, výzvy, uplatnenia a iné úkony v súvislosti s touto zmluvou a jej plnením (ďalej len „Písomnosť“), musia byť urobené v písomnej forme a musia byť doručené na adresu zmluvnej strany uvedenú v záhlaví tejto zmluvy alebo v súlade s ustanoveniami o doručovaní správ elektronickej pošty nižšie. Za písomnú formu Písomnosti sa považuje aj forma digitálneho alebo elektronického dokumentu vo všeobecne akceptovanom formáte ako *.pdf* a/alebo *.doc*.
- 5.2 Písomnosť sa považuje za doručенú za nasledovných podmienok:
 - 5.2.1 v prípade osobného doručovania odovzdaním Písomnosti osobe oprávnenej prijímať písomnosti za zmluvnú stranu (a podpisom takej osoby na doručenke alebo kópii doručovanej Písomnosti, alebo odmietnutím prevzatia Písomnosti takou osobou;
 - 5.2.2 v prípade doručovania prostredníctvom poštového doručovateľa, doručením na adresu zmluvnej strany a v prípade doporučenej zásielky odovzdaním Písomnosti osobe oprávnenej prijímať písomnosti za túto Stranu a podpisom takej osoby na doručenke, odmietnutím prevzatia Písomnosti takou osobou alebo vrátením nedoručenej zásielky odosielajúcej zmluvnej strane;
 - 5.2.3 v prípade doručovania elektronickej poštou sa písomnosť považuje za doručенú pokiaľ bola preukázateľne odoslaná z ktorejkoľvek emailovej adresy/emailových adries

zmluvnej strany na ktorúkoľvek emailovú adresu/emailové adresy druhej zmluvnej strany, ktoré sú uvedené v tomto bode nižšie.

E-mailová adresa prenajímateľa: [REDAKOVANÉ] pre veci technické,
[REDAKOVANÉ] pre veci ekonomické
E-mailová adresa nájomcu: [REDAKOVANÉ]

VI. Záverečné ustanovenia

- 6.1 Prenajímateľ vyhlasuje, že je partnerom verejného sektora v súlade so zákonom č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a je zapísaný v registri partnerov verejného sektora, ktorého prevádzkovateľom je Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky a registrujúcim orgánom Okresný súd Žilina.
- 6.2 Prenajímateľ a nájomca prehlasujú, že pred podpisom tejto zmluvy boli vzájomne informovaní o spracúvaní osobných údajov v zákonom stanovenom rozsahu v súlade s ustanovením § 19 resp. § 20 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a s Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov.
- 6.3 Právne vzťahy medzi nájomcom a prenajímateľom vyplývajúce z tejto zmluvy sa riadia zákonom č. 116/1990 Zb. o nájme a podnájme nebytových priestorov v znení neskorších predpisov, Občianskym zákonníkom a všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky, pokiaľ nie je v zmluve ustanovené inak.
- 6.4 Táto zmluva sa môže meniť alebo doplňovať výlučne formou písomných, očíslovaných dodatkov podpísaných zástupcami oboch zmluvných strán.
- 6.5 Ak sa preukáže, že niektoré z ustanovení tejto zmluvy (alebo jeho časť) je neplatné alebo neúčinné, takáto neplatnosť alebo neúčinnosť nemá za následok neplatnosť alebo neúčinnosť ďalších ustanovení tejto zmluvy (alebo zostávajúcej časti dotknutého ustanovenia) alebo samotnej zmluvy. V takomto prípade sa obe zmluvné strany zaväzujú bez zbytočného odkladu nahradiť takéto ustanovenie (jeho časť) novým tak, aby bol zachovaný účel, sledovaný uzavretím tejto zmluvy a dotknutým ustanovením.
- 6.6 V prípade akéhokoľvek nedorozumenia, sporu alebo sporného nároku sa obe zmluvné strany zaväzujú riešiť ich prednostne cestou vzájomnej dohody. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade akýchkoľvek sporov vyplývajúcich z tejto zmluvy alebo vzniknutých na základe tejto zmluvy, ktoré zmluvné strany nevyriešia vzájomnou dohodou, bude ich riešenie v právomoci vecne a miestne príslušných súdov Slovenskej republiky za použitia slovenského práva.
- 6.7 Zmluvné strany berú na vedomie, že táto zmluva podlieha zverejneniu podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov a s jej zverejnením vyjadrujú súhlas.
- 6.8 Táto zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v zmysle ustanovenia § 47a Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov a ustanovenia § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády SR.
- 6.9 Zmluvné strany sa dohodli, že všetky informácie obsiahnuté v tejto zmluve alebo získané pri rokovaní o obsahu tejto zmluvy, sa považujú za informácie dôverné, okrem informácií, ktoré sú verejne dostupné a všeobecne známe. Žiadna zo zmluvných strán nesmie dôverné informácie prezradiť tretej osobe alebo ich použiť v rozpore s ich účelom pre svoje potreby okrem prípadov, kedy na základe príslušných právnych predpisov alebo na základe povinnosti uloženej postupom podľa všeobecne záväzných právnych predpisov sú zmluvné strany povinné poskytnúť dôverné informácie.

6.10 Zmluvné strany prehlasujú, že sú v plnom rozsahu spôsobilé k uvedeným právnym úkonom a ich zmluvná voľnosť nie je ničím obmedzená a táto zmluva predstavuje slobodný a vážny prejav ich vôle, je pre ne určitá a zrozumiteľná, neuzatvorená v tiesni za nápadne nevýhodných podmienok, na znak čoho túto zmluvu vlastnoručne podpisujú.

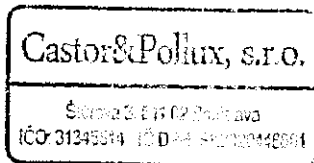
6.11 Táto zmluva sa vyhotovuje v štyroch (4) vyhotoveniach, každé s platnosťou originálu, z ktorých po jej podpísaní prenajímateľ obdrží dve (2) a nájomca dve (2) vyhotovenia.

6.12 Neoddeliteľnou súčasťou zmluvy sú nasledovné prílohy:

- Príloha č. 1. - Pôdorys predmetu nájmu
- Príloha č. 2. - Prevádzková smernica objektu
- Príloha č. 3. - Energetický certifikát objektu
- Príloha č. 4. - List vlastníctva
- Príloha č. 5. - Výpis z Obchodného registra

V Bratislave, dňa 17.12.2018

Prenajímateľ:
Castor & Pollux, s.r.o.





Ing. Jarmila Grujárová
konateľka

V Bratislave, dňa 18-12-2018

Za nájomcu:
Slovenská inšpekcia životného
prostredia - ústredie

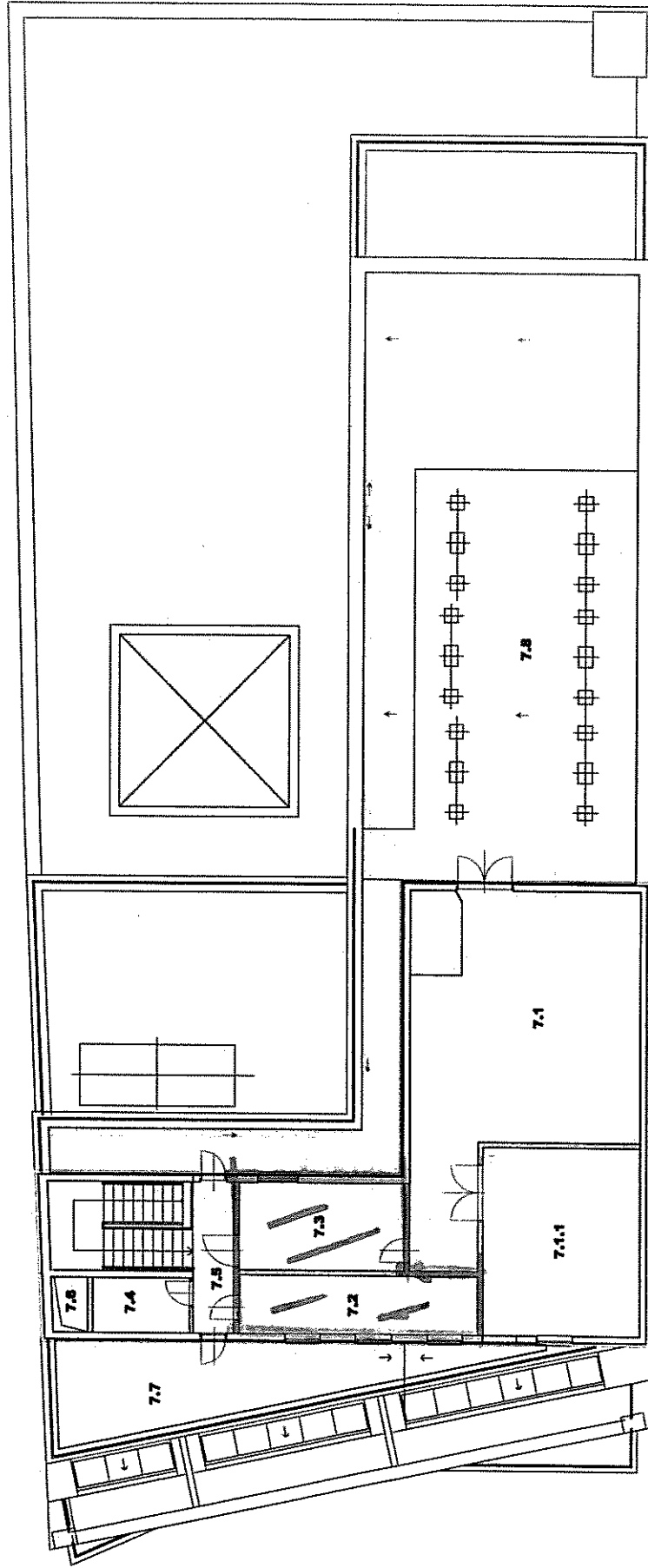


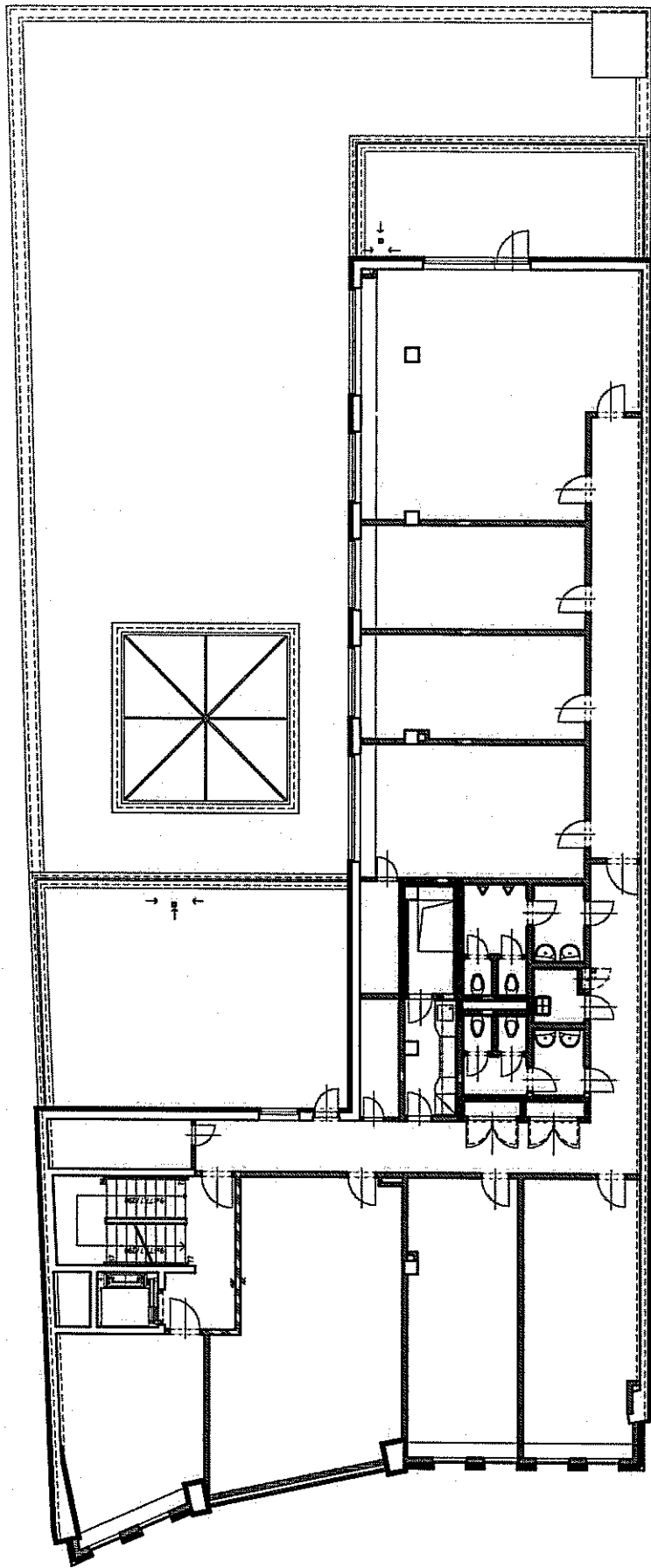

JUDr. Róbert Ružička, PhD.
generálny riaditeľ

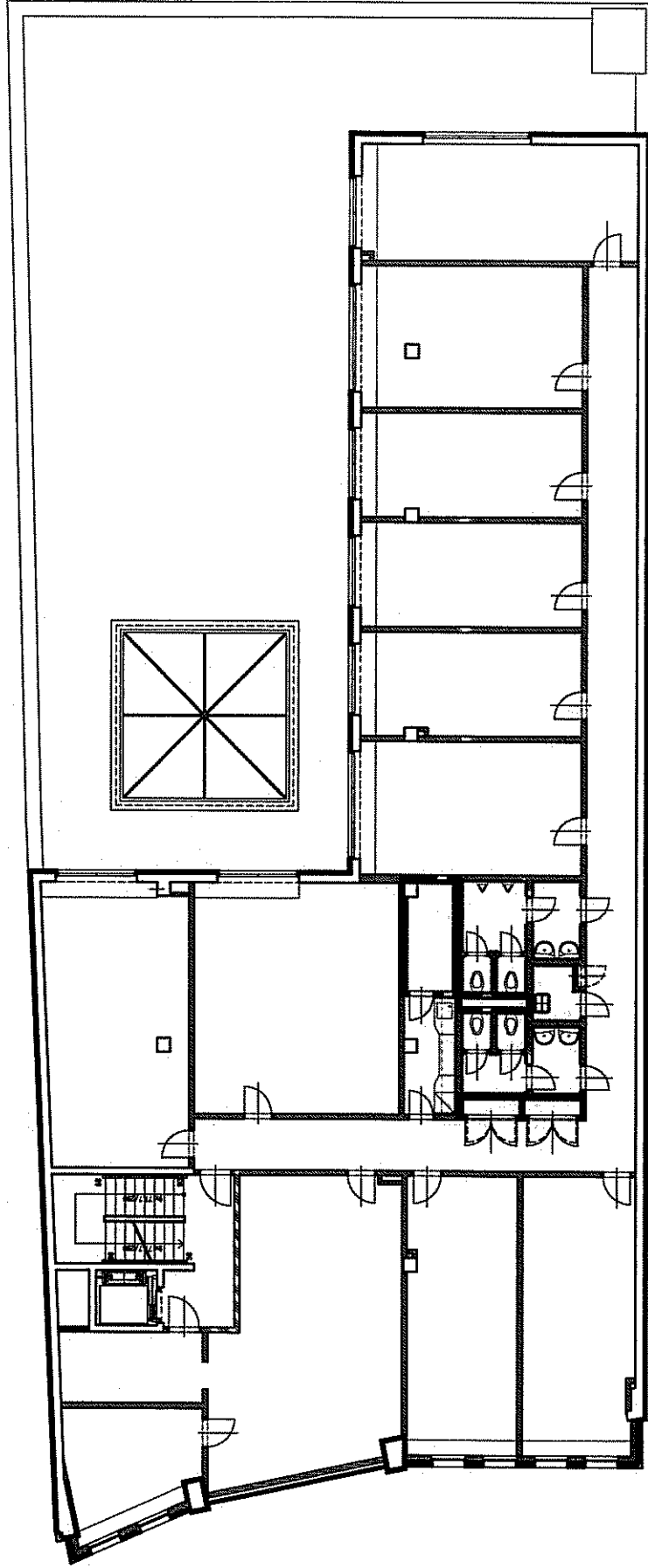
LEGENDA MIESTNOSTÍ

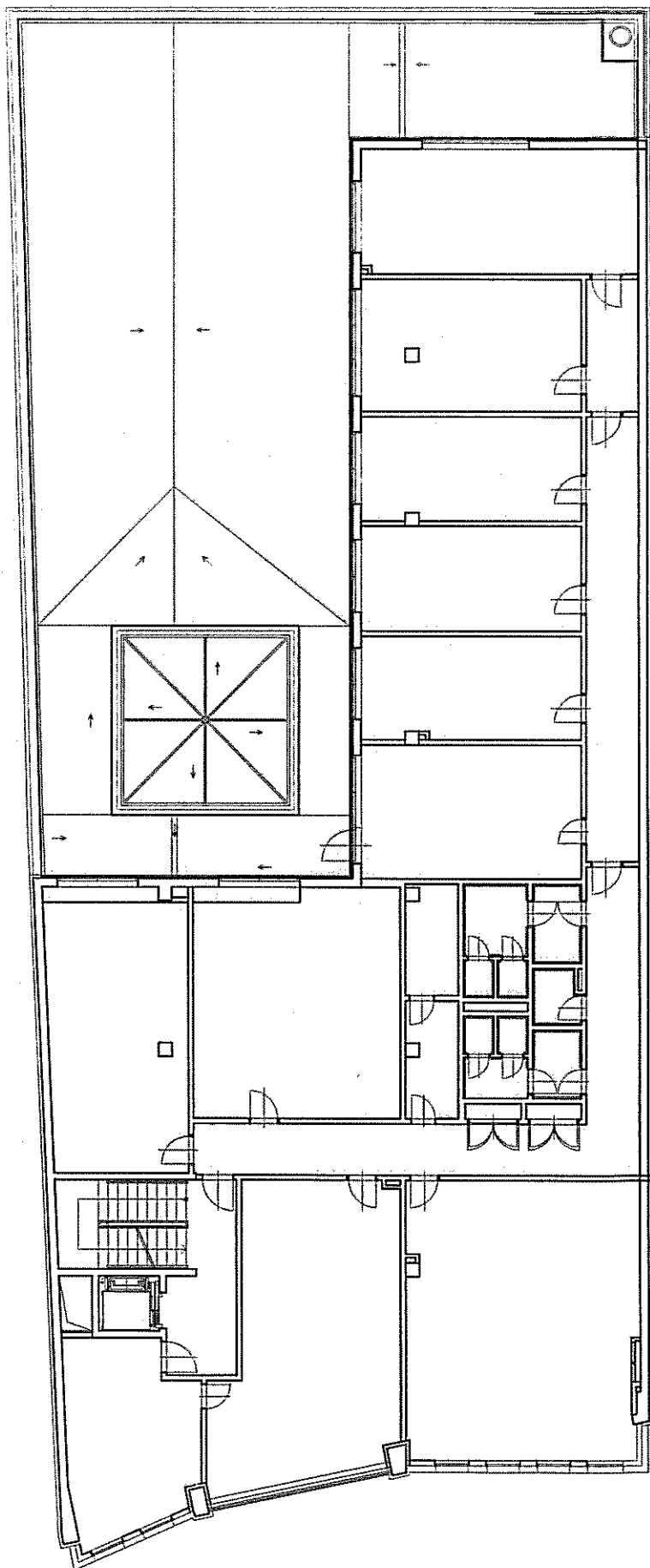
ČÍSLO MIESTN.	NÁZOV MIESTNOSTI	PLOCHA M ²
7.1	Strojovňa kúrenia, chladenia, VZT	52,43
7.1.1	Kotolňa	25,11
7.2	Skladplot	11,80
7.3	Sklad	12,37
7.4	Technologická miestnosť	4,69
7.5	Chodba, schody	15,76
	Spolu	122,16

ČÍSLO MIESTN.	NÁZOV MIESTNOSTI	PLOCHA M ²
7.6	Výťahová šachta	1,71
7.7	Terasa	23,27
7.8	Terasa	163,00
	Spolu	187,98









POLYFUNKČNÝ OBJEKT, GRÖSSLINGOVA 5, BRATISLAVA

PLOCHA = 426,75 m²

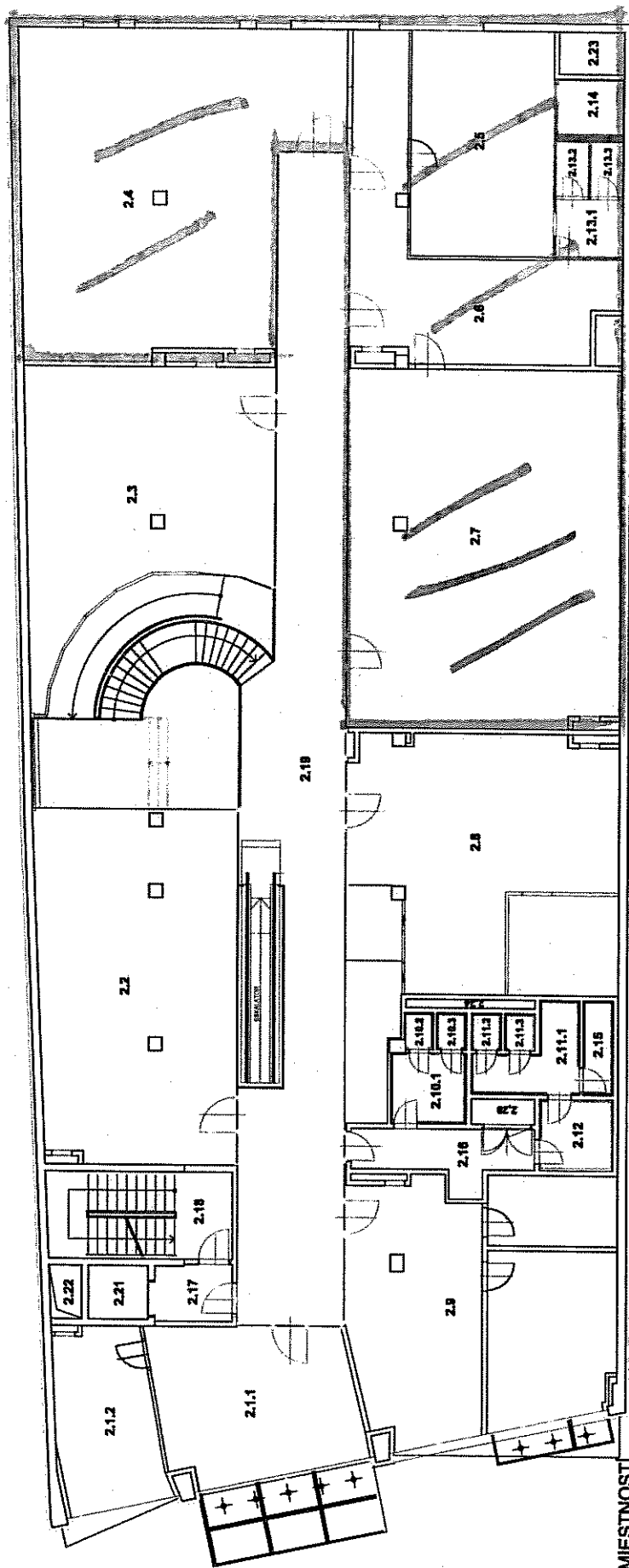
3. NADZEMNÉ PODLAŽIE

LEGENDA MIESTNOSTI

ČÍSLO MIESTN.	NÁZOV MIESTNOSTI	PLOCHA M ²
2.1.1	Obchodný priestor	25,77
2.1.2	Obchodný priestor	16,39
2.2	Obchodný priestor	62,25
2.3	Obchodný priestor	53,13
2.4	Obchodný priestor	83,27
2.5	Obchodný priestor	29,45
2.6	Obchodný priestor	33,74
2.7	Obchodný priestor	87,32
2.8	Obchodný priestor	66,52
2.9	Obchodný priestor	59,31


ČÍSLO MIESTN.	NÁZOV MIESTNOSTI	PLOCHA M ²
2.10.1	WC Ženy	4,77
2.10.2	WC Ženy	0,91
2.10.3	WC Ženy	1,01
2.11.1	WC Muži	5,62
2.11.2	WC Muži	1,03
2.11.3	WC Muži	1,04
2.12	WC Muži	2,74
2.13.1	WC k OP 2.5, 2.6	3,24
2.13.2	WC k OP 2.5, 2.6	1,48
2.13.3	WC k OP 2.5, 2.6	1,51

ČÍSLO MIESTN.	NÁZOV MIESTNOSTI	PLOCHA M ²
2.14	Sklad	2,52
2.15	Chodba	4,74
2.16	Chodba	7,61
2.17	Chodba	4,42
2.18	Chodba, schody	14,12
2.19	Pasáž, schody	113,46
2.20	Elektrické rozvádzače	1,42
2.21	Výťah	2,88
	Spolu	691,67



LEGENDA MIESTNOSTI

ČÍSL. M.	NÁZOV MIESTNOSTI	PLOCHA M ²
2.22	Výťahová šachta	1,60
2.23	Šachta	0,97
2.24	Situpačka	2,43
	Spolu	5,00

 Castor & Pollux <small>s.r.o.</small>	Účinnosť od	Lehota uloženia	Výtlačok	Číslo strany
	01.10.2016	5 rokov	Riadený/-Neriadený*)	1/37
	Výtlačok číslo	Číslo vydania	Stupeň záväznosti	Počet príloh
	01	04	B	19




TYP DOKUMENTU	ORGANIZAČNÁ SMERNICA
NÁZOV DOKUMENTU	PREVÁDZKOVÁ SMERNICA PRE OBJEKT „POG“
ČÍSLO DOKUMENTU	OS.06.06.140

OBSAH	1 ÚČEL VYDANIA2 2 OBLASŤ PLATNOSTI2 3 ZODPOVEDNOSTI A PRÁVOMOCI.....2 4 POJMY A SKRATKY2 5 POPIS ČINNOSTI3 6 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA15 7 PRÍLOHY15
--------------	--


Dokument ruší:	Nahrádza smernicu OS.06.06.0140 Prevádzková smernica pre objekt POG, vydanie 03
-----------------------	---

EVIDENCIA ZMIEN V DOKUMENTE

Revízia číslo	Revidovaná strana číslo	Revíziu vykonal (meno/funkcia)	Účinnosť revízie od	Podpis manažéra kvality	Poznámka

	Spracoval	Kontroloval	Schválil
Meno	Zuzana Jašková	Ing. Jarmila Grujárová	Ing. Jarmila Grujárová
Funkcia	riadiateľka odboru obchodu a správy majetku	predstaviteľ vedenia pre kvalitu	konateľka spoločnosti
Dátum	01.10.2016	01.10.2016	01.10.2016
Podpis			

*) Nehodí sa škrtnúť

 Castor & Pollux	PREVÁDZKOVÁ SMERNICA PRE OBJEKT „POG“		
	Typ dokumentu : organizačná smernica	Vydanie číslo: 04	Účinnosť od : 1.10.2016
	Číslo dokumentu : OS.06.06.140	Revízia číslo: 00	Strana číslo: 2/ 36

1 ÚČEL VYDANIA

Táto prevádzková smernica stanovuje základné práva a povinnosti pre prevádzkovateľa a osoby pracujúce alebo pohybujúce sa v „Polyfunkčnom objekte Grösslingová č. 5, Bratislava“ (ďalej len „budova POG“), ako aj prevádzkový režim a základné režimové opatrenia pri jeho zabezpečovaní.

2 OBLASŤ PLATNOSTI

Pravidlá stanovené touto smernicou sú záväzné pre:

- všetkých zamestnancov spoločnosti Castor&Pollux s.r.o. a zmluvných dodávateľov Castor&Pollux s.r.o., ktorí sa podieľajú na zabezpečovaní prevádzky budovy „POG“
- všetky osoby a zamestnancov inštitúcií a spoločností (nájomcov) pracujúcich alebo sa pohybujúcich v budove POG.

3 ZODPOVEDNOSTI A PRÁVOMOCI

- Za správu a údržbu budovy zodpovedá spoločnosť Castor&Pollux s.r.o., odbor obchodu a správy majetku a ňou zmluvne dohodnutá spoločnosť (ďalej len „správa majetku“).
- Správa majetku zabezpečuje a vedie komplexnú agendu prevádzky budovy POG a v zmysle tejto smernice riadi a zabezpečuje kontrolu v oblasti ochrany a bezpečnosti osôb a majetku v budove.
- Kontaktné osoby sú uvedené v prílohe č.1 smernica.
- Poruchy a prípadné požiadavky na údržbu alebo akékoľvek požiadavky na spoločnosť Castor&Pollux s.r.o., užívateľa budovy a ochrana budovy uplatňujú vždy písomne na podrobne vyplnenom formulári FO.012 Hlásenie poruchy - požiadavky, vzor v prílohe č.2. Hlásenia môžu zasielať e-mailom na adresu [redacted] poštou na adresu Castor&Pollux s.r.o., Štúrova 3, 811 02 Bratislava.
- Každý je povinný chrániť všetky hodnoty hnutelného a nehnuteľného charakteru pred odcudzením, stratou, poškodením, zničením, zneužitím a konať tak, aby neprichádzalo ku škodám a ani k neoprávnenému majetkovému prospechu.
- Za ochranu zvereného majetku a dodržiavanie prevádzkovej smernice zodpovedajú štatutármi zástupcovia a písomne poverení zamestnanci jednotlivých nájomcov a inštitúcií nachádzajúcich sa v budove.


4 POJMY A SKRATKY

4.1. Pojmy

Prevádzkovateľ
Castor&Pollux s.r.o.,

Nájomca / užívateľ

Je fyzická alebo právnická osoba, ktorá si za odplatu prenajala časť budovy od prenajímateľa za účelom jeho užívania v súlade s predmetom nájomnej zmluvy.

 Castor & Pollux	PREVÁDZKOVÁ SMERNICA PRE OBJEKT „POG“		
	Typ dokumentu : organizačná smernica	Vydanie číslo: 04	Účinnosť od : 1.10.2016
	Číslo dokumentu : OS.06.06.140	Revízia číslo: 00	Strana číslo: 3/ 36

4.2. Skratky

POG – Polyfunkčný objekt Grösslingová, OPP – ochrana pred požiarom, BOZP – Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci, NP – nadzemné podlažie, PP – podzemné podlažie;

5 POPIS ČINNOSTI

5.1 Špecifikácia budovy


- a) Budova POG na Grösslingovej ulici č. 5 má sedem nadzemných podlaží a tri podzemné podlažia, tri vchody do budovy, a je určená na prenájom administratívnych priestorov, obchodných priestorov, služieb a podzemných garáží pre podnikateľov, spoločnosti a inštitúcie. Podrobnejšia Charakteristika a aktuálne využitie budovy POG je uvedená v prílohe č. 3 tejto prevádzkovej smernice a slúži len pre interné potreby.
- b) Do budovy sa vchádza hlavným vchodom z Grösslingovej ul. č. 5, kde má stanovisko ochrana budovy. Druhý vstup je z pasáže Štúrova č. 3 a tretí z pasáže Nám. SNP č.17.
- c) Ochrana osôb, majetku a iných hodnôt v budove sa zabezpečuje:
 - systémovými opatreniami
 - mechanickými zábrannými prostriedkami a zariadeniami
 - zariadeniami bezpečnostnej technickej ochrany
 - predpismi OPP a BOZP
 - fyzickou ochranou.

Jednotlivé druhy ochrany vytvárajú komplexný systém ochrany a bezpečnosti osôb a majetku v podmienkach budovy.

5.2 Režimové opatrenia


Pod režimovými opatreniami rozumieme súhrn opatrení, ktoré upravujú kontrolu vstupu, výstupu, pohybu a činnosti osôb v budove. Režimové opatrenia v budove určujú:

- režim vstupu a výstupu z budovy
- kontrolný režim
- návštevny režim
- kľúčový režim
- režim parkovania
- režim upratovania
- režim ukladania odpadov
- režim osvetlenia a zapínania svetelných reklám
- režim prevádzky spojený s fungovaním systému a so zariadením technickej ochrany
- režim fyzickej ochrany
- obmedzujúce opatrenia (napr. fotografovanie, filmovanie v budove a pod.)
- mimoriadne udalosti

 Castor & Pollux <small>s.r.o.</small>	PREVÁDZKOVÁ SMERNICA PRE OBJEKT „POG“		
	Typ dokumentu : organizačná smernica	Vydanie číslo: 04	Účinnosť od : 1.10.2016
	Číslo dokumentu : OS.06.06.140	Revízia číslo: 00	Strana číslo: 4/ 36

5.2.1 Režim vstupu a výstupu z budovy


- a) Do budovy sa vstupuje a vychádza hlavným vchodom pred vstupom do pasáže Luxor z Grösslingovej ul. č. 5. Vstup je možný aj cez pasáž zo Štúrovej ul. a cez pasáž z Námestia SNP. Vjazd a výjazd z garáže je situovaný v pravej časti budovy z Grösslingovej ul. č. 5.
- b) Na 1.NP a 2.NP budovy sa nachádzajú obchody a služby prístupné z pasáže, ktorá je cez centrálnu halu prepojená na pasáž Luxor a ďalej na Štúrovu ul. a námestie SNP. Obchodné priestory medzi 1. a 2. NP. spája eskalátor (dočasne odstavený) a točité schodisko.
- c) Administratívna časť budovy je sprístupnená **24 hodín denne počas celého týždňa**. Podzemné garáže sú sprístupnené 24 hod. denne.
- d) Pasáž z Grösslingovej ul. je sprístupnená v pracovné dni **od 6.00 hod. do 20.00 hod.** a **v sobotu od 8,00 hod. do 15,00 hod.** Pasáž zo Štúrovej ul. je sprístupnená v pracovných dňoch v letnom období v čase od 6.00 hod. do 20.00 hod. a v zimnom období v čase od 6.00 hod. do 19.00 hod. V sobotu je otvorená od 8,00 do 15,00 hod.
- e) Kľúč od vchodu do administratívnej časti budovy sa nachádza na recepcii budovy. Vchod otvárajú výlučne zamestnanci ochrany budovy. Vchod je zabezpečený elektronickým kartovým systémom, ktorý umožňuje vstup držiteľom bezpečnostných kariet. Zamestnanci ochrany budovy majú možnosť tlačítkom umiestneným na recepčnom pulte odomykať dvere návštevníkom alebo nájomníkom parkovacích boxov v garáži.
- f) Vstup do administratívnej budovy je ďalej upravený takto:
 - zamestnancom inštitúcií alebo spoločností, ktorí majú pracovisko v budove vstupujú do budovy prostredníctvom pridelenej karty, inak po predložení preukazu totožnosti alebo služobného preukazu zamestnanca,
 - vstup návštev do administratívnej časti budovy sa riadi podľa bodu 5.2.3 tejto smernice písm. a, b).
 - vstup zamestnancov dodávateľských organizácií za účelom vykonania servisných, montážnych, opravárenských, údržbárskych alebo iných prác v budove je na základe písomnej identifikácie, ktorá musí obsahovať overenie povolenia na vstup do budovy spoločnosťou, ktorá prácu objednala. Týmto zamestnancom je povolený vstup do budovy len v sprievode zodpovedného zamestnanca spoločnosti, ktorá prácu objednala a jej potrebu vopred písomne oznámila správe majetku.
 - Vystavenie prípadných služobných preukazov zamestnancov zabezpečuje na vlastné náklady inštitúcia zamestnanca.
 - Zoznam dodávateľov a zamestnancov zabezpečujúcich externé služby v budove je uvedený vo formulári FO.050, ktorý je prílohou č. 4, tejto prevádzkovej smernice
- g) Neobmedzený vstup do určených (administratívnych a technických) priestorov budovy POG majú osoby uvedené v zozname, ktorý je spracovaný na predpísanom formulári FO.051 Zoznam zamestnancov s neobmedzeným vstupom do budovy, ktorý je v prílohe č. 5. Neobmedzený vstup nie je povolený pre obchodné priestory.
- h) Vstup do administratívnej časti budovy majú zamestnanci nájomcov počas prevádzkovej doby budovy (viď. bod 5.2.1.c tejto smernice) uvedení v FO.036 Zoznam zamestnancov pracujúcich v budove, ktorý potvrdzuje oprávnená osoba nájomníka. Nájomca odovzdá potvrdený vstup správe majetku a tá ochrane budovy. Nájomca zodpovedá za jeho pravidelnú aktualizáciu.

	PREVÁDZKOVÁ SMERNICA PRE OBJEKT „POG“		
	Typ dokumentu : organizačná smernica	Vydanie číslo: 04	Účinnosť od : 1.10.2016
	Číslo dokumentu : OS.06.06.140	Revízia číslo: 00	Strana číslo: 5/ 36

- i) Vstup do administratívnej časti budovy a prenajatých priestorov mimo prevádzkovú dobu budovy povoľuje oprávnená osoba nájomcu administratívnej časti budovy formou písomného oznámenia na formulári FO.039 Povoľenie vstupu do budovy mimo prevádzkovej doby (pozri prílohu č. 6). V tomto prípade sa nevyžaduje schválenie zo strany Castor&Pollux-u. Vstup do budovy mimo prevádzkovej doby môže byť dočasný – len na určený čas, alebo trvalý. Vstup do technických miestností je možný len so súhlasom správy majetku.
- j) Podpisové vzory osôb oprávnených povoľovať za jednotlivých nájomcov vstup do budovy sú uvedené vo formulári FO.038 Podpisové vzory nájomcov oprávnených povoľovať vstupy a rozpečatovať obálky s kľúčmi, ktorý je prílohou č.7 tejto prevádzkovej smernice.
- k) Vstup do obchodných priestorov mimo prevádzkovú dobu budovy povoľuje na formulári FO.039 Povoľenie vstupu do budovy mimo prevádzkovej doby správa majetku spoločnosti Castor&Pollux, s.r.o.
- l) Vstup pracovníkov dodávateľských servisných spoločností do spoločných a technických priestorov budovy počas prevádzkovej doby je možný len so súhlasom správy majetku. Do kancelárskych a obchodných priestorov aj so súhlasom oprávnenej osoby príslušného nájomcu.
- m) Pracovníci dodávateľských organizácií zásobujúci tovarom užívateľov administratívnych priestorov ohlásia svoj príchod na recepcii budovy, telefonicky sa spoja so zástupcom zásobovanej spoločnosti. Na základe pokynu zástupcu zásobovanej spoločnosti pracovník ochrany objektu povolí vstup do budovy. Zásobovanie obchodov nachádzajúcich sa v budove je možné iba vo vyhradenom čase podľa rozhodnutia Magistrátu hl. mesta Bratislava resp. MČ Staré mesto.
- n) Vjazd a výjazd do podzemnej garáže v suteréne objektu je z Grösslingovej ul.č.5 cez vysúvaciu automatickú bránu, ovládanú diaľkovým ovládačom alebo čítačkou identifikačných kariet, ktorú obdržia nájomcovia s povolením na parkovanie vozidla.

5.2.2 Kontrolný režim

- a) Poverení zamestnanci každej inštitúcie alebo spoločnosti, ktoré majú prenajaté priestory v budove, poskytujú správe majetku aktuálny zoznam zamestnancov, ktorí v budove pracujú, vrátane čísla miestnosti a telef. čísla, v ktorej majú jednotliví zamestnanci pracovisko. Môžu k tomu použiť formulár FO.036 Zoznam zamestnancov pracujúcich v budove (príloha č. 8), ktorý nie je pre nájomcov budovy POG záväzný. V prípade vzniku alebo skončenia pracovného pomeru oznámia písomne túto skutočnosť kontaktným osobám podľa prílohy č.1 minimálne jeden deň vopred.
- b) Každý vstupujúci je povinný po príchode do administratívnej časti budovy preukázať sa bez vyzvania vstupovou kartou, preukazom totožnosti, alebo sa ohlásiť ako návšteva. Ochrana budovy nepovolí vstup do budovy osobám, ktoré nesplnili náležitosti tohto bodu. Návštevy v sprievode vedúcich pracovníkov nájomcu administratívnej časti budovy, ktorí sú uvedení v prílohe č. 8, nie sú povinné legitímovať sa ochrane budovy.
- c) Za vynášané svojho majetku a ostatných vecí z budovy zodpovedá každý nájomca. Spôsob kontroly si reší každý nájomca internými predpismi.


 Castor & Pollux <small>s.r.o.</small>	PREVÁDZKOVÁ SMERNICA PRE OBJEKT „POG“		
	Typ dokumentu : organizačná smernica	Vydanie číslo: 04	Účinnosť od : 1.10.2016
	Číslo dokumentu : OS.06.06.140	Revízia číslo: 00	Strana číslo: 6/ 36

5.2.3 Návštevný režim

- a) Ochrana budovy návštevníka inštitúcie v administratívnej časti budovy ohlásí príslušnému zamestnancovi inštitúcie a vyžiada si súhlas, na základe ktorého návštevníkovi umožní vstup do budovy po jeho identifikácii. V prípade stanovenia sprísneného režimu ochrany v budove si navštívení zamestnanci preberajú návštevy osobne na recepcii budovy a po skončení návštevy sprevádza osobu opätovne na recepciu a zabezpečí jej odhlásenie. Deti zamestnancov príslušných inštitúcií a spoločností (do veku 15 rokov), musia byť sprevádzané rodičom.
- b) Vstup cudzích osôb do dôležitých technických priestorov budovy sa obmedzí na nevyhnutné prípady s písomným povolením správy majetku v sprievode technického pracovníka údržby. Do určených priestorov je vstup nepovolaným osobám zakázaný (napr. do vyznačených priestorov ochrany budovy, telefónnej ústredne, príp. pracovísk so sprísneným režimom). Inštitúciám a spoločnostiam vydáva povolenie vstupu správa majetku.

5.2.4 Kľúčový režim

- a) Kľúče od technických priestorov sú na princípe generálneho kľúča.
- b) Vstup do administratívnych priestorov je zabezpečený systémom magnetického zámku – na vstup je potrebná karta.
- c) Kľúče od obchodných priestorov sú v zapečatenej obálke umiestnenej na recepcii. Obchodné prevádzky majú vlastné kľúče, ktoré neodovzdávajú na recepcii.
- d) Kľúče od obchodných priestorov nie sú zaradené do systému generálneho a hlavného kľúča. Každý nájomca obchodného priestoru odovzdá správe majetku jeden kľúč od prenajatého priestoru v zapečatenej obálke. Takto zapečatené kľúče odovzdá správa majetku ochrane budovy. V prípade požiaru alebo havárie podľa naliehavosti a rozsahu možnej škody budú so súhlasom nájomcu a príslušného pracovníka spoločnosti Castor&Pollux, s.r.o. kľúče odpečatené a použité. O odpečatení obálky bude vykonaný ochranou budovy záznam do denného hlásenia. V prípade, že havária nebude naliehavá, vstup do obchodného priestoru bude možný len za prítomnosti nájomcu. Každý obchod obdrží jeden kľúč od sociálnych zariadení na príslušnom poschodí.
- e) Kľúče od dverí technických miestností v celej budove sú zahnuté do systému hlavných kľúčov. Tie budú na recepcii a budú sa vydávať servisným pracovníkom len s povolením správy majetku.
- f) Kľúče od príslušných priestorov vydáva ochrana budovy proti podpisu na základe predloženého preukazu totožnosti.
- g) Každý výdaj kľúčov musí byť zapísaný do samostatného evidenčného zošita. Akákoľvek manipulácia s kľúčmi, prípadne ich odpečatenie či zapečatenie, sa eviduje v príslušnej evidenčnej knihe s uvedením osoby, dátumu, času a dôvodu výdaja kľúča.
- h) Kľúče uložené na recepcii budovy musia byť riadne označené a vydávanie a vracanie dôsledne evidované.
- i) Stratú alebo poškodenie kľúča zamestnanec okamžite ohlásí zodpovednému zamestnancovi nájomcu, ktorý podľa miery dôležitosti zabezpečí výmenu zámku, príp. zabezpečí duplikát kľúča na náklady inštitúcie, v ktorej zamestnanec pracuje. Nájomca informuje o každej strate kľúčov správu majetku.
- j) Ochrana budovy zapíše stratu alebo výmenu kľúča do knihy služieb s uvedením dátumu, času, konkrétneho čísla kľúča a dôvodu.
- k) Ochrana budovy vydá upratovačkám a užívateľom obchodných priestorov kľúče od priestorov kontajnerovne – miestností na uskladnenie tuhého komunálneho odpadu po overení si mena a oprávnenia na prevzatie kľúčov podľa platného zoznamu.

	PREVÁDZKOVÁ SMERNICA PRE OBJEKT „POG“		
	Typ dokumentu : organizačná smernica	Vydanie číslo: 04	Účinnosť od : 1.10.2016
	Číslo dokumentu : OS.06.06.140	Revízia číslo: 00	Strana číslo: 7/ 36

5.2.5 Režim parkovania


- Parkovanie motorových vozidiel prenajímateľa, nájomcov a návšteví je zabezpečené na vyhradených miestach v priestoroch garáže budovy POG.
- Vjazd do garáže POG je povolený len vozidlám nájomcov a zamestnancov prevádzkovateľa, ktoré sú uvedené v prílohe č. 9 Zoznam nájomníkov a užívateľov parkovacích miest a povoleným návštevám. Zoznam spracováva správa majetku na základe podkladov od nájomcov. Zoznam odovzdá správa majetku na recepciu pracovníkom ochrany budovy. Správa majetku zodpovedá za udržiavanie zoznamu v aktuálnom stave.
- Pokyny pre parkovanie sú podrobne definované v smernici OS.07.06.140 „Prevádzková smernica pre parkovanie v garáži objektu POG“.

5.2.7 Režim upratovania

- Upratovanie kancelárskych a obchodných priestorov je v budove POG zabezpečované príslušným nájomcom.
- Upratovanie spoločných priestorov je zabezpečované prostredníctvom dodávateľa upratovacích služieb spoločnosťou Castor&Pollux, s.r.o.
- Upratovanie spoločných priestorov na prízemí a prvom poschodí prostredníctvom dodávateľa upratovacích služieb zabezpečuje správa majetku spoločnosti Castor&Pollux, s.r.o.
- Ak si nájomca zabezpečuje upratovanie vlastnými zamestnancami alebo prostredníctvom svojho dodávateľa, je povinný poskytnúť túto informáciu správe majetku. Nájomca odovzdá oznam správe majetku, ktorá ho zaeviduje a odovzdá ochrane budovy.
- Rozsah upratovania spoločných priestorov zabezpečovaného dodávateľom upratovacích služieb je vyšpecifikovaný v Prílohe č.10. Rozpis a špecifikácia upratovacích prác budovy POG.
- Kontrolu rozsahu a kvality upratovacích prác spoločných priestorov vykonáva správa majetku.
- Kontrolu rozsahu a kvality upratovacích prác administratívnych priestorov vykonáva nájomca. Prípadnú nespokojnosť s kvalitou a rozsahom vykonaných prác v spoločných priestoroch nahlasujú nájomcovia vo formulári FO.012 Hlásenie poruchy-požiadavky, ktorý je v prílohe č. 2 tejto smernice.

5.2.8 Režim odpadového hospodárstva

- V zmysle zákona o odpadoch č.75/2015 Z.z. sú všetky organizácie povinné separovať odpady, ktoré vznikajú pri ich činnosti a zabezpečiť ich likvidáciu zákonom určeným spôsobom.
- Pre likvidáciu komunálneho odpadu slúžia kontajnery umiestnené na stojisku kontajnerov.
- Stojisko kontajnerov je v sklade TKO (tuhého komunálneho odpadu) na 1P.P v S.1.5 v podzemnej garáži objektu POG s počtom nádob:
 - 5 ks 240 litr. na zber odpadu nájomcov administratívnych a obchodných priestorov
 - 1 ks 240 litr. na papier
 - 1 ks 240 litr. na plasty
 - počet kontajnerov sa aktualizuje podľa potrieb užívateľov
- Sklad TKO (S.1.5) sa dá otvoriť kľúčmi určenými pre upratovačky. Kľúč od skladu TKO (H59) je uložený na recepcii a vydáva ho ochrana budovy.

 Castor & Pollux <small>s.r.o.</small>	PREVÁDZKOVÁ SMERNICA PRE OBJEKT „POG“		
	Typ dokumentu : organizačná smernica	Vydanie číslo: 04	Účinnosť od : 1.10.2016
	Číslo dokumentu : OS.06.06.140	Revízia číslo: 00	Strana číslo: 8/ 36

- e) Prístup do skladu TKO majú len tí nájomcovia a tie prevádzky, ktoré majú s Castor&Pollux, s.r.o. zmluvne dohodnutý podiel na odvoze odpadu. Tieto prevádzky a nájomcovia majú na recepcii budovy súhlas na vydávanie kľúčov od TKO (H59). Vydávanie kľúčov je evidované (meno, obchod, deň, čas).
- f) Likvidáciu komunálneho odpadu z kontajnerov na stojisku zabezpečuje Castor&Pollux s.r.o. prostredníctvom zmluvného dodávateľa :
- vyprázdňovanie nádob (TKO): utorok a štvrtok v rozmedzí od 06.00 do 08.00 hod.
 - vyprázdňovanie nádob na plasty a papier: utorok
 - nádoby sa vyvážajú pred vjazd do garáže do 06.00 hod., čo zabezpečuje zamestnanec poverený výkonom správy nehnuteľnosti;
- g) Likvidáciu nebezpečných odpadov, ktoré vznikajú prevádzkou spoločných priestorov a priestorov nájomcov, ktorí majú likvidáciu nebezpečných odpadov dohodnutú v zmluve s prenajímateľom, zabezpečuje prenajímateľ Castor&Pollux, s.r.o. prostredníctvom oprávneného zmluvného dodávateľa.
- h) Ostatní nájomcovia, ktorí nemajú likvidáciu nebezpečných odpadov dohodnutú v zmluve s prenajímateľom, si likvidáciu nebezpečných odpadov zabezpečujú vo vlastnej kompetencii a na vlastnú zodpovednosť.

Upozornenie!

V sklade TKO sa nesmú nachádzať žiadne voľne uložené vrečia s odpadom, ani obaly z technických zariadení, tovaru a iné voľné odpady. Všetky odpady musia byť vložené výlučne do kontajnerov určených na separovaný zber.


Priebežnú kontrolu dodržiavania poriadku v sklade TKO zabezpečuje poverený technický pracovník, ktorý o výsledku informuje správu majetku.

5.2.9 Režim došlej a odoslanej pošty

- a) Doporučenú poštu zástupcovia Slovenskej pošty doručujú priamo jednotlivým nájomcom, ostatnú poštu doručujú do schránky zriadenej na recepcii budovy alebo do dohodnutej podateľne nájomcu.
- b) Odosielanie pošty si nájomcovia zabezpečujú vo vlastnej kompetencii.

5.2.10 Režim osvetlenia budovy

- a) Interiéry budovy sú osvetlené počas pracovnej doby nájomcov. Pri odchode posledného nájomcu z príslušného poschodia administratívnej časti budovy je tento povinný vypnúť osvetlenie. Taktiež upratovacia služba po ukončení upratovacích prác je povinná pri odchode povypínať osvetlenie kancelárií a spoločných priestorov.
- b) Po odchode upratovacej služby zamestnanci ochrany budovy vykonajú obhliadku spoločných priestorov a povypínajú osvetlenie spoločných priestorov.
- c) Za vypnutie osvetlenia v prenajatých priestoroch jednotlivých nájomcov zodpovedajú zamestnanci nájomcov.

	PREVÁDZKOVÁ SMERNICA PRE OBJEKT „POG“		
	Typ dokumentu : organizačná smernica	Vydanie číslo: 04	Účinnosť od : 1.10.2016
	Číslo dokumentu : OS.06.06.140	Revízia číslo: 00	Strana číslo: 9/ 36


- d) Osvetlenie exteriérov budovy sa riadi pravidlami, ktoré sú v prílohe č.11 Pokyny pre manuálne zapínanie osvetlenia spoločných priestorov v budove POG tejto prevádzkovej smernice a slúži len pre interné potreby.

5.2.11 Prevádzkový režim spojený s prevádzkou systému zariadení technickej ochrany

- a) Prevádzková doba v budove je určená v čl. 5, bod 5.2.1 tejto Prevádzkovej smernice. Pracovnú dobu si jednotlivé spoločnosti (nájomcovia) určujú tak, aby sa začínala a skončila v rozmedzí prevádzkovej doby budovy.
- b) Pracovnú dobu, ktorú určili jednotliví nájomcovia pre svojich zamestnancov, resp. pre svojich dodávateľov, štatutármi zástupcovia nájomcov nahlásia správe majetku. Pracovné doby určené štatutármi zástupcami nájomcov spracováva správa majetku do samostatného zoznamu, ktorý je uvedený v prílohe č.12 tejto prevádzkovej smernice Pracovná doba a kontakty na nájomcov podľa prenajatých priestorov.
- c) Po skončení pracovnej doby alebo pri dočasnom opustení pracoviska počas pracovnej doby je povinnosťou zamestnancov na pracovisku vypnúť prístroje a zariadenia (mimo prístrojov a zariadení nepretržitej prevádzky), uzatvoriť okná, balkóny a uzamknúť miestnosť.
- d) Zamestnanec, ktorý odchádza posledný z pracoviska, je povinný pred odchodom skontrolovať:
- uzatvorenie prívodov vody, vypnutie zariadení a prístrojov,
 - priestory, či sa nenachádza v blízkosti vykurovacích telies horľavá látka alebo iný zápalný materiál
 - vypnutie všetkých svetiel, spotrebičov (okrem tých, ktoré je potrebné ponechať v prevádzke aj cez noc)
 - zatvorenie všetkých mechanických zábran a aktiváciu prípadnej inštalovanej ochrany.
- e) Pri odchode z pracoviska musia byť všetky dôležité písomnosti a pracovné pomôcky, ako aj veci, ktoré má konkrétny zamestnanec pridelené na meno (projektová a iná dokumentácia, podpisové vzory, zostavy, rôzne informačné nosiče, firemné pečiatky, kalkulačky, prenosné počítače a pod.) uzamknuté, príp. iným spôsobom zabezpečené proti odcudzeniu, zneužitiu alebo poškodeniu.
- f) Pracovník nájomcu administratívnej časti budovy, ktorý odchádza posledný z príslušného poschodia, je povinný pred odchodom skontrolovať vypnutie všetkých svetiel na chodbe a v sociálnych zariadeniach.
- g) Pracovníci nájomcu administratívnej časti budovy s trvalým vstupom sú povinní upozorniť ochranu budovy na to, že zostanú na pracovisku (uviesť poschodie) po 22.00 hod., aby nedošlo pri aktivovaní ochrany PSN k poplachu.
- f) Výkon pracovnej činnosti, plynulý chod a bezpečnosť prevádzky pri mimoriadnych situáciách je zabezpečovaný v zmysle príslušných pokynov správy majetku a štatutárnych zástupcov príslušných inštitúcií a spoločností (napr. interné prevádzkové smernice pracovísk).

Mechanické a stavebné konštrukčné zábranné prostriedky

- a) Sú základným vybavením budovy. Tvoria ich prostriedky na priame zabezpečenie ochrany budovy a jej dôležitých súčastí. Ide najmä o ochranu budovy pred ohrozením páchatelom zvonku, a to prípadným mrežovaním, vstupovými a bezpečnostnými dverami do určených priestorov a miestností, oknami, chránenými vetracími otvormi podzemných i nadzemných priestorov, zámkovým mechanizmom dverí i okien a pod.

 Castor & Pollux <small>S. R. O.</small>	PREVÁDZKOVÁ SMERNICA PRE OBJEKT „POG“		
	Typ dokumentu : organizačná smernica	Vydanie číslo: 04	Účinnosť od : 1.10.2016
	Číslo dokumentu : OS.06.06.140	Revízia číslo: 00	Strana číslo: 10/ 36

- b) Uzatváranie a kontrolu neporušenosti mechanických zábran vykonávajú zamestnanci odchádzajúci poslední z jednotlivých pracovísk. Kontrolu uzamknutia vonkajších mechanických zábran budovy vykonávajú pracovníci ochrany budovy.

Zariadenia technickej ochrany

Sú súčasťou komplexnej ochrany budovy.

Technická ochrana nenahrádza mechanické zábranné prostriedky, ale umožňuje efektívnejší spôsob ochrany a dopĺňa fyzickú ochranu budovy. Z hľadiska dokumentačného má význam pre orgány činné v trestnom konaní a pre poisťovňu.

Technickú ochranu budovy tvorí:

a) **Elektrická požiarne signalizácia (EPS)**

Zariadenie EPS slúži na preventívnu ochranu budovy pred požiarom tak, že opticky a akusticky signalizuje vznik a miesto požiaru.

Ústredňa EPS sa nachádza na recepcii budovy, kde je tiež ohlasovňa požiaru budovy. O obsluhu ústredne je ochrana budovy poučená, ako aj o vykonávaní opatrení v prípade požiaru (požiarne štatút, požiarne-poplachové smernice, evakuačný plán a pod.). Pokyny pre pracovníkov ochrany budovy pre prípad požiaru sú prílohou smernice OS.19.06.140 Požiarne štatút. Požiarne štatút je záväzný aj pre nájomcov.

b) **Poplachový systém na hlásenie narušenia (PSN)**

Ústredňa PSN je na recepcii budovy. Poplachový systém je v aktívnom ochrannom režime (bez aktivácie – nepretržitý čas prevádzky v budove).


O obsluhu ústredne, ako aj o vykonávaní opatrení v prípade narušenia budovy, je poučená ochrana budovy, zodpovední zamestnanci správy majetku. Návod na obsluhu PSN, PTV a domáceho rozhlasu budovy POG sú uvedené v prílohe č. 13 tejto prevádzkovej smernice a slúži len pre interné potreby. Prístupové práva na odkódovanie jednotlivých zón v budove sú uvedené v prílohe č.14 tejto prevádzkovej smernice a slúži len pre interné potreby.

- c) Prílohy označené „INTERNÁ“ slúžia len pre interné účely prevádzkovateľa a sú sprístupnené len pre pracovníkov ochrany budovy na recepcii.

- d) V prípade zistenia neoprávneného vniknutia do budovy, resp. podozrenia z neoprávneného vniknutia do budovy – poplach signalizovaný elektronickým zabezpečovacím systémom, sú zamestnanci ochrany budovy povinní narušiteľa zadržať, identifikovať, túto skutočnosť okamžite telefonicky nahlásiť polícii. O zásahu neodkladne informuje kontaktné osoby správy majetku podľa prílohy č.1 a kontaktnú spoločnosť Castor&Pollux, s.r.o. Ing. Jarmilu Grujbárovú (0908 788 041).

5.2.14 Režim fyzickej ochrany budovy

- a) Fyzická ochrana budovy je zabezpečovaná nepretržite ochranou budovy, ktorá je priamo riadená správou majetku.
- b) Ochrana budovy má stále stanovisko na prízemí budovy POG na recepcii.
- c) Ochrana budovy vykonáva svoju činnosť v podmienkach budovy:
- fyzickými obhliadkami budovy
 - využitím mechanických prostriedkov, zariadení technickej ochrany (EPS, PSN) a osobných obranných prostriedkov na zabezpečovanie ochrany osôb a majetku v budove
- d) Ochrana budovy je povinná:


 Castor & Pollux <small>s.r.o.</small>	PREVÁDZKOVÁ SMERNICA PRE OBJEKT „POG“		
	Typ dokumentu : organizačná smernica	Vydanie číslo: 04	Účinnosť od : 1.10.2016
	Číslo dokumentu : OS.06.06.140	Revízia číslo: 00	Strana číslo: 11/ 36

- kontrolovať osoby vstupujúce do budovy a zabrániť vstupu nepovolaným osobám
 - vydávať a prijímať kľúče, viesť písomnú evidenciu o nich
 - zapisovať a odpisovať návštevy, ak si to nájomca vyžaduje
 - telefonicky vyzisťovať zamestnancov o návšteve, ak je navštívený zamestnanec účastníkom vnútornej telef. siete a ak si to nájomca vyžaduje
 - v mimoprevádzkovú dobu vykonávať kontrolu uzamknutia priestorov a zistený stav zaznamenať v dennom hlásení
 - kontrolovať parkovanie vozidiel podľa rozpisu zmluvných parkovacích miest, o zisteniach informovať správu majetku.
- e) Ochrana budovy je oprávnená:
- overovať totožnosť osôb a nežiadúce osoby vykázať
 - kontrolovať donášaný (dovážaný) a vynášaný (vyvážaný) materiál
 - zisťovať oprávnenosť a vykonať kontrolu akéhokoľvek druhu činnosti v rámci budovy
 - zadržať podozrivé osoby v priestoroch budovy v prípade oprávneného podozrenia z protiprávnej alebo trestnej činnosti, v prípade nutnosti použiť donucovacie prostriedky v súlade s platnými predpismi.
- f) Pracovník ochrany budovy môže opustiť pracovisko, t.j. priestor recepcie, len z nasledovných dôvodov:
- keď kontroluje alebo rieši problémy s vjazdom, resp. výjazdom vozidiel z garáže
 - keď je o to požiadaný konateľom spoločnosti Castor & Pollux, s.r.o., resp. ním povereným zamestnancom
 - keď je o to požiadaný pracovníkom správy majetku
 - pri činnostiach smerovaných k ochrane osôb a majetku spol. Castor & Pollux, tak, ako to ukladá zmluva o strážení budovy a príslušné ustanovenia uvedené v prevádzkovej smernici pre objekt „POG“
- g) Pracovníci ochrany budovy nesmú počas výkonu služby povolené svojvoľne opustiť pracovisko. V prípade, že zamestnanec ochrany budovy svojvoľne pracovisko opustí, bude jeho počínanie hodnotené ako hrubé porušenie pracovnej disciplíny.
- h) Pracovníci ochrany budovy po ukončení služby podávajú písomné hlásenie o priebehu služby správe majetku. Hlásenie podávajú vo formulári FO.044 Priebeh služby – denné hlásenie vďr príloha č.15 tejto prevádzkovej smernice a slúži len pre interné potreby.

5.2.15 Obmedzujúce opatrenia


V priestoroch budovy, vrátane pasáží a garáže platí:

- zákaz vstupu zvierat do budovy, zákaz vstupu zvierat do pasáže s výnimkou psov, ktorí sú na vodítku a majú košík (táto výnimka neplatí pre tzv. bojové plemená psov)
- zákaz fotografovania a filmovanie v priestoroch budovy, vrátane pasáží, garáží a parkovísk bez písomného súhlasu oprávneného pracovníka spoločnosti Castor&Pollux, s.r.o.
- zákaz nosenia strelných zbraní
- zákaz vstupu podomových obchodníkov
- zákaz vstupu pouličných predavačov a zákaz umiestnenia ich stánkov
- zákaz umiestňovania alebo rozdávania letákov bez predchádzajúceho písomného súhlasu oprávneného pracovníka spoločnosti Castor & Pollux, s.r.o.,

 Castor & Pollux <small>s.r.o.</small>	PREVÁDZKOVÁ SMERNICA PRE OBJEKT „POG“		
	Typ dokumentu : organizačná smernica	Vydanie číslo: 04	Účinnosť od : 1.10.2016
	Číslo dokumentu : OS.06.06.140	Revízia číslo: 00	Strana číslo: 12/ 36

- zákaz konzumácie alkoholu, s výnimkou konzumácie v povolených priestoroch,
- zákaz vyučovania riadenia motorových vozidiel na parkoviskách a v garážach,
- zákaz jazdenia na skateboarde a kolieskových korčuliach,
- zákaz poškodzovania rastlín a zelených plôch,
- zákaz odhadzovania odpadkov,
- zákaz umývania vozidiel v garážach,
- zákaz uskutočňovania mechanických prác bez povolenia oprávneného pracovníka spoločnosti Castor & Pollux, s.r.o.,
- zákaz predaja losov, charitatívnych lotérií a podobných artiklov, bez povolenia oprávneného pracovníka spoločnosti Castor & Pollux, s.r.o.,
- zákaz hlasnej hudby okrem prípadov a podujatí schválených oprávneným pracovníkom spoločnosti Castor & Pollux, s.r.o.,
- zákaz politických plagátov či agitácie bez povolenia oprávneného pracovníka spoločnosti Castor & Pollux, s.r.o.,
- zákaz akýchkoľvek činností, ktoré ohrozujú alebo by mohli ohroziť bezpečnosť osôb,
- zákaz nemorálneho, na verejnosti neakceptovateľného alebo nespoločenského správania sa,
- zákaz manipulácie s akýmkoľvek bezpečnostným či protipožiarnym vybavením,
- spoločnosť Castor & Pollux, s.r.o. má právo zakázať akémukoľvek nájomcovi akúkoľvek reklamu, ktorá podľa názoru spoločnosti Castor & Pollux, s.r.o. smeruje k poškodeniu mena a povesti spoločnosti Castor & Pollux, s.r.o. alebo priestorov spoločnosti ako obchodného centra a na základe písomnej výzvy oprávneného pracovníka spoločnosti Castor & Pollux, s.r.o. je nájomca povinný od takej reklamy upustiť alebo ju ukončiť,
- chodníky, vstupy, priestory, pasáže, výťahy, vestibuly, schody, chodby alebo haly nemôžu byť žiadnym nájomcom blokované alebo zaťažované bez súhlasu prenajímateľa. Tieto priestory budú nájomcami využívané iba pre vstup do a odchod z predmetu nájmu,
- krídlové okná, presklanné dvere, strešné okná a dvere, ktoré odrážajú či prepúšťajú svetlo a vzduch do chodieb, priechodov a ďalších miest v budove, nebudú žiadnym nájomcom zakrývané alebo blokované a na okennej rímse, výkladoch a oknách nebudú umiestňovať žiadne fľaše, ballčky alebo iné nežiadúce predmety,
- žiadne vitríny alebo iné predmety nebudú umiestňované pred budovou alebo upevňované na budovu zvonku, ani umiestňované do pasáží, hál, chodieb či vestibulu bez predchádzajúceho písomného súhlasu oprávneného pracovníka spoločnosti Castor&Pollux, s.r.o.,
- toalety, umývadlá a ostatné sanitárne inštalácie nebudú používané na akékoľvek iné účely, než len na tie, na ktoré sú určené, a nebudú sa do nich odhadzovať žiadne smeti, odpad, handry, kyseliny a iné látky,
- zákaz fajčenia je v celej budove,
- vjazd bicyklov, motoriek, štvorkoliek a príviesných vozíkov do garáže je možný len na základe predchádzajúceho súhlasu prenajímateľa.

5.2.16 Mimoriadne udalosti

 Castor & Pollux <small>S. R. O.</small>	PREVÁDZKOVÁ SMERNICA PRE OBJEKT „POG“		
	Typ dokumentu : organizačná smernica	Vydanie číslo: 04	Účinnosť od : 1.10.2016
	Číslo dokumentu : OS.06.06.140	Revízia číslo: 00	Strana číslo: 13/ 36


- a) Pri mimoriadnych situáciách zamestnanci ochrany budovy postupujú odborne so zvýšenou koncentráciou v súlade so zákonom č. 473/2005 Z.z. o súkromných bezpečnostných službách v znení neskorších predpisov a v zmysle Služobných inštrukcií.
- b) Ak nastane porucha výťahu a v kabíne uviaznu osoby, postupujú pracovníci ochrany a správa majetku podľa pokynov uvedených v prílohe č. 16 Pokyny na vyprostovanie osôb z osobného výťahu v budove POG tejto prevádzkovej smernice a slúži len pre interné potreby.
- c) Dôležité telefónne čísla a informácie sú v prílohe č. 17 tejto prevádzkovej smernice a slúži len pre interné potreby .

5.3 Zodpovednosť nájomcov a kontrolná činnosť prenajímateľa

- a) Všetky osoby v priestoroch budovy, ktorým bol zverený majetok alebo ním manipulujú, prípadne zabezpečujú jeho ochranu, sú podľa platných predpisov zodpovední prenajímateľovi za prípadné škody, ktoré vzniknú na majetku úmyselne, z nebanlivosti alebo nedodržaním stanovených bezpečnostných opatrení.
- b) Štatutárny zástupca inštitúcie alebo spoločnosti, ktorý je zodpovedný za zverený majetok prenajímateľa, je v oblasti ochrany osôb, majetku a iných hodnôt povinný zabezpečiť najmä:
 - plnenie ustanovení tejto prevádzkovej smernice
 - vydávanie a kontrolovanie operatívnych rozhodnutí, ktoré podporujú ochranu osôb a majetku
 - stanovenie režimových opatrení na konkrétnom pracovisku
 - dodržiavanie stanovených povinností v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany ihneď po prevzatí nájomných priestorov, o čom musí písomne informovať správu majetku kópiou pokynov smerníc požiarnej ochrany a BOZP vypracovaných na tento účel
 - využívanie inštalovanej bezpečnostnej techniky, prostriedkov a ochrán
 - hlásenie mimoriadnej udalosti neodkladne telefonicky alebo osobne a následne písomne, podľa stupňa dôležitosti (krádež, vlámanie, lúpežné prepadnutie, vydieranie, úmyselné ublíženie na zdraví a pod.) správe majetku.
- c) Vykonávanie kontroly ochrany osôb, majetku a výkony služby ochrany v tejto budove sú oprávnení kontrolovať:
 - konateľ spoločnosti Castor & Pollux, s.r.o.
 - správa majetku,
 - zamestnanci písomne poverení konateľom spoločnosti Castor & Pollux, s.r.o.
- d) Z vykonanej kontroly sa spíše zápis s uvedením mena kontrolného orgánu a s popisom zisteného stavu. Pracovník, ktorý kontrolu vykonal, musí záznam podpísať. V prípade kontroly výkonu služby ochrany budovy sa vykoná záznam aj do knihy služieb ochrany.

5.4 Osobitné ustanovenia

- a) Všetky opatrenia, skutočnosti a písomnosti týkajúce sa bezpečnosti a ochrany osôb, majetku a iných hodnôt, musia byť utajené pred nepovolánymi osobami.
- b) Prevádzková smernica má charakter trvalej dokumentácie, ktorá musí byť po zmene podmienok aktualizovaná. Aktualizáciu zabezpečuje podľa potreby bezodkladne správa majetku.

 Castor & Pollux <small>s.r.o.</small>	PREVÁDZKOVÁ SMERNICA PRE OBJEKT „POG“		
	Typ dokumentu : organizačná smernica	Vydanie číslo: 04	Účinnosť od : 1.10.2016
	Číslo dokumentu : OS.06.06.140	Revízia číslo: 00	Strana číslo: 14/ 36

- c) Štatútami alebo poverení zástupcovia inštitúcií (spoločnosti) nachádzajúcich sa v budove zabezpečia oboznámenie a poučenie zamestnancov svojej inštitúcie (spoločnosti) s touto prevádzkovou smernicou podľa charakteru prác v potrebnom rozsahu, čo potvrdia títo zamestnanci podpisom vo formulári FO.001 Záznam o oboznámení - zaškolení, ktorý je prílohou č. 18 tejto prevádzkovej smernice a slúži len pre interné potreby.
- d) Pre prípadné nahliadnutie je prevádzková smernica uložená na recepcii u ochrany budovy.

6 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

6.1 Archivácia a zmeny dokumentu

- a) Za aktuálnosť obsahu tohto dokumentu zodpovedá spracovateľ. Za archiváciu výtlačku v tlačenej podobe i súboru v elektronickej podobe pre preukazovacie účely zodpovedá riaditeľ odboru obchodu a správy majetku.
- b) Tento dokument podlieha povinnej starostlivosti o dokumentáciu a údaje. Pri jej zmene je pôvodná verzia - exemplár neplatného vydania ešte min. 5 rokov archivovaná prostredníctvom zálohovania v elektronickej podobe v určenom adresári.
- c) Po skončení tejto doby môže byť dokument skartovaný alebo odstránený z elektronického archívu. Odstránenie a skartáciu vykonáva riaditeľ odboru obchodu a správy majetku.
- d) Pri archivácii a skartácii sa riadi zásadami poriadku PO.03.06.110 Registratúry poriadok.

6.2 Súvisiace dokumenty

6.2.1 Interná dokumentácia

Súvisiace interné predpisy a formuláre sú uvedené v registroch :

- Register interných predpisov RG-002
- Register interných formulárov RG-003

6.2.2 Externá dokumentácia

Súvisiace právne a technické požiadavky sú uvedené v :

- Register právnych predpisov RG-004
- Register technických noriem RG-005


6.3 Rozdeľovník

- 1 dokument prístupný prostredníctvom siete pre všetkých zamestnancov Castor&Pollux s.r.o.
- 1 výtlačok v papierovej podobe pre preukazovacie účely riaditeľ odboru obchodu a správy majetku.
- ďalšie výtlačky podľa osobitného rozdeľovníka formulár FO.043 Rozdeľovník dokumentácie v prílohe č. 19 tejto smernice a slúži len pre interné potreby

7 PRÍLOHY

Prílohy označené ako „interné“ sú prístupné ako príloha k smernici OS.06.06.140 „Prevádzková smernica pre objekt „POG“ len pre zamestnancov odboru obchodu a správy majetku, kontaktné osoby správy majetku, pracovníkov ochrany budovy. Ostatné prílohy sú prístupné pre všetky subjekty, ktoré obdržia smernicu OS.06.06.140 „Prevádzková smernica pre objekt „POG“

Príloha č. 1 – Kontaktné osoby

 Castor & Pollux <small>s.r.o.</small>	PREVÁDZKOVÁ SMERNICA PRE OBJEKT „POG“		
	Typ dokumentu : organizačná smernica	Vydanie číslo: 04	Účinnosť od : 1.10.2016
	Číslo dokumentu : OS.06.06.140	Revízia číslo: 00	Strana číslo: 15/ 36

Príloha č. 2 - vzor formulára FO.012 Hlásenie poruchy - požiadavky Príloha č. 4 – vzor formulára FO.047 Zoznam dodávateľov a zamestnancov zabezpečujúcich externé služby v budove

Príloha č. 5 - vzor formulára FO.048 Zoznam osôb s neobmedzeným vstupom do budovy

Príloha č. 6 - vzor formulára FO.039 Povolenie vstupu do budovy mimo prevádzkovej doby

Príloha č.7 – vzor formulára FO.038 Podpisové vzory nájomcov oprávnených povoľovať vstupy a rozpečťovať obálky s kľúčmi

Príloha č. 8 - vzor formulára FO.036 Zoznam zamestnancov pracujúcich v budove

Príloha č.10 - Rozpis a špecifikácia upratovacích prác budovy POG

Príloha č.12 - Pracovná doba a kontakty na nájomcov podľa prenajatých priestorov

INTERNÉ

Príloha č. 3 - Charakteristika a aktuálne využitie budovy POG „INTERNÁ“

Príloha č. 9 - Zoznam nájomníkov a užívateľov parkovacích miest „INTERNÁ“

Príloha č.11 - Pokyny pre manuálne zapínanie osvetlenia spoločných priestorov v budove POG „INTERNÁ“

Príloha č.13 - Pokyny pre obsluhu PSN, PTV a domáceho rozhlasu budovy POG „INTERNÁ“

Príloha č.14 - Prístupové práva na odkódovanie jednotlivých zón v budove „INTERNÁ“


Príloha č.15 – vzor formulára FO.044 Priebeh služby – denné hlásenie „INTERNÁ“

Príloha č.16 Pokyny na vyprosťovanie osôb z osobného výťahu v budove POG „INTERNÁ“

Príloha č.17 – Dôležité telefónne čísla a informácie „INTERNÁ“

Príloha č. 18 – vzor formulára FO.001 Záznam z oboznámenia – zaškolenia „INTERNÁ“

Príloha č. 19 – vzor formulára FO.043 Rozdeľovník dokumentácie „INTERNÁ“

 Castor & Pollux S.R.O.	KONTAKTNÉ OSOBY
--	------------------------


Kontaktnými osobami správy majetku sú:

Meno a priezvisko	Funkcia	Kancelária / budova	Telef.číslo
Zuzana Jašková	riaditeľka odboru obchodu a správy majetku	617/Luxor	02/59311719, 0905444696
p. Jozef Fraštia	údržbár (zmluvný partner-JCI)	POG	0908746678


Bratislava, dňa 01.10.2016

Ing. Jarmila Grujbárová
konateľka spoločnosti
v.r.

Vydanie : 04

 Castor & Pollux <small>s.r.o.</small>	HLÁSENIE <input type="checkbox"/> poruchy <input type="checkbox"/> požiadavky	Výtlačok: jediný Strana : 1/1
--	---	----------------------------------


Organizácia		Budova	
Poschodie		Miestnosť	
ŠPECIFIKÁCIA PORUCHY / POŽIADAVKY (vyplní klient)			
Popis poruchy / požiadavky			
Meno vystavovateľa			Dátum:
VYBAVENIE POŽIADAVKY (vyplní Castor&Pollux, s.r.o.)			
Riešenie			
Zodpovedný za Castor&Pollux		Podpis:	Dátum:

 Castor & Pollux <small>S.R.O.</small>	ZOZNAM DODÁVATEĽOV A ZAMESTNANCOV ZABEZPEČUJÚCICH EXTERNÉ SLUŽBY V BUDOVE
--	---

Dodávateľ :		
Meno zamestnanca	Číslo OP	Prístup do priestorov

Dodávateľ :		
Meno zamestnanca	Číslo OP	Prístup do priestorov

Dodávateľ :			
Meno zamestnanca	Číslo OP	Prístup do priestorov	
Oprávnená osoba za spoločnosť		Dátum Podpis	
Odovzdal ochrane budovy		Dátum Podpis	
Prevzal za ochranu budovy		Dátum Podpis	


 Castor & Pollux <small>S.R.O.</small>	ZOZNAM OSÔB S NEOBMEDZENÝM VSTUPOM DO BUDOVY
--	---

Neobmedzený vstup do budovy „POG“ majú nasledovné osoby:


Spoločnosť	Meno a priezvisko	Vstup do priestoru	Kancelária
Oprávnená osoba za spoločnosť		Dátum Podpis	
Schválila za Castor&Pollux, s.r.o. oprávnená osoba		Dátum Podpis	
Odovzdal ochrane budovy		Dátum Podpis	
Prevzal za ochranu budovy		Dátum Podpis	


Poznámka :

Všetci ostatní zamestnanci spoločnosti majú v čase pracovného pokoja vstup do budovy povolený iba na základe vyplnenia tlačiva "Povolenie vstupu do budovy mimo prevádzkovej doby" (viď príloha č.6), ktorý je podpísaný oprávnenou osobou nájomcu alebo prevádzkovateľa. Čas ich príchodu a odchodu sa zapisuje do „Knihy návštev“ vedenej pre spoločnosť Castor&Pollux s.r.o. Zoznam osôb s neobmedzeným vstupom do budovy sa netýka obchodných priestorov.

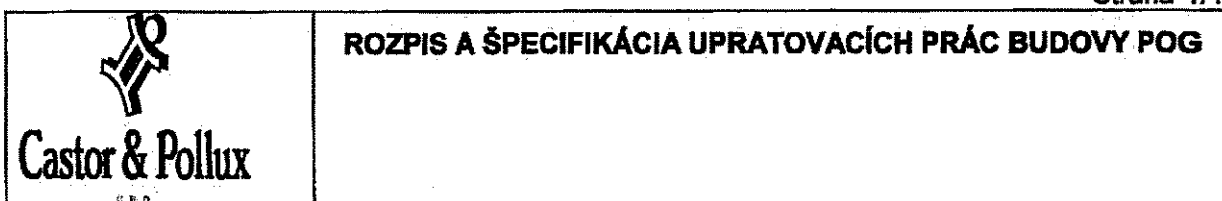
 Castor & Pollux <small>S.R.O.</small>	POVOLENIE VSTUPU DO BUDOVY MIMO PREVÁDZKOVEJ DOBY
Názov inštitúcie / spoločnosti požadujúcej vstup	
Druh – účel vstupu (účel vstupu vyplniť pri vstupe zamestnancov dodávateľ. organizácií)	
Povoľujem vstup na pracovisko zamestnancom organizácie :	

Priezvisko a meno	Číslo preukazu OP / služobného	Pracoviská / kancelárie	Dátum a čas od - do
Oprávnená osoba za spoločnosť		Dátum Podpis	
Schválila za Castor&Pollux, s.r.o. oprávnená osoba		Dátum Podpis	
Odozdal ochrane budovy		Dátum Podpis	
Prevzal za ochranu budovy		Dátum Podpis	

 Castor & Pollux <small>S.R.O.</small>	PODPISOVÉ VZORY OSÔB OPRÁVNENÝCH POVOĽOVAŤ VSTUPY A ROZPEČATOVAŤ OBÁLKY S KĹÚČAMI		
Názov inštitúcie / spoločnosti			
Meno a priezvisko oprávneného zamestnanca	Číslo preukazu OP / služobného	Podpisový vzor	
Schválila oprávnená osoba za spoločnosť			Dátum Podpis
			Pečiatka
Odozdal ochrane budovy			Dátum Podpis
Prevzala ochrana budovy			Dátum Podpis

 Castor & Pollux <small>S.Š.O.</small>	ZOZNAM ZAMESTNANCOV PRACUJÚCICH V BUDOVE
Názov inštitúcie / spoločnosti	

Priezvisko a meno zamestnanca	Číslo miestnosti zamestnanca	Oprávnený prevziať kľúče od miestnosti číslo	Telefón / klapka
Oprávnená osoba za spoločnosť		Dátum Podpis	
Odovzdal ochrane budovy		Dátum Podpis	
Prevzal za ochranu budovy		Dátum Podpis	

**2.NP:**

- | | |
|---|-------|
| a) Sociálne priestory 1.9, 19.1,1.9.4, 19.5 | denne |
| b) Pasáž 1.1 | denne |
| c) Schodisko átrium vrátane zábradlia | denne |

1.NP:

- | | |
|--|--------------------------|
| a) Sociálne priestory P.14, P.14.4, P.14.1, P.14.2, P14.3 | denne |
| b) Pasáž P.15(Štúrova 3- mreža SLSP, SNP17 a Grosslingová. ul. – autom. dvere) | denne |
| c) Priestory recepcie (vrátane dverí P1, P2, P3, P11, P15) | denne |
| d) Eskalátor | 4x mesač. (každý utorok) |
| e) Nákladný výťah TKO | 1x mesač. (1. utorok) |
| f) Posuvné a autom. dvere (P.6 požiame+P9 SNP17) | 2x mesač. (1.a 3.stredu) |

1.,2.,3.PP:

- | | |
|---|--------------------------|
| a) Kontajnerovňa S1.5 | 4x mesač. (každú stredu) |
| b) Schodisko do garáže vrátane parapetu + chodb. predsieň (P.1.2,S.1.0, S.1.1, S.2.0, S.2.1, S.3.0, S.3.1) | 4x mesač. (každú stredu) |


Upratovanie vonkajších priestorov:

- | | |
|--|-------------------------|
| a) Chodník, krajnice Grössling. 5(18x3) | denne aj v sobotu 54 m2 |
| b) Závetrie pasáž (P.0) + závetrie garáž (P.19) | denne aj v sobotu |
| c) Výklady recepcie P.1 + výklad el. rozvádzača | 1x mesačne (1. utorok) |

Bratislava, dňa : 01.10.2016

Castor&Pollux, s.r.o., odbor obchodu a správy majetku

Zuzana Jašková
riaditeľka odboru

 <p>Castor & Pollux s.r.o.</p>	<p>PRACOVNÁ DOBA A KONTAKTY NA NÁJOMCOV PODĽA PRENAJATÝCH PRIESTOROV</p>
--	---

Budova :

Administratívna časť budovy:

Prenajatý priestor :

Subjekt :

Kontakt – telef. :

Pracovná doba :

Obchodná časť budovy:

Prenajatý priestor :

Subjekt :

Kontakt – telef. :


Pracovná doba :

V Bratislave, dňa : 00.00.0000

Castor&Pollux, s.r.o., odbor obchodu a správy majetku

Zuzana Jašková
riaditeľka odboru

Vydanie : 04

	CHARAKTERISTIKA A AKTUÁLNE VYUŽITIE BUDOVY POG
---	---

Objekt je rozdelený do troch pásiem. 1.N.P. a 2.N.P. s obchodmi, službami a vstupom do administratívnej časti je riešené s presklennými stenami na úrovni uličnej čiary. 3. N.P. až 6. N.P. sú administratívne priestory a na 7. N.P. sú umiestnené technické priestory potrebné k chodu budovy. 6. a 7. N.P. tvoria ustupujúce podlažia ako výsledok zastavovacích podmienok.

3.P.P. – 1. P.P. (suterén):

V troch suterénoch sa nachádzajú garážové státa prístupné rampou, technické priestory a prenajímateľné sklady. Pri rampe vjazdu do garáží je umiestnený priestor pre výtah TKO (technický komunálny odpad).

1. N.P. (prízemie):

Tu sa nachádzajú obchody a služby prístupné z pasáže, ktorá je cez centrálnu halu prepojená na pasáž LUXOR a SLSP a je aj napojená na námestie SNP 17. Pasáž polyfunkčného domu je doplnená eskalátorom, ktorý spája priestor medzi 1. a 2. N.P. (odstavený). Kaviareň v hale 1. N.P. je sekundárne osvetlená cez štvorcový svetlík umiestnený nad átrium v križovatke pasáží. Vstupné priestory do administratívy kontrolované recepciou sú umiestnené samostatne – pred vstupom do pasáže. Všetky podlažia budovy sú prístupné požiarom schodiskom a osobným výtahom pri ňom. Nachádza sa tu aj centrálna sociálne zariadenie slúžiace pre obchodné priestory 1. a 2. N.P.

2.N.P. (prvé poschodie) :

Je prístupné z pasáže točným schodiskom a eskalátorom, pre imobilných občanov osobným výtahom. Únik je tiež možný požiarom únikovým schodiskom, vyústeným do centrálnej haly pre administratívu a odtiaľ do exteriéru. Na tomto poschodí sú prenajímateľné obchodné priestory a služby a miestnosti nájomnca administratívnej časti objektu.

3. – 6. N.P. (2, 3, 4, 5 poschodie):

V dispozičnom dvojtrakte sú administratívne priestory. V blízkosti komunikačného jadra sú umiestnené sociálne zariadenia, kuchynka a inštaláčne jadro. Konštrukčný a dispozičný systém umožňuje rôzne delenie kancelárskych priestorov.

7.N.P. (6 poschodie):

Na tomto poschodí sú umiestnené technické priestory: plynová kotolňa, doregulovanie plynu, priestory VZT, strojovňa chladenia a kúrenia a zázemie technickej obsluhy. Na tomto podlaží sa nachádzajú dva priestory nájomníka administratívnej časti objektu.

Strecha:

Na streche 7.N.P. sú umiestnené kondenzačné jednotky. Zo strechy je prístup rebríkom na strechu nad 7. N.P., kde je umiestnený stožiar TV antény. Priestory strechy sú pre pohyb oprávnených ľudí (nájomcovia, údržba technologických zariadení) opatrené protišmykovou dlažbou na gumových podložkách. Ostatné strechy budú opatrené štrkom. Strechy sú navrhnuté s parozábranou, mikroventilačnou, tepelnoizolačnou, separačnou, hydroizolačnou a koncovou vrstvou (dlažba, štrk).

Brány:

po pohyb režimu po rampe do garáží v 1.p.p.:

- ovládanie vstupnej brány do garáže je na prístupovú kartu, diaľkové ovládanie a cez intercom z prístupovej aj výstupovej strany;
- brána sa zatvára automaticky na fotobunku, zatváranie aj cez deň po každom vjazde a výjazde;
- brána má časový limit na prejazd;
- semafor je dvojfarebný (č, z), viditeľný z ulice aj v priestore pred rampou pri výjazde z 1.P.P.;

- režim zapnutia je neprerušovaný, možnosť prepnutia na ovládanie z recepcie, prepínanie farieb je automatické po časovom limite.

Silnoprád - rozvádzače:

1. Hlavným rozvádzačom objektu je rozvádzač RH. Je skriňového vyhotovenia a umiestnený je v rozvodni NN v 1. P.P. Obsahuje vývody pre napojenie jednotlivých podružných rozvádzačov, vrátane podružného merania spotreby el. energie. Rozvádzač RH obsahuje sekciu hlavného napájania objektu, požiarneho vetrania a UPS. Obsahuje aj sekciu UPS. Je určená na napájanie zariadení, ktoré musia byť trvalo napájané:

- požiarne lamely
- elektromagnety dverí v garážach
- ústredňa PTV a domáceho rozhlasu. Ovládanie vyššie uvedených zariadení je od EPS.

2. Rozvádzač 01RS1 je nástenného vyhotovenia, je umiestnený v rozvodni NN v 1. P.P. Napája rozvody osvetlenia a zásuviek na 1. – 3. P.P.

3. Rozvádzače 1RS1 a 2RS1 sú nástenného vyhotovenia, umiestnené v „nike“ silnoprádu na jednotlivých podlažiach. Z rozvádzačov sú napojené rozvody osvetlenia chodieb a schodísk. V rozvádzačoch sú umiestnené podružné merané vývody pre napájanie predajných priestorov. Všetky elektromery pre podružné meranie majú impulzný výstup (spracovanie nameraných údajov MaR).

4. Rozvádzače 3 - 6 RS1 sú nástenného vyhotovenia a sú umiestnené na jednotlivých podlažiach v „nikách“ silnoprádu. Z rozvádzačov sú napojené rozvody osvetlenia zásuviek podlaží s kancelárskymi priestormi. V rozvádzačoch je priestor na umiestnenie meraní spotreby el. energie.

5. Rozvádzače výťahov sú súčasťou dodávky výťahov, vrátane hlavného vypínača. Prívodný kábel je vedený z rozvádzača RH zo sekcie spoločnej spotreby, kde je istený ističom.

6. Rozvádzače technologickej časti RM: obsahujú vývody pre napojenie zariadení VZT a ÚK. Voľba ovládania vývodov je prepínačmi umiestnenými na dverách rozvádzačov: zap. – vyp. – automat. V automatickom pohone sú pohony ovládané z časti MaR. Jedná sa o pohony zariadení VZT č. 1, 2, 3, 4, 5, 8 a 10. Pre napojenie zariadení VZT č. 7 (Fan-Coily v obchodných priestoroch sú v rozvádzačoch predajní ponechané priestorové rezervy pre ich dodatočné napojenie.

7. Napojenie zariadení VZT č.6 (Fan-coily v kancelárskych priestoroch) je z rozvádzačov daného podlažia. V rámci MaR bude zabezpečené v rámci jedného podlažia zapnutie Fan-Coilov do útlmového režimu. Miestnosti na podlaží sú rozdelené do dvoch skupín. Každá skupina je ovládaná samostatne, miestnosti v skupine sú ovládané jedným signálom. Napojenie zariadení pre ohrev TUV je priamo z ističových vývodov z rozvádzačov napájajúcich predmetný priestor. Senzory sociálnych zariadení sú napájané cez bezpečnostný transformátor umiestnený v priestore podhľadu.

8. Transformátor je napojený z ističového vývodu rozvádzača podlažia.

Osvetlenie:

V objekte je osvetlenie žiarovkovými a žiarivkovými svietidlami. V priestore chodieb a schodísk sú svietidlá núdzového osvetlenia so zabudovaným akumulátorom, zabezpečujúce osvetlenie únikových ciest po dobu 1 hod.

Ovládanie svetelných okruhov spoločných priestorov je z priestoru vrátnice z panela s vypínačmi osvetlenia nasledovne:

- podlažia garáží – každé podlažie samostatne s možnosťou ovládania 50 – 100 %
- priestor schodiska
- okruhy osvetlenia chodieb na prízemí a 1. poschodí.

Hlavné uzávery objektu:

PLYN - prízemie P.20 - na ľavej strane rampy smerom do garáže za vstupnou bránou.
ELEKTRINA - prízemie P.17 - oproti recepcie
VODA - 1. suterén S.1.3

Pôdorysy jednotlivých poschodí sú priložené k tejto prílohe a sú k dispozícii na pre ochranu objektu na recepcii.

Bratislava, dňa : 01.10.2016

Castor&Pollux, s.r.o., odbor obchodu a správy majetku

Zuzana Jašková
riadiateľka odboru

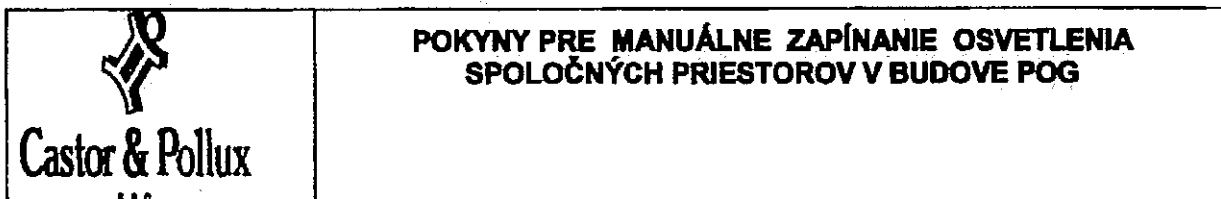
P. č.	Číslo		Meno	Spoločnosť	Vozidlo		Poznámka
	karty	č.box			Značka	ŠPZ	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							

Bratislava, dňa : 01.10.2016

Castor&Pollux, s.r.o., odbor obchodu a správy majetku

Zuzana Jašková
riaditeľka odboru

Vydanie : 04



A. Osvetlenie pasáže a átria so schodiakom sa zapína a vypína:

- 1) V letnom období (od 01.05. do 30.09.):
 - a) ráno od 06.00 do 06.30 hod (alebo 07.00, podľa svetelných podmienok);
 - b) večer od 18.00 (podľa svetelných podmienok) do 20.00 hod.

- 2) V zimnom období (od 01.10. do 30.04.):
 - a) večer od 18.00 (podľa svetelných podmienok) do 20.00 hod.
 - b) ráno od 06.00 do 08.00 hod (podľa svetelných podmienok);

Povinnosťou pracovníkov ochrany budovy je denne skontrolovať, či sú všetky svietidlá a vypínače funkčné, či v pasáži nie je naviatá nečistota z ulice a vizuálne skontrolovať vstupné dvere do obchodov prenajímateľov či sú neporušené.

Akkoľvek závady na zariadeniach uviesť do „Hlásenia o priebehu služby“ a osobne zahlásiť pracovníkovi technickej údržby a správcovi objektov Castor&Pollux, s.r.o..

V prípade narušenia výkladu alebo vchodu do predajne je nutné okamžite vyznameniť správcu budovy, ktorý rozhodne ako sa bude ďalej postupovať. Udalosť zaznačiť aj do „Hlásenia o priebehu služby“.

Otváranie a zatváranie pasáže:

Pasáž z Grösslingovej ul. je prístupná verejnosti v pracovné dni od 6.00 hod. do 20.00 hod. a v sobotu od 6.00 hod. do 15.00 hod.

B. Osvetlenie podzemnej garáže:

Vypína sa večer o 24.00 hod.

Zapína ráno o 6.00 hod. ráno.

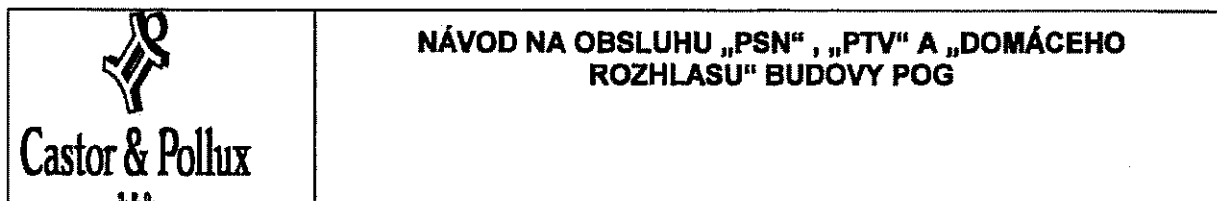
V prípade ohlásených akcií a návštev sa osvetlenie vypína individuálne podľa potreby.

V čase od 24.00 hod. do 6.00 v prípade odchodu, alebo príchodu vozidla na zaparkovanie, je nutné zistiť, kde vozidlo parkuje a zapnúť na nevyhnutnú dobu iba miestne osvetlenie v príslušných suterénoch.

Bratislava, dňa : 01.08.2016

Castor&Pollux, s.r.o., odbor obchodu a správy majetku

Zuzana Jašková
riaditeľka odboru



Návod na obsluhu „PSN“

V riadku ZAPNOUT sú čísla 1 až 8, ktoré označujú jednotlivé zóny:

V riadku GRUPY môže byť údaj:

N – systém je nepripravený P – systém je pripravený Z – systém je zapnutý V – systém je vypnutý

Príchod na pracovisko:

- otvoriť kľúčom vchodové dvere

- do 20 sekúnd prísť ku klávesnici, zadať svoj kód, potvrdiť „A“

- zobrazí sa: ZAPNOUT 1 2 3 4 5 6 7 8 GRUPY Z Z (zapnuté)

ak chceme mať otvorenú 1. zónu, stlačím 1

ak chceme otvoriť inú zónu, stlačím príslušné číslo zóny

display zobrazí v riadku GRUPY „V“ – otvorenú zónu

- potvrdíme Enter

Odchod z pracoviska:

Zadať kód, potvrdiť „A“

Zobrazí sa: ZAPNOUT 1 2 3 4 5 6 7 8

GRUPY V V (vypnuté)

Uzatvorenie zóny 1, 2, alebo 8, stlačením príslušného tlačidla 1, 2 alebo 8

Následne sa zobrazí: ZAPNOUT 1 2 3 4 5 6 7 8

GRUPY Z Z potvrdíme ENTER.

Do 60 sekúnd je potrebné opustiť priestor a zamknúť vchodové dvere.

V prípade, že v 60-sekundovom limite (aktivovanie zatvárania) sa potrebujete vrátiť, stlačte „Esc“. Pri definitívnom odchode postupovať štandardne pre odchod.

Pokiaľ potrebujeme v priebehu dňa ísť do aktivovanej zóny a nie sme si istí, či je ochrana zóny aktivovaná alebo deaktivovaná, zadáme príslušný kód a na display sa ukáže u príslušnej zónu buď Z (zapnuté) alebo V (vypnuté).

Pokiaľ vstúpime do elektronicke uzatvorenej zóny, čím vyvoláme poplach, vrátime sa ku klávesnici, zadáme príslušný kód, potvrdíme „A“, čím sa aj táto zóna automaticky odblokuje.

Nesprávne zadaný kód: stlačíť „Esc“ (nesmiete sa pomýliť viac ako 4-krát, zablokujete systém a spôsobíte poplach). V takomto prípade (t. j. po štvrtom omyle) je potrebné zabezpečiť niektorého z kolegov, ktorý pozná svoj kód.

Poznámka: pokiaľ budete dôsledne sledovať zobrazenie na klávesnici, prakticky nemôže dôjsť k spôsobeniu poplachu. Akúkoľvek chybu opravíte stlačením „Esc“.

Pokyny pre strážnu službu:

Poplachový systém je deaktivovaný len v pracovné dni v čase od 6,00 hod. do 22,00 hod a v sobotu na 1. a 2. NP v čase od 6,00 do 15,00 hod.(v ostatnom čase je v aktívnom ochrannom stave).

O obsluhu ústredne ako aj o vykonávaní opatrení v prípade narušenia budovy je poučená ochrana budovy, zodpovední pracovníci spoločnosti Castor&Pollux, s.r.o. a správca.

V prípade signalizácie PSN o narušení objektu, pracovník strážnej služby identifikuje miesto narušenia a počká na výjazdovú skupinu. O zásahu neodkladne informuje zodpovedné kontaktné osoby.

Príloha: 1 x Návod na obsluhu systémového zosilňovača domáceho rozhlasu TOA VM-2120/2240


1 x Prevádzková kniha PSN

Bratislava, dňa : 01.10.2016

Castor&Pollux, s.r.o., odbor obchodu a správy majetku

Zuzana Jašková, riaditeľka odboru

Vydanie : 04

 Castor & Pollux <small>S.P.S.</small>	<u>PRÍSTUPOVÉ PRÁVA NA ODKÓDOVANIE JEDNOTLIVÝCH ZÓN V BUDOVE</u>
--	---

Číslo	Názov	Meno pracovníka	Funkcia	zóna		Identifikácia zón
				A	B	
001						
002						
003						
004						
005						
006						
007						
008						
009						
010						
011						
012						
013						
014						
015						
016						
017						
018						
019						
020						

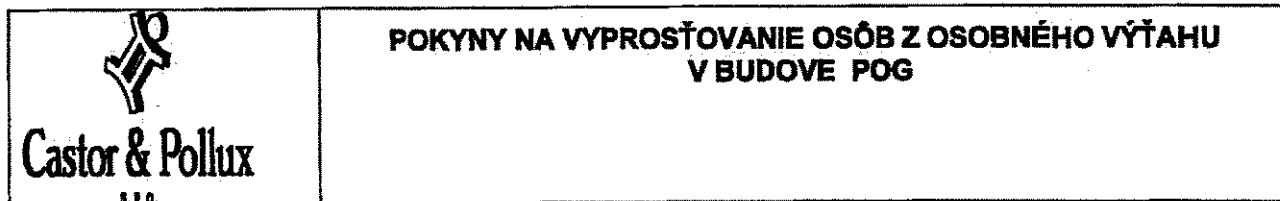
Vypracoval:

Castor&Pollux, s.r.o., odbor obchodu a správy majetku

Zuzana Jašková
riadiateľka odboru

Bratislava dňa: 00.00.0000

Vydanie : 04



V prípade, ak nastane porucha výťahu a v kabíne uviaznu osoby uplatní sa nasledovný postup:

Čo urobí uviaznutá osoba:

- a) Uviaznutá osoba vo výťahu zatlačí tlačidlo ZVONČEK, ktorý automaticky vytočí telefónne číslo na dispečing spoločnosti Schindler, a.s. a na recepciu budovy.

Čo urobí SBS resp. správca majetku:

- b) Po nahlásení poruchy výťahu SBS alebo správca majetku upokojí osoby vo výťahu a oznámi im, že porucha je už nahlásená.
- c) Uviaznutú osobou a spojazzdennie výťahu zabezpečí servisná spoločnosť Schindler, a.s.

Bratislava, dňa : 01.10.2016

Castor&Pollux, s.r.o., odbor obchodu a správy majetku

Zuzana Jašková
riaditeľka odboru

Vydanie : 04



Hasičský a záchranný zbor – Útvar hl. m. SR Bratislavy	150
Hasičský a záchranný zbor – Radlinského 6, Bratislava	52 922 171
Záchranná služba – Hraničná 2, Bratislava	155
Tiesňové volanie – Staromestská 6, Bratislava	112
Polícajný zbor SR – Špitálska 14, Bratislava	158
Mestská polícia hl. m. SR Bratislavy - Gunduličova 10	159
Elektrárne – poruchy, Čulenova 6, Bratislava	0800 111 567
Plynárne – poruchy, Ml. Nivy 44, Bratislava	0800 111 727
Poruchy verejného vodovodu, Prešovská 48, Bratislava	0800 121 333
Odtiahnutie vozidiel – Mestská polícia	158,159
Ohlasovňa požiarov – recepcia POG	59 311 125
Dispečing JCI s.r.o. – Mlynské Nivy 1, Bratislava	54 410 563
Vyprošťovanie z výťahu – Schindler a.s.	0850 123 724
Garážová brána – Jolly Joker Pod Klepáčom 5, Bratislava	0903 77 66 49
<hr/>	
C&P, s.r.o.–Ing. Jarmila Grujbárová-konateľka spoločnosti (iba pri mimoriadnej udalosti)	0908 788 041
C&P, s.r.o. Zuzana Jašková, riaditeľka odboru obchodu a správy majetku	0905 444 696
Údržba JCI – Jozef Fraštia	0908 746 678
Reklamácie odvozu odpadkov – OLO	50 110 111

Poznámka :Umiestnenie hlavných uzáverov :

Hlavný uzáver vody: na 1.PP oproti výťahu za dverami vpravo, vedľa tlf. ústredne miestnosť č. S.1.3., otvára sa generálnym kľúčom.

Hlavný uzáver plynu: v podzemnej garáži za roletovou bránou, dvojkřídlové kovové dvere P.20, otvárajú sa na hranol.

Hlavný vypínač: oproti recepcii POG, dvere č. P.17, otvárajú sa na hranol.

Všetky hlavné uzávěry sú označené príslušným symbolom a nápisom.

Bratislava, dňa 01.10.2016
Castor&Pollux s.r.o., odbor obchodu a správy majetku

Zuzana Jašková
riaditeľka odboru

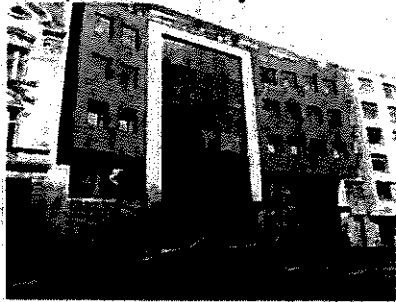
Priloha c. 2

Energetický štítok

vydaný podľa zákona č. 556/2005 Z. z. o energetickej hospodárnosti budov
 a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v znení zákona č. 300/2012 Z. z.
 č. 039506/2013/94/001812007/EŠ

Názov budovy: Polyfunkčný objekt Grosslingova
 Ulica, číslo: Grosslingova 5
 Obec: Bratislava - Staré Mesto
 Okres: Bratislava I
 Účel spracovania: Prenájom

Parc. č.: 8882/7
 Katastrálne územie: Staré Mesto
 Podiel celkovej podlahovej plochy:
 3 - administratívna budova 54,0%
 8 - budova pre veľkoobchod alebo maloobchod 46,0%



Celková podlahová plocha v m²: 3496,81
 Rok kolaudácie budovy: 2005
 Posledná významná obnova: 2011

Hodnotenie jednotlivých miest spotreby

Potreba energie na vykurovanie: **B**
 Potreba energie na prípravu teplej vody: **B**
 Potreba energie na chladenie a vetranie: **B**
 Potreba energie na osvetlenie: **B**

ENERGETICKÁ HOSPODÁRNOSŤ BUDOVY

Kategória budovy: 9 - ostatné budovy vrátane budov so zmiešaným účelom využitia	Celková potreba energie	Primárna energia
Globálny ukazovateľ:	122	257
Primárna energia	kWh/(m ² .a)	kWh/(m ² .a)
Nízka potreba energie		
Vysoká potreba energie		
Normalizované hodnotenie:		√
Prevádzkové hodnotenie:		
Minimálna požiadavka R _p :	136	286
Typická budova R _s :	262	572

Nameraná spotreba energie na vykurovanie v kWh/(m².a)

Rok	Premer
Spotreba energie na vykurovanie v kWh/(m ² .a)	
Podiel energie z obnoviteľných zdrojov:	
Obnoviteľný zdroj pre výrobu tepla na vykurovanie:	
Obnoviteľný zdroj pre ohrev teplej vody:	
Rekuperácia tepla:	
Spôsob výroby elektriny z obnoviteľného zdroja:	
Exportovaná energia z obnoviteľného zdroja (druh) v kWh/(m ² .a):	
Emisie CO ₂ v kg/(m ² .a)	34,75



Návrh opatrení na zlepšenie energetickej hospodárnosti budovy:

- Obytnosť: Bez návrhu opatrení.
- Strocha: Bez návrhu opatrení.
- Podlaha: Bez návrhu opatrení.
- Otvorové konštrukcie: Bez návrhu opatrení.
- Vykurovanie: Bez návrhu opatrení.
- Príprava teplej vody: Bez návrhu opatrení.
- Chladenie/vetranie: Bez návrhu opatrení.
- Osvetlenie: Bez návrhu opatrení.
- Obnoviteľné zdroje energie:
- Iné:

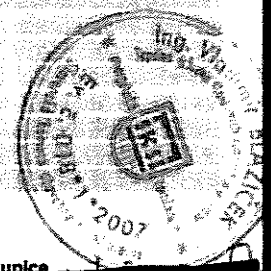
Dátum vyhotovenia: 5. 7. 2013

Platnosť najviac do: 5. 7. 2023

Meno a priezvisko oprávnenej osoby: Ing. Vladimír Blažiček

Obchodné meno a sídlo: Energetická certifikácia budov, s.r.o., Estónska 26, 821 06 Bratislava - Podunajské Blaskupice
 ičo: 44297149 oic: 2022664831

Kontakt: +421 915 714 285, [redacted]



Podpis a pečiatka:

ENERGETICKÝ CERTIFIKÁT

Názov budovy: Polyfunkčný objekt Grosslingova
 Ulica, číslo: Grosslingova 5
 Obec: Bratislava - Staré Mesto
 Okres: Bratislava I

Parc. č.: 8882/7
 Katastrálne územie: Staré Mesto
 Podiel celkovej podlahovej plochy:
 3 - administratívna budova 54,0%
 budova pre veľkoobchod alebo maloobchod 46,0%

Kategória budovy: 9 - ostatné budovy vrátane budov so zmiešaným účelom využitia

Vykurovanie

Energetická trieda	kWh/(m ² .a)	Hodnotenie
	≤ 30	
B	31 - 60	
C	61 - 90	
D	91 - 120	
E	121 - 151	
	152 - 180	
	> 180	

Výsledok hodnotenia:

Potreba energie na vykurovanie v kWh/(m ² .a):	51
Požiadavka:	60
Spĺňa požiadavku (áno / nie):	áno
Potreba tepla na vykurovanie kWh/(m ² .a) pre K.deň:	38
Potreba tepla na vykurovanie v kWh/(m ² .a) (3422 K.deň):	38
Požiadavka podľa STN 73 0540-2 - Energetické kritérium:	86
Spĺňa požiadavku (áno / nie):	áno

Príprava teplej vody

Energetická trieda	kWh/(m ² .a)	Hodnotenie
	≤ 4	
B	5 - 8	
C	9 - 13	
D	14 - 17	
E	18 - 21	
	22 - 25	
	> 25	

Výsledok hodnotenia:

Potreba energie na prípravu teplej vody v kWh/(m ² .a):	8
Požiadavka:	8
Spĺňa požiadavku (áno / nie):	áno

Chladenie/vetranie

Energetická trieda	kWh/(m ² .a)	Hodnotenie
	≤ 24	
B	25 - 47	
C	48 - 70	
D	71 - 93	
E	94 - 116	
	117 - 140	
	> 140	

Výsledok hodnotenia:

Potreba energie na chladenie a vetranie v kWh/(m ² .a):	43
Požiadavka:	47
Spĺňa požiadavku (áno / nie):	áno

Osvetlenie

Energetická trieda	kWh/(m ² .a)	Hodnotenie
	≤ 10	
B	11 - 20	
C	21 - 26	
D	27 - 31	
E	32 - 39	
	40 - 47	
	> 47	

Výsledok hodnotenia:

Potreba energie na osvetlenie v kWh/(m ² .a):	20
Požiadavka:	20
Spĺňa požiadavku (áno / nie):	áno

Celková potreba energie budovy

Energetická trieda	kWh/(m ² .a)	Hodnotenie
	≤ 69	
B	70 - 138	
C	137 - 199	
D	200 - 262	
E	263 - 327	
	328 - 392	
	> 392	

Výsledok hodnotenia:

Celková potreba energie budovy v kWh/(m ² .a):	122
Požiadavka:	136
Spĺňa požiadavku (áno / nie):	áno

Primárna energia

Energetická trieda	kWh/(m ² .a)	Hodnotenie
	≤ 72	
B	73 - 143	
C	144 - 286	
D	287 - 429	
E	430 - 572	
	573 - 715	
	716 - 858	
	> 858	

Výsledok hodnotenia - globálny ukazovateľ:

Primárna energia v kWh/(m ² .a):	257
Požiadavka:	288
Spĺňa požiadavku (áno / nie):	áno

Meno a priezvisko oprávnenej osoby pre lepešnú ochranu budov:

Ing. Vladimír Blažiček

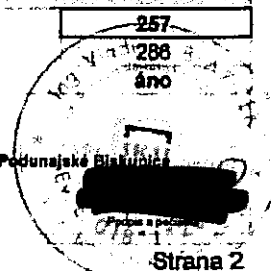
Obchodné meno a sídlo:

Energetická certifikácia budov, s.r.o., Estónska 28, 621 06 Bratislava - Podunajské Blatá

Identifikačný číslo: 0018 1 2807

Registar: OŽP-A/2006/3184

Č. zápisu: 110-178663



ENERGETICKÝ CERTIFIKÁT

Názov budovy: Polyfunkčný objekt Grosslingova
 Ulica, číslo: Grosslingova 5
 Obec: Bratislava - Staré Mesto
 Okres: Bratislava I

Parc. č.: 8892/7
 Katastrálne územie: Staré Mesto

Kategória budovy: 9 - ostatné budovy vrátane budov so zmiešaným účelom využitia

Tepelná ochrana budov

Spôsob hodnotenia:	Normalizované	počet demnostupňov:	3422 K.deň
Obostavaný objem V_{0b}	11950,4 m ³		
Celková podlahová plocha A_{0b}	3495,81 m ²		
Faktor tvaru f	0,35 1/m		
Konštrukčná výška podlažia h_k	3,4 m		
Klimatické podmienky:	normalizované		



Potreba tepla na vykurovanie v kWh/(m².a):	38
Meno a priezvisko oprávnenej osoby: Ing. Vladimír Blažiček	
Obchodné meno a sídlo: Energetická certifikácia budov, s.r.o., Estónska 26, 821 06 Bratislava - Podunajská Biskupica	
Identifikačné číslo: 0818 1 2007 Register: OŽP-A/2998/3164 Č. zápisu: 118-179663	
Potreba tepla na vykurovanie v kWh/(m².a) (3422 K.deň):	38
Požiadavka podľa (STN 73 0540) - Energetické kritérium:	68
Spĺňa požiadavku (áno / nie):	áno

Popis aktuálneho stavu

Obvodový púšť:	Obvodový púšť má zloženie: vnútorná omietka, izolobetonová stena hr. 250 mm, lepiaci náter, tepelná izolácia na báze minerálnych vlákien MW hr. 100 mm, lepiaca sieťka s vykurovacím vrstvou a omietka. Obvodový strop z úložnej strany na 3.NP má zloženie: omietka, Parobrem hr. 150 mm, vodotěsná membrána hr. 50 mm, tepelná izolácia na báze minerálnych vlákien hr. 150 mm, lepiaci náter.
Strecha:	Stredná konštrukcia má zloženie: omietka, izolobetonová nosná stropná konštrukcia hr. 250 mm, betón hr. max 125 mm, parozábrana, polyuretán hr. 2 x 70 mm.
Otvorové konštrukcie:	Otvorové konštrukcie - okná, zastierané stropy a strechy sú hĺbkové s izoláciou dvojitou. Okenné konštrukcie sú plastové s izoláciou dvojitou.
Podlažia na teréne/strop nad nevykurovaným suterénom:	Strop 1.NP - C: omietka, cementobetonová doska hr. 18 mm, tepelná izolácia na báze minerálnych vlákien MW hr. 40 mm, izolobetonová nosná stropná konštrukcia hr. 250 mm, PE fólia, betónové nazzariadenie hr. 32 mm, lepiaci a šikroveci hr. 5 mm, keramická dlažba hr. 10 mm.
Iné:	Podlažia 3.NP: izolobetonová nosná stropná konštrukcia hr. 250 mm, samonivelizačná vyrovnávacia omietka hr. 8 mm, náterová vrstva podľa účelu využitia. Strop 2.NP - D: izolobetonová nosná stropná konštrukcia hr. 250 mm, PE fólia, betón hr. 70 mm, lepiaci a šikroveci hr. 5 mm, keramická dlažba hr. 10 mm. Strop 2.NP - D1: cementobetonová doska hr. 18 mm, tepelná izolácia na báze minerálnych vlákien hr. 100mm, izolobetonová nosná stropná konštrukcia hr. 250 mm, polyuretán hr. 30 mm, PE fólia, betónové nazzariadenie hr. 48 mm, lepiaci a šikroveci hr. 5 mm, keramická dlažba hr. 10 mm.

Popis navrhovaných úprav na zlepšenie energetickej hospodárnosti

Obvodový púšť:	Bez návrhu opatrení.
Strecha:	Bez návrhu opatrení.
Otvorové konštrukcie:	Bez návrhu opatrení.
Podlažia na teréne/strop nad nevykurovaným suterénom:	Bez návrhu opatrení.
Iné:	Bez návrhu opatrení.

ENERGETICKÝ CERTIFIKÁT

Názov budovy: Polyfunkčný dom LUXOR
Ulica, číslo: Štúrova 1-3
Obec: Bratislava - Staré Mesto
Okres: Bratislava I

Parc. č.: 8885
Katastrálne územie: Staré Mesto

Kategória budovy: 9 - ostatné budovy vrátane budov so zmiešaným účelom využitia

Vykurovanie

Spôsob hodnotenia: Normalizované

Typ vykurovacieho systému: Elek. priamovýhrevné/Obrátený cyklus chlad. zariadenia

Energetický nosič/fosilná palivá: elektrická energia

Obnoviteľný zdroj energie (tepelná energia): bez

Obnoviteľný zdroj energie (elektrická energia): bez

Rekuperácia tepla:

Účinnosť rekuperačnej jednotky v %:

Podiel vzduchu prechádzajúceho cez jednotku v %:

Meranie a regulácia: Vstavaná digitálna regulácia so zariadením.



Potreba energie na vykurovanie v kWh/(m².a):

58

Požiadavka:

61

Spĺňa požiadavku (áno / nie):

áno

Meno a priezvisko oprávnenej osoby:

Ing. Michal Hudeček

Obchodné meno a sídlo:

Ener group, Jadrova 16, 821 02 Bratislava - Ružinov

Identifikačné číslo: 0138 2 2008

Register: Okresný súd Bratislava I

č. zápisu: 61760/B

Meno a priezvisko zhotoviteľa: Ing. Vladimír Blažiček

Popis aktuálneho stavu

Vykurovanie:

Budova je vybavená bivalentnou vykurovacou sústavou pozostávajúcou z centrálného zdroja tepla a doplnkovými sekundárnymi priamo výhrevnými prvkami. Centrálny zdroj zastupujú chladiace zariadenia s kompresorovým okruhom pracujúce v zimnom období v reverzibilnom režime. Výmenníky kompresorových okruhov pracujú medzi vonkajším vzduchom a cirkulačnou vodou dvojrúrovej sústavy budovy. Pracovná látka kompresorového okruhu je zmes neplohalegovaného uľovodika. Budova disponuje dvoma základnými vetvami vykurovacej sústavy. Tieto vetvy sú navzájom prepojené za účelom lepšej regulovateľnosti a zdieľania výkonu z týchto zdrojov tepla a chladu. Všetky rozvody sú izolované podľa predpisu, použité sú izolácie na báze umelého kaučuku, izolácie sa hodnotí ako uspokojená a jej stav je primeraný veku inštalácie. Všetky zariadenia sú napojené na nadradený systém MaR a personálnym dohľadom. Použitý riadiaci systém a jeho softvér je vzhľadom dátum uvedenia zastaralý, tým pádom nie je možné realizovať moderné postupy vedúce k výraznejším úsporám energie v jednotlivých procesoch riadenia budovy.

Iné:

Popis navrhovaných úprav na zlepšenie energetickej hospodárnosti budovy

Vykurovanie:

1. Výmena riadiaceho systému MaR

2. Odporúča sa výmena priameho zdroja tepla vzhľadom na vek a charakter prevádzky

Iné:

ENERGETICKÝ CERTIFIKÁT

Názov budovy: Polyfunkčný dom LUXOR
Ulica, číslo: Štúrova 1-3
Obec: Bratislava - Staré Mesto
Okres: Bratislava I

Parc. č.: 8886
Katastrálne územie: Staré Mesto

Kategória budovy: 9 - ostatné budovy vrátane budov so zmiešaným účelom využitia

Príprava teplej vody

Spôsob hodnotenia: Normalizované

Systém prípravy teplej vody: prietokové ohrievače s miestnym zásobníkom TV

Energetický nosič/fosilné palivá: elektrická energia/fosilné palivá podľa energetic. nazu SR

Obnoviteľný zdroj energie (tepelná energia): bez

Obnoviteľný zdroj energie (elektrická energia): bez

Meranie a regulácia: vstavaná regulácia



Potreba energie na prípravu teplej vody v kWh/(m².a):

8

Požiadavka:

9

Spĺňa požiadavku (áno / nie):

áno

Meno a priezvisko oprávnenej osoby:

Ing. Michal Hudeček

Obchodné meno a sídlo:

Ener group, Jadrova 16, 821 02 Bratislava - Ružinov

IČO: 4138 2 2068

Register: Okresný súd Bratislava I

č. zápisu: 61760/B

Meno a priezvisko zhotoviteľa:

Ing. Vladimír Blažiček

Popis aktuálneho stavu

Príprava teplej vody:

Príprava teplej vody v budove je riešená decentralne prostredníctvom elektrických ohrievačov, ktoré sú svojim charakterom prevádzky zaradené ako prietokové ohrievače. Tieto zariadenia, ale disponujú vlastným miestnym zásobníkom o veľkosti 5 až 10 litrov. Ohrievače sú sklované v blízkosti odberného miesta s malou distribučnou vzdialenosťou (výroba = zásobník = odber).

Vzhľadom na skutočnosť, že tento spôsob je použitý v celej budove = na všetkých miestach, nebola samotná distribúcia zanedbaná ale započítaná ako súhrn týchto vzdialeností.

Systém sa považuje za jednoduchý a energeticky šetrný, dostatočný pre daný typ budovy.

Iné:

Popis navrhovaných úprav na zlepšenie energetickej hospodárnosti budovy

Príprava teplej vody:

Bez návrhu opatrení.

Iné:

ENERGETICKÝ CERTIFIKÁT

Názov budovy: Polyfunkčný dom LUXOR

Ulica, číslo: Štúrova 1-3

Obec: Bratislava - Staré Mesto

Okres: Bratislava I

Parc. č.: 8885

Katastrálne územie: Staré Mesto

Kategória budovy: 9 - ostatné budovy vrátane budov so zmiešaným účelom využitia

Chladenie a vetranie

Spôsob hodnotenia: Normalizované

Typ systému chladenia/vetrania: Admin. budova: Miestny prírod-ventilátor/FAN-COIL System. Obchody: AHU s rekuperáciou

Energetický nosič: elektrická energia

Meranie a regulácia: nadradený systém MaR

Obnoviteľný zdroj energie: bez

Klimatické podmienky: normalizované

počet dennostupňov: 2553 K.deň

Potreba energie na chladenie a vetranie v kWh/(m².a): **51**

Požiadavka: **52**

Spĺňa požiadavku (áno / nie): **áno**

Meno a priezvisko oprávnenej osoby:

Ing. Michal Hudeček

Obchodné meno a sídlo:

Ener group, Jadrova 15, 821 02 Bratislava - Ružinov

Identifikačné číslo: 0138 3 2004

Register: Okresný súd Bratislava I

č. zápisu: 61760/B

Meno a priezvisko zhotoviteľa: Ing. Vladimír Blažiček



Popis aktuálneho stavu

Chladenie/vetranie:

Administratívne priestory budovy Luxor sú vybavené vodným systémom chladenia. Jednotlivé kancelárie disponujú koncovými FanCoil jednotkami. V budove bol inštalovaný aj jednoduchý doplnkový prírod ventilačný vzduchu do samostatných jednotiek, ktorý je zabezpečený prostredníctvom doplnkového vetrania, 9NP bolo ako posledné rekonštruované.

V budove prebehlo hydraulické vyregulovanie sústavy.

Hlavným chladiacim zariadením danej časti budovy sú centrálné chladiace jednotky chládz s rozvodom vody o teplotnom spáde 6/12°C. Pre nájomné priestory je táto voda používaná v samostatných vetračných zariadeniach. Záverečným distribútorom chládu je vetrací vzduch.

Izolácia jednotlivých rozvodov chladenej vody je primeraná veku a hodnotí sa ako udržiavaná. Celá budova je napojená na centrálny riadiaci systém, zároveň je zabezpečená odborným servisné zabezpečenie priamo v budove.

Obchodné priestory:

Iné:

Popis navrhovaných úprav na zlepšenie energetickej hospodárnosti

Chladenie/vetranie:

Administratíva:

-Odporúča sa rekonštrukcia zdrojov chládu v ktorých by sa spĺňovali modernejšie technológie ako sú súčasné zariadenia.

-Pri rekonštrukcii zdrojov sa navrhuje výmena systému MaR, ktorý je pre súčasné potreby príliš komplikovaný, zastaralý a vyžaduje neustály dohľad. Ďalej nie je možné realizovať moderné úkony vedúce k výraznejšej úspore energie pri samostatnej prevádzke.

pravidelne realizovať servis klimatizačných zariadení

Obchodné priestory:

-Odporúča sa rekonštrukcia zdrojov chládu v ktorých by sa spĺňovali modernejšie technológie ako sú súčasné zariadenia.

-Odporúča sa pasportizácia budovy čast vetranie z dôvodu, že predložená projektová dokumentácia nie je aktuálna a jednotlivé skutkové zmeny na systémoch neboli v nej premietnuté.

Iné:

ENERGETICKÝ CERTIFIKÁT

Názov budovy: Polyfunkčný dom LUXOR
Ulica, číslo: Štúrova 1-3
Obec: Bratislava - Staré Mesto
Okres: Bratislava I

Parc. č.: 8885
Katastrálne územie: Staré Mesto

Kategória budovy: 9 - ostatné budovy vrátane budov so zmiešaným účelom využitia

Osvetlenie

Spôsob hodnotenia: Normalizované

Lokalita (zemepisná šírka a dĺžka): 48°; 17°

Prevádzkový čas: 07:00 - 16:30 5/7, 06:00-20:00 6/7

Typ budovy z hľadiska osvetlenia: ostatné budovy so zmiešaným účelom využitia

Obnoviteľný zdroj energie: nie je inštalovaný

Elektrická energia vyrobená na mieste

Spôsob výroby elektriny:

Typ:

Plocha (panele, turbíny): m²

Celkový inštalovaný výkon vo W:

Množstvo vyrobenej elektriny: kWh/a



Potreba energie na osvetlenie v kWh/(m².a):

20

Požiadavka:

21

Spĺňa požiadavku (áno / nie):

áno

Meno a priezvisko oprávnenej osoby:

Ing. Michal Ingeľ

Obchodné meno a sídlo:

Ing. Michal Ingeľ, Sedmokrátškova 2, 821 01 Bratislava - Ružinov

Identifikačné číslo: 0822 4 2807

Registar: ŽR Bratislava II

č. zápisu: 102-0848

Meno a priezvisko zhotoviteľa:

Ing. Vladimír Blažiček

Popis aktuálneho stavu

Osvetlenie:

Denné osvetlenie: V administratívnej časti má objekt vhodnú orientáciu a možnosť využitia denného svetla, ktorá je kompromisom medzi veľkosťou zasklenených plôch kvôli dennému osvetleniu a možnými tepelnými stratami a ziskami. Energetická hospodárnosť budovy je negatívne ovplyvnená nedostatočným denným osvetlením v prenajímateľných priestoroch na obchody a služby.

Umelé osvetlenie: V kanceláriách aj obchodných prevádzkach sú prevažne použité svietidlá s lineárnymi žiarivkami 18W a 36W, v miestnostiach a občasným pobytom sú svietidlá so žiarovkami a s kompaktnými žiarivkami. Osvetľovacia sústava je udržiavaná, avšak vaničkové a prizmatické svietidlá 2x 36W sú na konci životnosti.

Výroba elektriny:

Distribučná sieť.

Iné:

Popis navrhovaných úprav na zlepšenie energetickej hospodárnosti

Osvetlenie:

Denné osvetlenie - bez navrhovaných úprav, umelé osvetlenie - bez navrhovaných okamžitých úprav.

Výroba elektriny:

Iné:

ENERGETICKÝ CERTIFIKÁT

Názov budovy: Polyfunkčný objekt Grosslingova
 Ulica, číslo: Grosslingova 5
 Obec: Bratislava - Staré Mesto
 Okres: Bratislava I

Parc. č.: 8882/7
 Katastrálne územie: Staré Mesto

Kategória budovy: 9 - ostatné budovy vrátane budov so zmiešaným účelom využitia

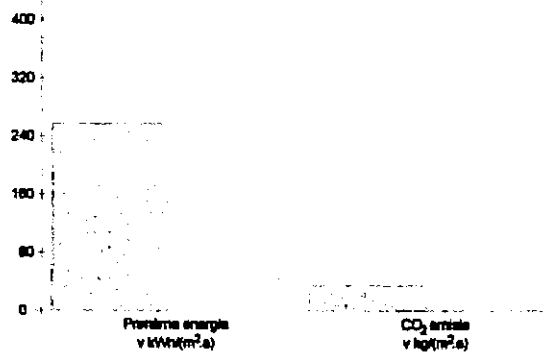
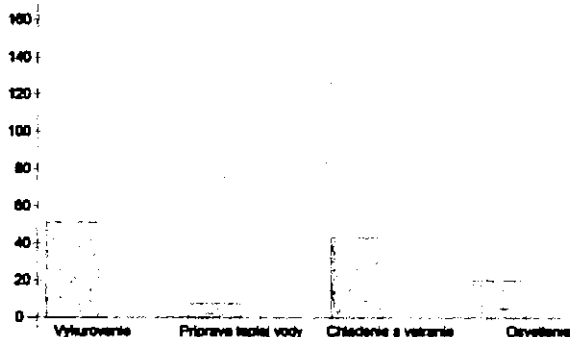
Možná úspora energie po vykonaní navrhovaných úprav

Konštrukcia	Potreba tepla/energie - aktuálny stav v kWh/(m ² .a)	Potreba tepla/energie po realizácii navrhovaných úprav v kWh/(m ² .a)	Úspora tepla/energie v kWh/(m ² .a)	Úspora v %
Potreba tepla na vykurovanie:	38			
Potreba energie				
na vykurovanie:	51			
na prípravu teplej vody:	8			
na chladenie a vetranie:	43			
na osvetlenie:	20			
Celková potreba energia v kWh/(m².a):	122			
Prímá energia v kWh/(m².a):	257			
CO₂ emisie v kg/(m².a):	36			

Celková potreba energie

Aktuálny stav
 Stav po navrhovaných opatreniach

Potreba prímá energie a CO₂ emisie



Navrhované opatrenia

- Obvodový plášť: Bez návrhu opatrení
- Strecha: Bez návrhu opatrení
- Podlažia: Bez návrhu opatrení
- Otvorové konštrukcie: Bez návrhu opatrení
- Vykurovanie: Bez návrhu opatrení
- Príprava teplej vody: Bez návrhu opatrení
- Chladenia/vetrania: Bez návrhu opatrení
- Osvetlenia: Bez návrhu opatrení
- Odnoviteľné zdroje energie:
- Iná:

Globálny ukazovateľ po realizácii navrhovaných úprav



Orientačné zobrazenie investícií

Ing. Vladimír Blažiček

Meno a priezvisko oprávnenej osoby:

Obchodné meno a sídlo: Energetická certifikácia budov, s.r.o., Estónska 26, 821 06 Bratislava - Podunajské Biskupice

Identifikačné číslo: 0018 1 2007 Register: OŽP-A/2008/3194

č. zápisu: 110-178663

č. 039506/2013/94/001812007/EC

Energetická certifikácia budov, s.r.o.
 Estónska 26, 821 06 Bratislava
 IČO: 44 297 149, DIČ: 2022664831

Strana 8

VÝPIS Z KATASTRA NEHNUTEĽNOSTÍ

Okres : 101 Bratislava I
Obec : 528 595 BA-m.č. STARÉ MESTO
Katastrálne územie: 804 096 Staré Mesto

Dátum vyhotovenia: 14.12.2018
Čas vyhotovenia : 08:42:52

VÝPIS Z LISTU VLASTNÍCTVA č. 5568

ČASŤ A: MAJETKOVÁ PODSTATA

PARCELY registra "C" evidované na katastrálnej mape

Parcelné číslo	Výmera v m2	Druh pozemku	Spôsob využ.p.	Druh chr.n	Umiest. pozemku	Právny vzťah
8882/7	802	Zastavané plochy a nádvoria	16		1	

Legenda:

Kód spôsobu využívania pozemku

16 - Pozemok, na ktorom je postavená nebytová budova označená súpisným číslom

Kód umiestnenia pozemku

1 - Pozemok je umiestnený v zastavanom území obce

Stavby

Súpisné číslo	Na parcele číslo	Druh stavby	Popis stavby	Druh chr.n.	Umiest. stavby
7152	8882/7	20	Polyfunkčný objekt		1

Legenda:

Kód druhu stavby

20 - Iná budova

Kód umiestnenia stavby

1 - Stavba postavaná na zemskom povrchu

ČASŤ B: VLASTNÍCI A INÉ OPRÁVNENÉ OSOBY

Por. číslo Priezvisko, meno (názov), rodné priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo (IČO) a miesto trvalého pobytu (sídlo) vlastníka, spoluvlastnícky podiel

Účastník právneho vzťahu: Vlastník

1 Castor & Pollux, s.r.o., Štúrova 3, Bratislava, PSČ 811 02, SR
IČO: 31345514
Spoluvlastnícky podiel: 1/1

Titul nadobudnutia

Vyhlásenie vkladateľa V-1926/2001 zo dňa 8.3.2002

Rozhodnutie Č.j. Sprč-84120/37065/2005-Be zo dňa 9.9.2005.

GP č. 23/2005 zo dňa 8.4.2005.

ČASŤ C: ŤARCHY

Por.č.: 1

Záložné právo v prospech: Privatbanka, a.s. IČO 31634419 na pozemok p.č. 8882/7 a stavbu súp.č. 7152 na p.č. 8882/7, podľa V-28825/12 zo dňa 14.12.2012

Por.č.: 1

Právo z vecného bremena spočívajúceho v práve vstupu, prechodu peši pasážou cez pozemok registra C KN parc.č. 8884 a stavbu so súp.č. 477 na parc.č. 8884 v rozsahu vyznačenom v geometrickom pláne č. 2731/2017 v prospech vlastníka pozemku registra C KN parc.č. 8882/7 a stavby so súp.č.7152 na parc.č. 8882/7, podľa V-25334/2017 zo 06.12.2017

Por.č.: 1

Právo z vecného bremena spočívajúceho v práve vstupu, prechodu peši pasážou cez pozemok registra C KN parc.č. 8885 a stavbu so súp.č. 19 na parc.č. 8885 v rozsahu vyznačenom v geometrickom pláne č. 2731/2017 v prospech vlastníka pozemku registra C KN parc.č. 8882/7 a stavby so súp.č. 7152 na parc.č. 8882/7, podľa V-25336/2017 zo 06.12.2017

Por.č.: 1

Vecné bremeno spočívajúce v práve vstupu a prechodu peši cez pozemok parc.č. 8882/7 a stavbu so súp.č. 7152 na parc.č. 8882/7 v rozsahu vyznačenom v geometrickom pláne overenom dňa 21.11.2017 pod č. 2731/2017 v prospech vlastníkov pozemkov parc.č. 8884, 8885 a stavieb so súp.č.477 na p.č. 8884 a súp.č. 19 na p.č. 8885, podľa V-34995/2017 zo dňa 17.1.2018

Iné údaje

Por.č.: 1

Rozhodnutie č. V-1110/05 zo dňa 28.11.2005.

Por.č.: 1

Žiadosť o evidenčnú zmenu R-5383/15 zo dňa 2.11.2015

Spoplatnené v zmysle
zákona č. 145/1995 Z.z.

Objednávka: K1-21091/18
Vyhotožil: Mgr. Adam Polák



VYHOTOVIL: OKRESNÝ ÚRAD BRATISLAVA V MENE ÚGKK SR

Číslo dožiadania : el-232143/2018/B

VÝPIS Z OBCHODNÉHO REGISTRA

Okresného súdu Bratislava I

k dátumu 13.12.2018

Oddiel: Sro
Vložka číslo: 4625/B

I. Obchodné meno

Castor & Pollux, s.r.o.

II. Sídlo

Názov ulice (iného verejného priestranstva) a orientačné číslo (príp. súpisné číslo):

Štúrova 3

Názov obce: Bratislava

PSČ: 811 02

Štát: Slovenská republika

III. IČO: 31 345 514

IV. Deň zápisu: 25.03.1993

V. Právna forma: Spoločnosť s ručením obmedzeným

VI. Predmet podnikania (činnosti)

1. sprostredkovateľská a obchodná činnosť s tovarmi všetkého druhu,
2. poskytovanie prenájmu nehnuteľností,
3. zabezpečovanie služieb spojených s prenájomom,
4. inžiniersko - investorská činnosť,
5. prenájom strojov, prístrojov, technologických celkov a motorových vozidiel,
6. reklamná činnosť,
7. zabezpečovanie správy bytového hospodárstva a nehnuteľností /dodávateľským spôsobom/,
8. autopožičovňa,
9. sprostredkovateľská činnosť,
10. podnikateľské, finančné a organizačné poradenstvo,
11. výkon činnosti stavebného dozoru,
12. uskutočňovanie pozemných stavieb a ich zmien, stavebných úprav a udržiavacích prác,
13. staviteľ - vykonávanie jednoduchých stavieb a poddodávok pre vyššie uvedené stavby,

14. sprostredkovanie predaja, prenájmu a kúpy nehnuteľností (realitná činnosť),
15. Vydavateľská činnosť
16. Organizovanie kurzov, školení a seminárov
17. Uskutočňovanie školiacich aktivít v oblasti podpory predaja, výroby a obchodu
18. Vedenie účtovníctva
19. Účtovné poradenstvo
20. Kúpa tovaru na účely jeho predaja konečnému spotrebiteľovi (maloobchod)
21. Kúpa tovaru na účely jeho predaja iným prevádzkovateľom živností (veľkoobchod)
22. Faktoring a forfaiting
23. Nakladanie s výsledkami duševnej tvorivej činnosti so súhlasom autora
24. Marketingové poradenstvo
25. Poradenská činnosť pri spracovaní projektov na čerpanie finančných zdrojov z EÚ pre Štrukturálne fondy a Kohézny fond
26. Spracovanie ekonomických projektov na čerpanie finančných zdrojov z EÚ pre Štrukturálne fondy a Kohézny fond
27. Technicko-organizačná pomoc pri realizácii projektov na čerpanie finančných zdrojov z EÚ pre Štrukturálne fondy a Kohézny fond

VII. Štatutárny orgán: konatelia

Meno a priezvisko: Ing. Jarmila Grujárová

Bydlisko:

Názov ulice (iného verejného priestranstva) a orientačné číslo (príp. súpisné číslo):
Alžbetin dvor 178

Názov obce: Miloslavov

PSČ: 900 42

Štát: Slovenská republika

Dátum narodenia: [REDAKOVANÉ]

Rodné číslo: [REDAKOVANÉ]

Vznik funkcie: 27.08.2007

Meno a priezvisko: Ing. Ján Badžgoň, PhD.

Bydlisko:

Názov ulice (iného verejného priestranstva) a orientačné číslo (príp. súpisné číslo):
Hrebendova 1606/28

Názov obce: Bratislava

PSČ: 811 02

Štát: Slovenská republika

Dátum narodenia: [REDAKOVANÉ]

Rodné číslo: [REDAKOVANÉ]

Vznik funkcie: 27.08.2007

Spôsob konania štatutárneho orgánu v mene spoločnosti s ručením obmedzeným:
Každý konateľ koná v mene spoločnosti samostatne tak, že k obchodnému menu spoločnosti pripojí svoj podpis.

VIII. Spoločníci

Meno a priezvisko: Ing. Ján Badžgoň, PhD.

Bydlisko:

Názov ulice (iného verejného priestranstva) a orientačné číslo (príp. súpisné číslo):

Hrebendova 1606/28

Názov obce: Bratislava - mestská časť Staré Mesto

PŠČ: 811 02

Štát: Slovenská republika

Rodné číslo: [REDAKOVANÉ]

Výška vkladu: 13 574 919,000000 EUR

Rozsah splatenia: 13 574 919,000000 EUR

IX. Výška základného imania

13 574 919,000000 EUR

X. Rozsah splatenia základného imania

13 574 919,000000 EUR

Ďalšie právne skutočnosti

XI. Predaj

Predaj časti podniku

Zmluva o predaji časti podniku zo dňa 30.06.2015 uzatvorená medzi predávajúcim: Castor & Pollux, a.s., IČO: 31 405 061 a kupujúcim: K A S T O R s.r.o., IČO: 31 345 514 s účinnosťou ku dňu 01.07.2015.

XII. Iné ďalšie právne skutočnosti

1. Spoločnosť založená notárskou zápisnicou zo dňa 22.12.1992 podľa § 105 a nasl. Zák. č. 513/1991 Zb. Sary spis: S.r.o. 9488
2. Dodatok k zakladateľskej listine vo forme notárskej zápisnice N 91/95, Nz 77/95, napísanej dňa 10.11.1995 notárkou JUDr. Janou Mikušovou.
Sary spis: S.r.o. 9488
3. Notárska zápisnica N 762/97, Nz 749/97 zo dňa 26.11.1997.
Sary spis: S.r.o. 9488
4. Dodatok k zakladateľskej listine vo forme notárskej zápisnice N 146/98, Nz 135/98 spísanej dňa 17.7.1998 v zmysle Zák. č. 11/1998 Z.z.
Dodatok k spoločenskej zmluve vo forme notárskej zápisnice N 196/98, Nz 182/98 spísanej dňa 20.7.1998.

5. Zápisnica z mimoriadneho valného zhromaždenia konaného dňa 30.3.2000 vo forme notárskej zápisnice N 89/2000, Nz 79/2000 spísaná notárkou JUDr. Katarínou Pohronskou.
6. Zmena spoločenskej zmluvy spísaná dňa 2.8.2001.
7. Zápisnica zo zasadnutia valného zhromaždenia konaného dňa 15.11.2001, na ktorom sa rozhodlo o prevode obchodného podielu a menovaní ďalšieho konateľa spoločnosti. Zmluva o prevode obchodného podielu zo dňa 15.11.2001.
Dodatok k spoločenskej zmluve zo dňa 15.11.2001.
8. Zápisnica zo zasadnutia valného zhromaždenia konaného dňa 15. 05. 2002, na ktorom bol schválený prevod obchodného podielu a zmene spoločenskej zmluvy. Zmluvy o prevode obchodného podielu zo dňa 17. 05. 2002.
Nové úplné znenie spoločenskej zmluvy zo dňa 17. 05. 2002.
9. Zápisnica zo dňa 28.10.2002 osvedčujúca priebeh valného zhromaždenia, na ktorom bol schválený prevod obchodného podielu a zmena spoločenskej zmluvy spolu s dodatkom k spoločenskej zmluve. Zmluvy o prevode obchodného podielu zo dňa 28.10.2002.
10. Zápisnica z valného zhromaždenia - 08.07.2003.
Zánik funkcie konateľa Ing. J. Badžgoňa dňa 08.07.2003.
11. Zápisnica z mimoriadneho valného zhromaždenia zo dňa 21.06.2007.
12. Zápisnica z mimoriadneho valného zhromaždenia zo dňa 27.08.2007.
13. Zápisnica z mimoriadneho valného zhromaždenia konaného dňa 12.10.2007.
14. Rozhodnutie jediného spoločníka zo dňa 14.08.2014.
15. Rozhodnutie jediného spoločníka zo dňa 26.06.2015.
16. Rozhodnutie jediného spoločníka zo dňa 23.07.2015.

Výpis zo dňa 13.12.2018



Osvedčovacia doložka

Osvedčujem, že tento listinný dokument vznikol zaručenou konverziou z elektronickej do listinnej podoby podľa § 35 ods. 1 písm. a) zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov a podľa vyhlášky Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 275/2014 Z. z. o zaručenej konverzii.

Počet listov 2, Počet neprázdnych strán 4, Formát papiera Formát papiera A4

Dokument obsahuje prostriedky autorizácie alebo časovú pečiatku.

Stav autorizácie nie je možné zistiť

Čas autorizácie 13.12.2018 13:27:58

Čas overenia autorizácie 13.12.2018 13:29

Miesto autorizácie: nezistené

Identifikátor Ministerstvo spravodlivosti SR - I.CA Qualified CA/RSA 07/2015 - 00AEBF6E

Zastupujúca: nie

Mandát: nie

Stav časovej pečiatky: neplatná

Čas vystavenia časovej pečiatky: 13.12.2018 13:27:59

Vydavateľ časovej pečiatky Time Stamp Authority 1 - SNCA2 - 6B67

Čas overenia časovej pečiatky: 13.12.2018 13:29

Evidenčné číslo záznamu o zaručenej konverzii: 603/2018

Dátum a čas vykonania zaručenej konverzie: 13.12.2018 13:29

Hodnota elektronického od tlačku pôvodného elektronického dokumentu:

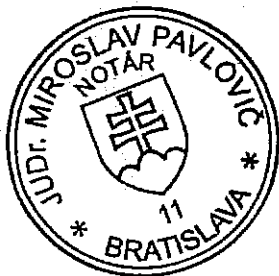
12aa8524445eb088e3a6593a3777683957f2fbd82568c4893ae5b6233e8a4e4

Funkcia použitá pre výpočet elektronického od tlačku: SHA-256

IČO , Názov právnickej osoby Pavlovič Miroslav JUDr., Grösslingova 6-8, 811 09 Bratislava

Zaručenú konverziu vykonal: Zuzana Justová, Zamestnanec poverený notárom

Pečiatka a podpis:



Bc. Alena Petrová
zamestnanec poverený
notárom



