

Pravidla pro provádění stavebních úprav nemovitostí na Letišti Praha/Ruzyně

Platné od 16. 10. 2019

Všechny akce cizích investorů a nájemců realizované v Terminálech* na letišti Praha (dále jen „LP“) musí být vyřizovány dle níže popsaných pravidel. Jedná se především o následující typy akcí:

- rekonstrukce a nová výstavba, nástavby a přístavby ve stávajících objektech LP - např. kanceláří, prodejen a ostatních komerčních provozoven, včetně rekonstrukce interiérů, při kterých je zasahováno do technologií LP, mají vliv na požární zatížení atd.,
- umístění reklamních panelů, reklamních stojanů a expozic, včetně přípojek v objektech LP,
- výstavba nových inženýrských sítí v objektech LP.

Tento materiál nenahrazuje Nájemní smlouvu a investor je po celou dobu procesu projednání projektové dokumentace (dále jen „PD“), dokumentů v rámci stavebního řízení, realizace stavby a jejího uvedení do provozu povinen dodržovat podmínky stanovené nájemní smlouvou.

I. První kontakt – první jednání, smluvní a obchodní podmínky – zajišťuje:

➤ **Komerční aktivity Letiště Praha, a.s. (dále jen „KAL“)**

kontakt:

Petr Laca - tel.: 220 11 1871 / 739 592 113, petr.laca@prg.aero,

Klára Pokorná – tel.: 220 11 3515 / 725 951 744, klara.pokorna@prg.aero
resp. přidělený odpovědný pracovník KAL

1. KAL zajišťuje dislokaci pronájmu investorům a nájemcům, včetně výběrových řízení,
2. před vypsáním výběrového řízení, a to především na jednotlivé místnosti, bude KAL účel budoucího nájmu konzultovat s organizační jednotkou Projektový management staveb (dále jen „PMS“), která zajistí technické projednání, zda je možné v daných prostorech tento účel provozovat a zda je na daný účel vytipovaná místnost vhodná; dále ve spolupráci s divizí RSM předběžně zajistí technické podmínky pro stavbu (max. kapacity inženýrských sítí, napojení na technologie LP, začlenění do požárních úseků, informaci o potřebě souhlasu projektanta, případně zhotovitele stavby, pokud je tato v záruce, atd.),
3. KAL zajistí u PES případné vyčíslení dodatečných investic pro technické a požárně bezpečnostní zajištění provozu,

* Tento dokument se týká akcí v objektech Terminál 1, Terminál 2, Terminál 3 a Hangár B.

4. KAL zajistí projednání obchodních a smluvních podmínek s budoucími investory a nájemci a podpis nájemního vztahu,
5. po úvodních smluvních jednáních na KAL a předání specifikací investora/nájemce PMS bude svolána **vstupní technická rada** (zajistí PMS na žádost investora/nájemce), ze které bude pořízen zápis, který bude závazným podkladem pro zpracování PD; o svolání technické rady bude PMS požádáno **nejpozději tři pracovní dny předem**; k žádosti o vstupní technickou radu předloží investor/nájemce zjednodušený návrh úprav obsahující mj. popis prací a energetické bilance
6. investor/nájemce zpracuje PD, kterou předloží v jednom vyhotovení v papírové podobě a v jednom vyhotovení v digitální podobě (autocad + .pdf) na KAL; při zpracování PD je povinen dodržet obecně platné právní předpisy a technické normy, vnitřní normy a technické standardy LP, pokud jsou investorovi předány a opatření uvedená v zápisech ze společných jednání,
7. součástí předložené PD bude vizualizace stavby a reklamních prvků, které budou také projednány
8. po prvotní kontrole předá KAL PD k dalšímu řízení na PMS, který zajistí technické projednání PD s odbornými složkami LP a následně vydání vyjádření (souhlas či nesouhlas) k akci; LP si vyhrazuje právo na úpravy PD; investor/nájemce je povinen respektovat podmínky a připomínky sdělené ve vyjádření LP k PD,
9. po úspěšném projednání PMS vydá souhlas s vydáním příslušných povolení pro realizaci stavby, nebo přímo souhlas k realizaci stavby; dle charakteru stavby/akce,
10. LP schvaluje PD všech fází stavby/akce.

➤ **Koordinátorem stavby/akce je PMS:**

kontakt - Terminál 1, Terminál 2, Terminál 3 a Hangár B:

Klára Hrdličková - tel.: 220 11 2951 / 724 069 201, klara.hrdlickova@prg.aero

Michaela Klarovičová – tel.: 725 566 951, michaela.klarovicova@prg.aero

II. Technické projednání a odsouhlasení stavby

Postupy u jednotlivých kategorií staveb:

- **stavby nevyžadující ohlášení** - jednoduché stavby - tzn. stavby, terénní úpravy, zařízení a udržovací práce, nevyžadující stavební povolení ani ohlášení (uvedené v §103 Stavebního zákona)
 - PD se v tomto případě předkládá cestou KAL k vyjádření na LP v jednom vyhotovení v papírové podobě a v jednom vyhotovení v digitální podobě (autocad + .pdf), koordinátor akce PMS zajistí projednání se všemi odbornými složkami LP, jejichž zájmů se stavba/akce dotýká; PMS zkompletuje na základě vznesených připomínek vyjádření k PD; investor má povinnost dopracovat, případně upravit PD,
 - po úpravě a doplnění PD a odsouhlasení dodatků PD odbornými složkami LP je vydáno **souhrnné vyjádření LP** ke stavbě/akci, které slouží jako **souhlas k realizaci stavby/akce**,

- **stavby podléhající ohlášení** (uvedené v §104 Stavebního zákona) **a stavby vyžadující stavební povolení** (dle §108 Stavebního zákona)
 - PD v těchto případech je předložena cestou KAL v jednom vyhotovení v papírové podobě a v jednom vyhotovení v digitální podobě (autocad + .pdf), koordinátor akce PMS zajistí projednání se všemi odbornými složkami LP, jejichž zájmů se stavba/akce dotýká,
 - PMS zkompletuje na základě vznesených připomínek vyjádření k PD; investor má povinnost dopracovat, případně upravit PD,
 - po úpravě a doplnění PD a odsouhlasení dodatků PD odbornými složkami LP je vydáno **souhrnné vyjádření LP** ke stavbě/akci
 - souhrnné vyjádření LP u staveb podléhajících ohlášení / stavebnímu řízení na příslušném stavebním úřadě, je vydáváno jako souhlas k dalšímu stavebnímu řízení stavby/akce,
 - u staveb/akcí, které podléhají projednání s příslušným stavebním úřadem, musí investor/nájemce dále **požádat stavební úřad o vydání stanoviska ke stavbě**; tzn., že stavebník (investor/nájemce) musí požádat o potřebná povolení podle zákona č. 183/2006 Sb., Zákon o územním plánování a stavebním řádu (Stavební zákon),
- **v objektech LP je kompetentním stavebním úřadem:**
 - Úřad pro civilní letectví / Letecký stavební úřad, Ing. Jiří Kříž, tel. 225 421 828, 225 421 827
- pro vydání dokumentu opravňujícího k provedení stavby je ve většině případů vyžadováno stavebním úřadem doložení vyjádření dotčených orgánů státní správy, nejčastěji jsou to:
 - Hygienická stanice hl. m. Prahy - pobočka SEVEROZÁPAD - Nechanského 590/1, Praha 6, tel.: 235 356 828
 - Hasičský záchranný sbor hl. m. Prahy - Odbor prevence - oddělení zvláštních staveb - Sokolská 62, Praha 2; Ing. Fron – tel.: 950 855 781
 - souhlas vlastníka objektu – LP,
 - nájemní smlouva,(přesný rozsah požadovaných stanovisek a dokladů určuje Stavební úřad).
- V případě nutnosti vydání územního rozhodnutí/souhlasu je kompetentním stavebním úřadem:
 - místně příslušný stavební úřad - stavební úřad Městské části Praha 6, Ing. arch. Jitka Krásná, odbor výstavby - vedoucí odd. územního rozhodování, tel. 220 189 802.
- V případě nutnosti vydání vodoprávního rozhodnutí/souhlasu na vodní dílo (např. výstavba lapáku tuků) je kompetentním úřadem:
 - vodoprávní úřad - stavební úřad Městské části Praha 6, Ing. David Marmazinský, odbor výstavby - oddělení investičně náročných staveb, tel. 220 189 817.

III. Realizace stavby

1. stavba/akce **může být realizována pouze po vydání vyjádření LP** – u staveb dle §103, nevyžadujících povolení stavebního úřadu (souhlas k realizaci stavby/akce), a u staveb, změn staveb a změn užívání podléhajících projednání na stavebním úřadě, **po vydání vyjádření LP a po získání potřebných povolení opravňujících k realizaci** stavby/akce (např. ohlášení, stavební povolení, atd.);
2. **před zahájením** všech prací musí být vždy **předáno staveniště** - zajišťuje koordinátor stavby/akce PMS,
3. výjimkou jsou drobné akce (např. výměny automobilů, drobná úprava shopfrontů, výměna reklamních buttonů, drobná údržba, ...), u kterých pouze koordinátor PMS zajistí rozeslání informace o akci na dispečinky a odborné složky letiště, která nahradí předání staveniště; vše je posuzováno individuálně podle rozsahu stavby/akce a návazných profesí - např. přípojek elektro, vody, rozvodu VZT, požárně bezpečnostních zařízení, apod.
4. předání staveniště se zúčastní zástupci investora/nájemce, projektantů a zhotovitele; ze strany LP jsou přizváni zástupci provozu a bezpečnosti letiště a zástupci odborných složek LP všech odborných profesí, kterých se stavba/akce týká,
5. na každou stavbu/akci je nutné zpracovat tzv. „**Bezpečnostní opatření**“. K tomu je nutné doplnit přesný termín (harmonogram) realizace, uvést zhotovitele včetně kontaktů na odpovědné zástupce, sdělit kdo bude vykonávat na stavbě dohled (Guide = zaměstnanec investora/nájemce, který má dostatečné vstupní povolení a je proškolen tak, aby mohl zajišťovat dohled nad osobami, kterým byl vstup povolen), dodat vyplněnou tabulku vstupů (seznam osob zhotovitele a vjezdy automobilů); investor/nájemce předloží písemně (email) **nejpozději 14 pracovních dnů před předáním staveniště**. Tyto podklady předá koordinátor PMS organizační jednotce LP - Strategie a správa bezpečnosti (dále jen „SSB“), která zajistí vystavení Bezpečnostního opatření a vstupních povolení,
6. o předání staveniště požádá investor/nájemce, případně zástupce zhotovitele stavby koordinátora stavby/akce PMS - **nejpozději tři pracovní dny před termínem předání**,
7. při předání staveniště bude předložena realizační PD se zpracovanými připomínkami LP z předchozích projednání,
8. na předání staveniště jsou dohodnuty veškeré postupy pro realizaci stavby/akce, (např. požárně bezpečnostní opatření pro vypínání PBZ, bezpečnostní pravidla, vstupy, navážení materiálu, atd.); investorovi/nájemci a zhotoviteli stavby jsou předány kontakty na zaměstnance LP odborných profesí,
9. upozorňujeme na nutnost dodržování povinností z vnitřních norem LP (dostupné na prg.aero/neletecky-obchod) - zejména z oblasti požární bezpečnosti, bezpečnosti ochrany zdraví při práci, režimu vstupů apod., nerespektování těchto povinností se nájemce vystavuje možnosti postihu v souladu s nájemní smlouvou,

10. po dobu realizace akce zajišťuje vstupy a vjezdy pro pracovníky zhotovitelů firem koordinátor PMS. Po ukončení stavby zajišťuje pro nájemce vstupy a vjezdy odpovědný pracovník z KAL,
11. z předání staveniště je sepsán zápis, který je pro investora/nájemce závazným dokladem po dobu výstavby,
12. prostor stavby bude ohraničen stabilním stavebním záбором (SDK nebo OSB) v čistém, hladkém, **bílém** provedení vnějšího povrchu, se zalepenými nebo zatmelenými spárami; do záboru budou instalovány dveře, do kterých zhotovitel umístí bezpečnostní EVVA vložku, kterou dodá LP; na dveřích do stavby nebo v jejich blízkosti bude umístěna informační cedule, kde bude uvedeno, o jakou stavbu se jedná, zhotovitel vč. kontaktu na odpovědnou osobu a kontakt na koordinátora PMS,
13. zhotovitel stavby/akce je povinen vést stavební deník,
14. v souladu s ustanovením zákona č. 262/2006 Sb., Zákoník práce a zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je investor/nájemce **povinen zajistit na stavbě koordinátora Bezpečnosti práce**, pokud stavba splňuje zákonem stanovené podmínky,
15. kontaktní osobou a hlavním koordinátorem po dobu stavby za LP jsou výše uvedení zaměstnanci PMS; přes hlavní koordinátory LP musí být vedena veškerá technická komunikace s investorem/nájemcem stavby; v případě, že investor/nájemce řeší během stavby některé technické či jiné odborné záležitosti přímo se zástupci odborných složek LP je na jednání přizván hlavní koordinátor stavby, případně musí být hlavní koordinátor o výsledku jednání vždy informován,
16. veškeré změny oproti schválené PD musí být předem odsouhlaseny LP; v případě, že se jedná o podstatné změny a stavbu/akci odsouhlasoval i Letecký stavební úřad je nutné postupovat podle §118 Stavebního zákona,
17. v případě potřeby jsou koordinátorem PMS během stavby/akce svolávány kontrolní dny k vyřešení technických problémů vzniklých v průběhu realizace stavby/akce; případně investor přizve hlavního koordinátora LP nebo zástupce odborné složky LP na své vlastní kontrolní dny se zhotovitelem,
18. LP jakožto majitel objektu si vyhrazuje právo na možnost kontroly průběhu výstavby,
19. investor/nájemce je povinen vyzvat prostřednictvím koordinátora PMS odborné složky LP ke kontrole zakrývaných konstrukcí, instalací či technologií, před jejich zakrytím (rozvody či technologie nad podhledy, za předstěnami, ...)
20. v případě instalace PBZ (např. požární roleta, funkční trasy nad pevným podhledem, ...) je investor/nájemce povinen vždy vyzvat před zaklopením u zaklápěných konstrukcí o prohlídku technika PO LP a správce PBZ, výsledek kontroly zapsat do stavebního deníku a informovat hlavního koordinátora LP
21. vzhledem k tomu, že většina staveb/akcí je realizována za provozu letiště je hlavní podmínkou realizace stavby/akce provádění prací převážně v nočních hodinách (cca v rozmezí 22:00 - 05:00 hod.), aby nebyl narušen provoz letiště a nebyli nijak ohroženi ani omezeni cestující - jedná se především o hlučné a prašné práce. **Přesné rozmezí prací v nočních hodinách bude koordinováno s APOC** - informace o letech (pracovní doba 7:00 – 19:00 hod.) tel.: 22011 5532, **mimo pracovní dobu APOC s Centrálním**

provozním dispečinkem - tel.: 22011 7000, kteří dle denního plánu letů přesně určí zahájení a ukončení prací.

22. v případě potřeby a nenadálých skutečností si LP vyhrazuje právo - na pokyn provozních a bezpečnostních složek, odborných funkcí LP - posunout práce dle potřeby, případně práce přerušit nebo zastavit (např. bezpečnostní opatření),
23. investor/nájemce je povinen po celou dobu provádění stavby udržovat okolí v čistotě. V případě porušení této povinnosti bude úklid proveden LP a přefakturován investorovi/nájemci,
24. v případě, že v průběhu stavby nebudou respektovány předem dohodnuté podmínky, nebo dojde k porušení smluvních vztahů, bude toto oznámeno KAL, který bude situaci řešit v souladu s ustanoveními nájemní smlouvy.

IV. Ukončení stavby

1. každá stavba/akce (s výjimkou staveb/akcí uvedených v bodu III. 3 tohoto dokumentu) **musí být ukončena přejímacím řízením** - před zahájením přejímacího řízení stavby/akce zhotovitel stavby prostřednictvím investora/nájemce písemně (email) prohlásí, že stavba je řádně dokončena dle schválené PD,
2. zhotovitel stavby prostřednictvím investora/nájemce vyzve hlavního koordinátora LP k zajištění přejímacího řízení stavby/akce **minimálně tři pracovní dny před požadovaným termínem přejímacího řízení**; přejímacího řízení se zúčastní všechny odborné složky LP jichž se stavba/akce dotýká, včetně zástupce KAL; z přejímacího řízení je sepsán Zápis, doplněný prezenční listinou,
3. v případě, že došlo stavbou k zásahům do požárně dělících konstrukcí, požárně bezpečnostních zařízení (např. EPS, požární klapky, požární uzávěry, nouzové sdělovací zařízení, požární ucpávky, apod.) a věcných prostředků požární ochrany (např. hasicí přístroje, apod.) či jiných návazných technických a technologických zařízení musí investor/nájemce před přejímacím řízením předložit v originále dokumenty a PD skutečného provedení (např. prohlášení a atesty k nehořlavosti materiálů, certifikáty, prohlášení o shodě, apod.), dále dokumenty podle §6, §7 a §10 vyhlášky č. 246/2001 Sb., o požární prevenci a podle příslušných technických norem požárně bezpečnostních zařízení, **aby bylo možné provést komplexní funkční zkoušku provozuschopnosti požárně bezpečnostních zařízení a návazných zařízení; zkoušku koordinuje technik PO LP s příslušnými provozními správci požárně bezpečnostního zařízení; z provedené zkoušky je vystaven protokol, který je jedním z dokladů pro úspěšné ukončení přejímacího řízení a kolaudace stavby,**
4. k přejímacímu řízení musí být předloženy všechny **doklady spojené se stavbou** (revizní zprávy elektro, doklady materiálů, zkoušky vodovodu a kanalizace, protokol z komplexní funkční zkoušky provozuschopnosti požárně bezpečnostních zařízení - viz výše, atd.),
5. dále investor/nájemce předkládá LP **při přejímacím řízení dvě paré PD skutečného provedení stavby + 1x v digitální formě** (zpracované dle Metodického pokynu na zpracování technické dokumentace objektů na LKPR.

V. Uvedení ukončené stavby do provozu:

- **stavby bez ohlášení:** po ukončení přejímacího řízení (provedené v rozsahu staveb se stavebním povolením) je vydáno vyjádření k užívání stavby od LP,
- **stavby s ohlášením / se stavebním povolením:** jedná se o stavbu, kterou povoloval stavební úřad, stavba musí být převzata LP, které vydá souhlas s užíváním stavby
- stavba bude uvedena do provozu po vydání kolaudačního souhlasu podle §122 Stavebního zákona; pro vydání kolaudačního souhlasu je nutné, aby investor/nájemce zažádal příslušný stavební úřad o vydání kolaudačního souhlasu, následně proběhne Závěrečná kontrolní prohlídka stavby se stavebním úřadem za účasti DOSS a zástupce LP, kde LP vydává závazné stanovisko.
- v případě, že stavba není převzata nebo není vydán kolaudační souhlas/rozhodnutí dle §122 Stavebního zákona, nesmí být stavba uvedena do provozu.

VI. Provozování předmětu nájmu

1. provozovatel (investor, nájemce) nesmí v pronajatých prostorách provádět žádné změny a úpravy bez předchozího písemného odsouhlasení LP – veškeré žádosti se podávají přes KAL,
2. veškeré stavební a technologické úpravy, ale i změny interiérů, které mohou mít vliv na provoz zařízení umístěných v podhledu místností, musí být předloženy LP předem k písemnému odsouhlasení,
3. k odsouhlasení musí být předloženy i všechny změny vnitřní elektroinstalace, po jakékoliv změně - např. přidání osvětlení, připojení reklamního panelu atd., musí být zhotovena nová revizní zpráva, která je v originále předkládána LP,
4. investor musí LP požádat i odsouhlasení umístění elektrických spotřebičů a zařízení s velkým odběrem el. energie,
5. dále je nutné předkládat k posouzení takové úpravy a instalace (např. umístění trezorů,...), které mají vliv na statiku objektu či jeho požární ochranu,
6. investor/nájemce má povinnost vedení předepsané dokumentace, revizní činnosti atd. podle platných právních předpisů - např. revize elektrického zařízení - zhotovené revizním technikem s platným osvědčením a oprávněním,
7. investor/nájemce je dále povinen v souladu s vnitřními normami LP a platnými obecně závaznými předpisy zajistit kontroly a revize veškerých technologií,
8. provozovatel (investor/nájemce) je povinen zpřístupnit užívané/pronajaté prostory nebo dokumentaci za účelem kontroly stavu zajištění požární bezpečnosti objektu; u vlastních požárně bezpečnostních zařízení,
9. provozovatel (investor/nájemce) je povinen v rámci pravidelného školení o požární ochraně seznámit všechny zaměstnance s podmínkami vycházející ze zpracované dokumentace PO objektu (např. požární řád, začlenění atd.) a s používáním instalovaných požárně bezpečnostních zařízení a hasicích přístrojů.

VII. Odstranění předmětu nájmu / uvedení prostoru do původního stavu

Definování jednotlivých kategorií odstranění stavby:

- **Demontáž interiéru:** LP odkupuje veškeré TZ („technické zhodnocení“)
- **Shell and Core:** zůstávají obvodové konstrukce, instalace LP, systémy PBZ (EPS, SHZ, PER, požární klapky, ...) a případné odkoupené TZ
- **Kompletní odstranění:** zůstávají stavební konstrukce LP a systémy PBZ (EPS, SHZ, PER, požární klapky, ...)

1. před uplynutím termínu nájemní smlouvy KAL zajistí projednání obchodních a smluvních podmínek se současnými investory/nájemci ve vztahu k ukončení nájemní smlouvy a uvedení prostoru do původního stavu a definuje, v jakém stavu bude investor/nájemce prostor předávat zpět LP (viz výše),
2. po smluvních jednáních na KAL ohledně ukončení nájemní smlouvy bude svolána **výstupní technická rada** (zajistí PMS na žádost investora/nájemce), ze které bude pořízen zápis, který bude závazným podkladem pro určení postupu odstranění stavby; o svolání technické rady bude PMS požádáno **nejpozději tři pracovní dny předem**; k žádosti o výstupní technickou radu předloží investor/nájemce popis prací a předpokládaný harmonogram
3. **před zahájením** všech prací musí být vždy **předáno staveniště** - zajišťuje koordinátor stavby/akce PMS,
4. předání staveniště se zúčastní zástupci investora/nájemce a zhotovitele; ze strany LP jsou přizváni zástupci provozu a bezpečnosti letiště a zástupci odborných složek LP všech odborných profesí, kterých se stavba/akce týká,
5. na každou stavbu/akci je nutné zpracovat tzv. „**Bezpečnostní opatření**“. K tomu je nutné doplnit přesný termín (harmonogram) realizace, uvést zhotovitele včetně kontaktů na odpovědné zástupce, sdělit kdo bude vykonávat na stavbě dohled (Guide = zaměstnanec investora/nájemce, který má dostatečné vstupní povolení a je proškolen tak, aby mohl zajišťovat dohled nad osobami, kterým byl vstup povolen), dodat vyplněnou tabulku vstupů (seznam osob zhotovitele a vjezdy automobilů); investor/nájemce předloží písemně (email) **nejpozději 14 pracovních dnů před předáním staveniště**. Tyto podklady předá koordinátor PMS organizační jednotce LP - Strategie a správa bezpečnosti (dále jen „SSB“), která zajistí vystavení Bezpečnostního opatření a příslušných povolení,
6. o předání staveniště požádá investor/nájemce, případně zástupce zhotovitele stavby koordinátora stavby/akce PMS - **nejpozději tři pracovní dny před termínem předání**,
7. při předání staveniště bude předložen upravený soupis prací a předpokládaný průběh odstranění stavby (harmonogram) se zpracovanými připomínkami LP z předchozích projednání,
8. na předání staveniště jsou dohodnuty veškeré postupy pro realizaci odstranění stavby, (např. požárně bezpečnostní opatření pro vypínání PBZ, bezpečnostní pravidla, vstupy, vyvážení materiálu, atd.); investorovi/nájemci a zhotoviteli stavby jsou předány kontakty na zaměstnance LP odborných profesí,
9. upozorňujeme na nutnost dodržování povinností z vnitřních norem LP (dostupné na prg.aero/neletecky-obchod) - zejména z oblasti požární

- bezpečnosti, bezpečnosti ochrany zdraví při práci, režimu vstupů apod., nerespektování těchto povinností se nájemce vystavuje možnosti postihu v souladu s nájemní smlouvou,
10. po dobu realizace akce zajišťuje vstupy a vjezdy pro pracovníky zhotovitelů firem koordinátor PMS,
 11. z předání staveniště je sepsán zápis, který je pro investora/nájemce závazným dokladem po dobu odstraňování stavby,
 12. prostor stavby bude ohraničen stabilním stavebním záбором (SDK nebo OSB) v čistém, hladkém, **bílém** provedení vnějšího povrchu, se zalepenými nebo zatmelenými spárami; do záboru budou instalovány dveře, do kterých zhotovitel umístí bezpečnostní EVVA vložku, kterou dodá LP; na dveřích do stavby nebo v jejich blízkosti bude umístěna informační cedule, kde bude uvedeno, o jakou stavbu se jedná, zhotovitel vč. kontaktu na odpovědnou osobu a kontakt na koordinátora PMS,
 13. v souladu s ustanovením zákona č. 262/2006 Sb., Zákoník práce a zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je investor/nájemce **povinen zajistit na stavbě koordinátora Bezpečnosti práce**, pokud stavba splňuje zákonem stanovené podmínky,
 14. kontaktní osobou a hlavním koordinátorem po dobu stavby za LP jsou výše uvedení zaměstnanci PMS; přes hlavní koordinátory LP musí být vedena veškerá technická komunikace s investorem/nájemcem stavby; v případě, že investor/nájemce řeší během odstraňování stavby některé technické či jiné odborné záležitosti přímo se zástupci odborných složek LP je na jednání přizván hlavní koordinátor stavby, případně musí být hlavní koordinátor o výsledku jednání vždy informován,
 15. v případě potřeby jsou během odstraňování stavby svolávány kontrolní dny k vyřešení technických problémů vzniklých v průběhu odstraňování stavby; případně investor přizve hlavního koordinátora LP nebo zástupce odborné složky LP na své vlastní kontrolní dny se zhotovitelem v souladu s III.15,
 16. LP jakožto majitel objektu si vyhrazuje právo na možnost kontroly průběhu odstraňování stavby,
 17. investor/nájemce je povinen vyzvat prostřednictvím koordinátora PMS odborné složky LP ke kontrole zakrývaných konstrukcí, instalací či technologií, před jejich zakrytím (rozvody či technologie nad podhledy, za předstěnami, ...)
 18. vzhledem k tomu, že většina staveb/akcí je realizována za provozu letiště je hlavní podmínkou realizace stavby/akce provádění prací převážně v nočních hodinách (cca v rozmezí 22:00 - 05:00 hod.), aby nebyl narušen provoz letiště a nebyli nijak ohroženi ani omezeni cestující - jedná se především o hlučné a prašné práce. **Přesné rozmezí prací v nočních hodinách bude koordinováno s APOC** - informace o letech (pracovní doba 7:00 – 19:00 hod.) tel.: 22011 5532, **mimo pracovní dobu APOC s Centrálním provozním dispečinkem** - tel.: 22011 7000, kteří dle denního plánu letů přesně určí zahájení a ukončení prací.
 19. v případě potřeby a nenadálých skutečností si LP vyhrazuje právo - na pokyn provozních a bezpečnostních složek, odborných funkcí LP - posunout práce dle potřeby, případně práce přerušit nebo zastavit (např. bezpečnostní opatření),

20. investor/nájemce je povinen po celou dobu provádění odstranění stavby udržovat okolí v čistotě. V případě porušení této povinnosti bude úklid proveden LP a přefakturován investorovi/nájemci,
21. v případě, že v průběhu odstraňování stavby nebudou respektovány předem dohodnuté podmínky, nebo dojde k porušení smluvních vztahů, bude toto oznámeno KAL, který bude situaci řešit v souladu s ustanoveními nájemní smlouvy.
22. každá stavba/akce **musí být ukončena přijímacím řízením** - před zahájením přijímacího řízení stavby/akce zhotovitel stavby prostřednictvím investora/nájemce písemně (email) prohlásí, že stavba je řádně odstraněna,
23. zhotovitel stavby prostřednictvím investora/nájemce vyzve hlavního koordinátora LP k zajištění přijímacího řízení stavby/akce **minimálně tři pracovní dny před požadovaným termínem přijímacího řízení**; přijímacího řízení se zúčastní všechny odborné složky LP jichž se stavba/akce dotýká, včetně zástupce KAL; z přijímacího řízení je sepsán Zápis, doplněný prezenční listinou,

Povinnosti KAL:

- dislokace pronájmů
- projednání realizovatelnosti záměru s PMS
- vypsání výběrového řízení
- informace o výherci výběrového řízení PMS
- projednání obchodních a smluvních podmínek
- případné vyčíslení dodatečných investic u PES
- informovat nájemce o postupech na LP
- odsouhlasení vizualizace a reklamních prvků před předáním PD PMS
- zajišťování vstupů a vjezdů nájemce před zahájením a po dokončení stavby
- účastnit se všech schůzek týkajících se stavby - vstupní technická rada, předání staveniště, kontrolní dny stavby, přejímacího řízení, výstupní technická rada...
- zajištění projednání obchodních a smluvních podmínek ve vztahu k ukončení nájemní smlouvy a uvedení prostoru do původního stavu
- definování stavu, v jakém bude investor/nájemce prostor předávat zpět LP

Povinnosti PMS:

- technické projednání realizovatelnosti záměru
- zjištění technických podmínek výstavby (max. kapacity inženýrských sítí, PO, napojení na technologie LP, záruky, ...)
- svolání Vstupní technické rady s nájemce a zástupci LP
- zajištění technického projednání PD
- předání připomínek k PD investorovi/nájemci
- vydání vyjádření – souhrnné vyjádření LP - Souhlas s realizací stavby / Souhlas k dalšímu stavebnímu řízení
- zajistit vydání BOP (nájemce dodá potřebné podklady)
- zajistit předání staveniště (stavba / odstraňování stavby)
- po dobu stavby zajišťování vstupů a vjezdů pro zhotovitele
- v případě potřeby svolání kontrolních dnů případně přítomnost na kontrolních dnech stavby a zajištění účasti dotčených OJ LP
- koordinace kontrolních prohlídek stavby LP
- kontrolovat průběh stavby a dodržování předem určených pravidel
- na výzvu investora/nájemce zajistit Přejímací řízení stavby (stavba / odstraňování stavby)
- účast při Závěrečné kontrolní prohlídce se Stavebním úřadem
- v případě potřeby koordinovat přístup OJ LP do pronajatých prostor
- svolání Výstupní technické rady s nájemce a zástupci LP při ukončování nájmu

Povinnosti investor/nájemce:

- zažádat o svolání Vstupní technické rady – **min. 3 pracovní dny předem**
- vypracování PD v souladu s legislativou a požadavky LP
- zapracování připomínek LP do PD
- vyřízení vyjádření DOSS (HSHMP, HZSHMP, ...) k PD
- požádat Stavební úřad o vydání potřebných povolení opravňujících k realizaci stavby
- zažádat prostřednictvím PMS o vydání BOP – **min. 14 pracovních dnů před požadovaným termínem předání staveniště** (stavba / odstraňování stavby)
- po vydání povolení zažádat o předání staveniště PMS – **min. 3 pracovní dny předem** (stavba / odstraňování stavby)
- dodržování platné legislativy a vnitřních norem a předpisů LP
- ohraničit stavbu **bílým** stavebním záborem s dveřmi opatřenými vložkou EVVA a informační cedulí s kontakty (stavba / odstraňování stavby)
- po dobu stavby vést Stavební deník
- veškerou komunikaci vést pouze přes předem určené koordinátory LP (PMS/KAL)
- před realizací nechat schválit veškeré změny oproti schválené PD
- v případě potřeby (technické problémy, ...) svolat kontrolní dny stavby s koordinátorem LP, který zajistí přítomnost dotčených OJ LP
- přítomnost a spolupráce při kontrolách LP v průběhu výstavby / odstraňování stavby,
- vyzvat prostřednictvím odborné složky LP ke kontrole zakrývaných konstrukcí, instalací či technologií, před jejich zakrytím (rozvody nad podhledy, ...)
- v případě instalace PBZ (požární roleta, funkční trasy nad pevným podhledem) vždy požádat před zaklopením u zaklápěných konstrukcí o prohlídku technika PO LP a správce PBZ, výsledek kontroly zapsat do stavebního deníku a informovat hlavního koordinátora LP
- provádění stavby pouze dle předem určených pravidel – práce v nočních hodinách, vydání PBO/ZPBO, ... - pravidla stavby jsou určena na předání staveniště
- udržovat okolí stavby v čistotě a snažit se co nejméně stavbou omezovat provoz LP
- po dokončení všech prací vyzvat písemně PMS k zajištění přejímacího řízení – **min. 3 pracovní dny předem** (stavba / odstraňování stavby)
- při přejímacím řízení předložit Dokumentaci skutečného provedení stavby včetně dokladové části ve 2 paré v tištěné formě + 1x v digitální formě
- zajištění vyjádření DOSS k dokončené stavbě, příp. účast na Závěrečné kontrolní prohlídce
- zajištění Závěrečné kontrolní prohlídky se Stavebním úřadem a vydání Kolaudačního souhlasu/rozhodnutí
- veškeré záměry na změny nebo úpravy pronajatých prostor oznámit předem KAL (dále se bude postupovat jako u „nové“ stavby)
- v souladu s vnitřními normami LP a platnými obecně závaznými předpisy zajišťovat kontroly a revize veškerých technologií v předepsaných intervalech
- zpřístupnit pronajaté prostory LP za účelem kontroly stavu a zajištění pravidelných prohlídek a revizí na zařízeních LP

- v rámci pravidelného školení PO proškolení všechny zaměstnance
- zažádat o svolání Výstupní technické rady – **min. 3 pracovní dny předem**

V Praze dne 15. 10. 2019

Zpracovala: Klarovičová Michaela LP/RSM/INV/PMS