

PRAVIDLA PRO VYŘIZOVÁNÍ AKCÍ CIZÍCH INVESTORŮ V OBJEKTECH NA LETIŠTI PRAHA

(dle VOP „Pravidla stavebních úprav“)

Platné od 1. 2. 2022

Všechny akce cizích investorů a nájemců v objektech na Letišti Praha (dále jen „LP“) musejí být vyřizovány dle níže popsaných pravidel. Jedná se o všechny 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.,
- výstavba nových objektů na pozemcích LP,
- 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.: 739 592 113, petr.laca@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 - Facility služby (dále jen „ FSB “) 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 týmu RZN / Plánování a ekonomika staveb (dále jen „PES“) případné vyčíslení dodatečných investic pro technické a požární bezpečnostní zajištění provozu,

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.: 724 069 201, klara.hrdlickova@prg.aero

kontakt – ostatní objekty LP:

Miroslav Pergl - tel. 724 069 202, miroslav.pergl@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 stanovisko LP** ke stavbě/akci, které slouží jako **souhlas k realizaci stavby/akce**,
- **stavby podléhající ohlášení** (uvedené v §104 Stavebního zákona) **a stavby vyžadují stavební povolení** (dle §108 Stavebního zákona)
 - PD v těchto případech je předložená 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 stanovisko LP** ke stavbě/akci
 - souhrnné stanovisko 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:**
 - Dopravní a energetický stavební úřad (DESÚ) / Oddělení civilních leteckých staveb, tel. 210 082 307
 - 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 stanoviska LP** – u staveb dle §103, nevyžadujících povolení stavebního úřadu (souhlas k realizaci stavby/akce), a u velkých staveb podléhajících projednání na stavebním úřadě **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 či 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 (emilem) **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 - 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 zhotovitelských 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 zábořem (SDK) 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 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. 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 pozastavit nebo zastavit (např. opatření při letech spol. EI - AI apod.),
20. investor či 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,
21. 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 (emailem) 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 správce systému EPS s příslušnými provozními správci návazných požárně bezpečnostních 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 vydán souhlas s užíváním 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 stavby

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, vrtání do stěn a podlah), které mají vliv na statiku objektu,
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 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.

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, převímacího řízení, ...

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 stanovisko LP - Souhlas s realizací stavby / Souhlas k dalšímu stavebnímu řízení
- zajistit vydání BOP (nájemce dodá potřebné podklady)
- zajistit předání staveniště
- po dobu stavby zajišťování vstupů a vjezdů pro zhotovitele
- v případě potřeby přítomnost na kontrolních dnech stavby a případně zajištění účasti dotčených OJ LP
- kontrolovat průběh stavby a dodržování předem určených pravidel
- na vyzvu investora/nájemce zajistit Převímací řízení stavby
- účast při Závěrečné kontrolní prohlídce se Stavebním úřadem
- v případě potřeby koordinovat přístup OJ LP do pronajatých prostor

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**
- po vydání povolení zažádat o předání staveniště PMS – **min. 3 pracovní dny předem**
- dodržování platné legislativy a vnitřních norem a předpisů LP
- ohraničit stavbu **bílým** stavebním záborem s dvěma opatřenými vložkou EVVA a informační cedulí s kontakty
- 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
- 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 převýšovacího řízení – **min. 3 pracovní dny předem**
- při převýšovací 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

V Praze dne 31.1.2022

Zpracovala: Hrdličková Klára LP/RSM/INV/PMS