

Smlouva o výpůjčce

II/b/014/248/07

Půjčitel: Statutární město Ostrava - Městský obvod Ostrava-Jih
Horní 3, 700 30 Ostrava - Hrabůvka
zastoupen starostou **Mgr. Otakarem Veřovským**
IČ: 00845451
bankovní spojení: Komerční banka, a.s. pobočka Ostrava
číslo účtu: 19-1520761/0100

Vypůjčitel: CHARITA OSTRAVA
Kořenského 17, Ostrava – Vítkovice
zastoupena ředitelem **Martinem Pražákem**
IČ: 44940998
bankovní spojení: Komerční banka, a.s. Ostrava
číslo účtu: 1628245/0100

uzavírají

smlouvu o výpůjčce podle § 659 a násl. Občanského zákoníku v platném znění.

I.

- 1) Statutární město Ostrava - Městský obvod Ostrava-Jih je vlastníkem budovy G-Centra na ulici Čujkovova č.or. 40A, č.pop. 3165 v Ostravě – Zábřehu, která je na základě OZV č. 11/200 - Statut města Ostravy svěřena Městskému obvodu Ostrava - Jih.
- 2) O výpůjčce nebytových prostor rozhodla Rada městského obvodu Ostrava - Jih dne 1.2.2007 pod číslem usnesení 345/10.
- 3) Záměr na výpůjčku nebytových prostor byl v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb. vyvěšen na úřední desce půjčitele v době od 9.1.2007 do 25.1.2007.

II.

- 1) Půjčitel přenechává vypůjčiteli nebytové prostory v budově G-Centra na ulici Čujkovova č.or. 40A, č.pop. 3165 v Ostravě – Zábřehu s celkovou užitnou plochou 812,42 m², za účelem poskytování sociálních a aktivizačních služeb a vzdělávacích a volnočasových aktivit dle záměru Městského obvodu Ostrava – Jih na provozování G-Centra. Rozpis konkrétních vypůjčených místností je uveden v příloze č. 1, která je nedílnou součástí této smlouvy o výpůjčce.
- 2) Vypůjčitel je oprávněn užívat nebytové prostory v souladu s jejich určením.

III.

Výpůjčka nebytových prostor se sjednává od 2.2.2007 na dobu neurčitou a může být ukončena dohodou stran nebo výpovědí danou písemně půjčitelem nebo vypůjčitelem. Výpovědní lhůta je tři měsíce a její běh počíná prvního dne následujícího měsíce po dni doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně.

IV.

Úplaty za služby související s užíváním nebytového prostoru se sjednávají takto:

- 1) Půjčitel bude vypůjčitelovi čtvrtletně fakturovat zálohu za vytápění a dodávku TUV. Záloha bude splatná vždy do 15. dne druhého měsíce čtvrtletí. Výše zálohy bude stanovena pro každé čtvrtletí rozdílně, a to výpočtem podle výměry podlahové plochy, podílu z celoroční spotřeby tepla pro dané čtvrtletí a velikosti užívané podlahové plochy s dodávkou TUV, za použití platných cen stanovených dodavatelem.
- 2) V souladu s vyhláškou 372/2001 Sb., bude zúčtovací období roční, a to 1. leden až 31. prosinec. Vyúčtování skutečných nákladů na vytápění a dodávku TUV a zúčtování záloh provede pronajímatel vždy do 30. dubna následujícího roku na základě faktur vystavených dodavatelem tepla a TUV.
- 3) Za vodné a stočné bude fakturována pololetně poměrná částka z celkové faktury OvaK podle spotřeby naměřené podružnými vodoměry.
- 4) Elektrickou energii bude vypůjčitel hradit přímo dodavateli, u nějž se přihlásí jako odběratel.
- 5) Vypůjčitel se zavazuje hradit služby související s užíváním nebytových prostor s účinností ode dne předání prostor k užívání, tj. od 2.2.2007.

V.

- 1) Vypůjčitel bude zajišťovat dodržování požární ochrany v souladu se zákonem č.133/1985 Sb o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů a §28 vyhl. č.246/2001 Sb., o požární ochraně
- 2) Dále bude zajišťovat:
 - obsluha EPS pro celý objekt
V místnosti ostražky umístěna skříňka s klíči , ve které jsou v zapečetěných obálkách uloženy klíče od pronajatých nebytových prostor a to pro případ požáru. V případě použití těchto klíčů, bude obsluha EPS neprodleně kontaktovat kontaktní osobu nájemce, jejíž telefonní číslo bude uvedeno na seznamu kontaktních osob, aby se tato neprodleně dostavila na objekt. O tomto zásahu bude proveden zápis a klíč bude opět uložen zpět do obálky a zapečetěn. O celé záležitosti bude informován odpovědný pracovník OBH. Je povinností obsluhy EPS, aby zajistila, že ve skříňce budou pověšeny řádně označené klíče od všech místností objektu a to pro případ zásahu HZS MSK. Klíč od místnosti ostražky, klíčové skříňky a vstupních dveří je umístěn v klíčovém trezoru EPS. Zámky od uvedených dveří nesmí být vyměněny bez souhlasu majitele objektu .
 - obsluha EZS – odkódování a zakódování společných prostor
 - uzavření smlouvy o provádění pravidelného servisu a revizí osobního panoramatického výtahu a nákladního výtahu – knihy výtahů budou uloženy na objektu v místnosti ostražky
 - zajištění úklidu společných prostor, a to včetně zajištění pravidelného čištění střešního světlíku a údržby květinové výzdoby společných prostor
 - přihlášení telefonní linky do objektu (jedna linka pro výtah, jedna linka obsluha ústředny EPS, další linky dle potřeby nájemce)
 - obsluha lapáku tuku, která bude provádět v souladu se schváleným provozním řádem pravidelné vizuální kontroly a zápisy o těchto kontrolách do provozní knihy – tato bude uložena na objektu v místnosti ostražky
vybírání lapáku tuku a provádění pravidelných odběrů a rozborů vzorků vypouštěných odpadních vod bude zajišťovat v souladu se schváleným provozním řádem OBH – náklady budou refakturovány mezi Charitu a cukrárnu . Jedno vyhotovení schváleného provozního řádu bude umístěno na objektu v místnosti ostražky.
 - pracovník vypůjčitele bude hlásit veškeré závady odboru bytového a ostatního hospodářství p. Janulíkové tel. 735 532 515, a to telefonicky a následně písemně. OBH bude zajišťovat reklamace vad, případně zajišťování odstranění závad, jež jsou nad rámec běžné údržby.

VI.

- 1) Vypůjčitel je povinen převzaté prostory udržovat v řádném stavu a zabezpečit, aby nedošlo k jejich poškození nebo zničení.
- 2) Drobné opravy a údržbu je povinen vypůjčitel provádět ze svých nákladů. Pokud se vyskytne potřeba oprav, které přesahují rámec drobných oprav a běžné údržby, je vypůjčitel povinen neprodleně oznámit tuto skutečnost půjčiteli, aby tak bylo zabráněno případným škodám.
- 3) Veškeré stavební úpravy v pronajatých prostorách včetně změn vnitřního vybavení, které patří půjčiteli, může vypůjčitel provádět pouze s předchozím souhlasem půjčitele.
- 4) Vypůjčitel je povinen udržovat pořádek na veřejném prostranství kolem budovy G-Centra, v zimním období odhrabávání sněhu a posyp.

VII.

- 1) Vypůjčitel je oprávněn přenechat nebytový prostor nebo jeho část jinému subjektu jen se souhlasem půjčitele.
- 2) Vypůjčitel je oprávněn přenechat část nebytových prostor do užívání Občanskému sdružení ANIMA Opava, se sídlem Kozmice, K Točně 23, IČ: 26591014, za účelem zajištění provozu jídelny v budově, a to za stejných podmínek, které jsou sjednány v této smlouvě o výpůjčce.
- 3) Po skončení výpůjčky je vypůjčitel povinen nebytové prostory předat půjčiteli ve stavu, v jakém je převzal k užívání s přihlédnutím k obvyklému opotřebení, včetně dodatečných změn, které provedl se souhlasem půjčitele, a to v den ukončení smluvního vztahu.
- 4) Ostatní práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy, pokud nejsou uvedeny v této smlouvě, se řídí občanským zákoníkem.

VIII.

- 1) Pojištění svého majetku a jiných odpovědností zajišťuje vypůjčitel na své náklady.
- 2) Vypůjčitel je povinen zabezpečit si ochranu oken a dveří proti vniknutí cizích osob na vlastní náklady. Půjčitel neodpovídá za škody vzniklé zcizením a škody způsobené třetí osobou.
- 3) Vypůjčitel bude realizovat úklid vypůjčených prostor vlastním nákladem. Vypůjčitel bude zajišťovat úklid a údržbu společných prostor, tj. vstupních prostor, haly v 1. a 2. NP, sociálních zařízení a osobního výtahu. Vypůjčitel je oprávněn požadovat po nájemcích nebytových prostor v 1.NP budovy přiměřenou úhradu za zajištění úklidu společných prostor a užívání sociálních zařízení. Nedohodne-li se vypůjčitel s nájemci na výši úhrady, vyčíslí tuto výši vypůjčitel na základě podkladů předložených vyúčtitelem, které budou nutné pro vyčíslení náhrady za užívání společných prostor a sociálního zařízení. Povinnost podílet se na nákladech za úklid společných prostor v 1.NP a za užívání sociálního zařízení stanoví půjčitel nájemcům nebytových prostor v nájemních smlouvách.
- 4) V souladu s vyhláškou Města Ostravy č. 9/2002 a předpisů navazujících, je nájemce povinen, pokud produkuje odpad:
 - a) zajistit sběr, odvoz a zpracování domovního odpadu /DO/
 - b) písemně si objednat odvoz DO, jakož i dostatečný počet sběrných nádob u pověřené organizace, která zabezpečuje tuto činnost na území města Ostravy. Podmínky odvozu DO a jejich zpracování jsou uvedeny v provozních podmínkách organizace.
 - c) vzniklý DO a jeho separované části ukládat do, k tomuto účelu určených nádob.
- 5) Půjčitel je oprávněn od této smlouvy odstoupit, jestliže bude vypůjčitel déle než dva měsíce v prodlení s placením úhrad za služby, jejichž poskytování je spojeno s výpůjčkou.

IX.

- 1) Závazky založené touto smlouvou lze měnit na základě dohody smluvních stran, obsažené v písemných dodatcích k této smlouvě.
- 2) Smlouva o výpůjčce nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran.
- 3) Smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž půjčitel obdrží dvě vyhotovení a vypůjčitel jedno vyhotovení.

V Ostravě dne

Půjčitel

Vypůjčitel

Příloha č. 1 ke smlouvě o výpůjčce

Soupis místností

1. nadzemní podlaží

č.	název	plocha v m ²
1.07	úklidová komora	2,27
1.08	předsín WC muži	10,84
1.09	pisárny	4,75
1.10	kabina WC	1,93
1.11	kabina WC	1,93
1.12	WC ZTP muži	4,26
1.13	předsín WC ženy	11,19
1.14	kabina WC	1,87
1.15	kabina WC	1,93
1.16	kabina WC	1,93
1.17	WC ZTP ženy	4,26
1.18	denní místnost, šatna, kuchyňka	15,40
1.19	hyg. zařízení zaměstnanců	6,25
1.20	ostraha	10,97
1.21	předsín WC	1,90
1.22	kabina WC	1,24
1.23	sklad	7,05
1.40	vstup (klub matek s dětmi)	8,84
1.41	klubovna, herna	42,11
1.42	kuchyňský kout	3,11
1.43	jídelní kout, přebalování	17,64
1.44	hygienické zařízení	3,67
1.45	odpočinkový prostor	19,90
1.46	dětské hřiště, zahrada	66,06
1.49	manipulační prostor	5,71
1.50	malý nákladní výtah	0,90
	celkem 1.NP	257,91

2. nadzemní podlaží

2.04	úklidová komora	2,27
2.05	předsíň WC muži	10,84
2.06	pisárny	4,75
2.07	kabina WC	1,92
2.08	kabina WC	1,93
2.09	WC ZTP muži	4,26
2.10	předsíň WC ženy	11,19
2.11	kabina WC	1,87
2.12	kabina WC	1,93
2.13	kabina WC	1,93
2.14	WC ZTP ženy	4,26
2.15	hygienické zařízení zaměstnanců	3,02
2.16	kancelář	16,36
2.17	jídlna (domovinka, klub seniorů)	56,18
2.18	terasa	42,24
2.19	přípravna	16,17
2.20	malý nákladní výtah	0,90
2.21	sklad	16,71
2.22	sál, tělocvična	86,19
2.23	sklad techniky, náčiní, nábytku	7,43
2.24	šatna, kuchyňský kout	5,26
2.25	kancelář	11,87
2.26	klubovna	77,20
2.27	kuchyňka	6,87
2.28	odpočinková místnost	14,28
2.29	chodba	6,63
2.30	hygienické zařízení	6,79
2.31	zázemí pracovníků domovinky	7,92
2.32	šatna	6,76
2.33	dílna	21,86
2.34	čítárna, internet	37,37
2.35	sklad techniky, nábytku	7,43
2.36	klubovna, přednášková síň	45,17
2.37	šatna	6,76

celkem 2. NP **554,51**

Celkem 1. a 2. NP **812,42**

Zpracovala: Ing. Marcela Fukalová