

570 / 2014 / KM / 1.2

Komisionárska zmluva

uzavretá podľa § 577 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník
medzi

1. Mesto Prievidza

Podateľňa: Mestský úrad, Námestie slobody 14, Prievidza

Štatutárny orgán: JUDr. Katarína Macháčková, primátorka mesta

IČO: 00 318 442

DIC: 2021162814

Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a.s. Žilina, pobočka Prievidza

č. účtu: 9000098002/5600

IBAN: SK40 5600 0000 0090 0009 8002

BIC: KOMASK2X

(ďalej len „komitent“)

a

2. Technické služby mesta Prievidza s.r.o.

Sídlo: Košovská 1, Prievidza

Štatutárny orgán: Mgr. Miroslav Procháška, konateľ

IČO: 31 579 183

IČ DPH: 2020467350

Bankové spojenie: VÚB, a. s., pobočka Prievidza

č. účtu: 3218858257/0200

IBAN: SK20 0200 0000 0032 1885 8257

BIC: SUBASKBX

Registrácia: v Obchodnom registri Okresného súdu Trenčín,

oddiel: Sro, vložka číslo: 2223/R

(ďalej len „komisionár“)

Článok I.

Preambula

- 1.1 Komitent je povinný hospodáriť s majetkom mesta v prospech rozvoja mesta a jeho obyvateľov v súlade s ustanoveniami § 4 zákona o obecnom zriadení a § 7 zákona o majetku obcí. Takýmto majetkom je aj majetok špecifikovaný v Protokole o fyzickom odovzdaní a prevzatí majetku do správy zo dňa 13.06.2014, ktorý je neoddeliteľnou súčasťou Nájomnej zmluvy č. 41/2014.
- 1.2 Komisionár je povinný riadne hospodáriť s majetkom vo vlastníctve mesta Prievidza, ktorý mu bol prenechaný do užívania na základe Nájomnej zmluvy č. 41/2014.
- 1.3 Zmluvné strany touto zmluvou sledujú dosiahnutie účelu, ktorým je zabezpečiť riadne hospodárenie a hospodárne nakladanie s majetkom komitenta uvedeným v tomto článku a zariadenie záležitostí komitenta konkretizovaných v predmete tejto zmluvy, a to

v súlade so zákonom o majetku obcí, s platnými internými smernicami komitenta a s dojednaným obsahom tejto zmluvy.

Článok II.

Predmet zmluvy

- 2.1 Predmetom tejto komisionárskej zmluvy je záväzok komisionára, že za podmienok dohodnutých v tejto zmluve zariadi vo vlastnom mene a na účet komitenta vykonávanie a zabezpečovanie služieb v oblasti starostlivosti o mestský rozhlas a záväzok komitenta zaplatiť komisionárovi za zariadenie predmetných záležitostí dohodnutú odplatu.
- 2.2 Z konania komisionára nevznikajú komitentovi vo vzťahu k tretím osobám ani práva, ani povinnosti. Komitent však môže priamo od tretej osoby požadovať vydanie veci alebo splnenie záväzku, ktoré pre neho obstaral komisionár, ak tak nemôže urobiť komisionár pre okolnosti, ktoré sa týkajú jeho osoby.
- 2.3 Komisionár sa zaväzuje zariadiť pre komitenta najmä tieto záležitosti:
- a) správu a údržbu:
 - riadiaceho pracoviska – centrálného dispečingu v Prievidzi trvalo umiestneného na MsP, ktorá zabezpečuje jeho vysielanie
 - vysielacích zariadení, softvéru
 - bezdrôtových hlásičov
 - miestneho rozhlasu v prímestských častiach
 - b) kompletnú skúšku minimálne dvakrát ročne
 - c) pravidelné revízie
 - d) kontroly hlásičov
 - e) montáže a demontáže podľa pokynov komitenta
 - f) a ostatné činnosti spojené so zabezpečovaním predmetu zmluvy.

Článok III.

Práva a povinnosti zmluvných strán

3.1 Práva a povinnosti komitenta:

- 3.1.1 Komitent odovzdá komisionárovi všetky podklady ekonomického a technického charakteru nevyhnutné na účel hospodárenia s prenechaným majetkom a zariadenia záležitostí, ktoré sú predmetom tejto zmluvy.
- 3.1.2 Komitent poskytne komisionárovi informácie týkajúce sa interných právnych predpisov upravujúcich podmienky hospodárenia a nakladania s majetkom komitenta.
- 3.1.3 Komitent sa zaväzuje riadne a včas platiť odplatu za plnenie predmetu zmluvy.

3.2 Práva a povinnosti komisionára okrem práv a povinností stanovených v Čl. II bod 2.3:

- 3.2.1 Komisionár je povinný pri zariaďovaní záležitostí komitenta konať s potrebnou odbornou starostlivosťou a podľa jeho pokynov, chrániť jeho záujmy a oznámiť mu všetky okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na zmenu jeho pokynov, prípadne by mohli mať vplyv na predkladané výsledky hospodárenia. Komisionár je povinný pri hospodárení a nakladaní s majetkom uvedeným v Článku I. postupovať podľa platnej legislatívy a starať sa o prenechaný majetok so starostlivosťou riadneho hospodára.
- 3.2.2 Komisionár sa môže odchýliť od pokynov komitenta, len ak je to naliehavo nutné v záujme komitenta a komisionár nemôže včas dostať jeho súhlas.
- 3.2.3 Komisionár je oprávnený na splnenie tejto zmluvy použiť aj tretiu osobu, pričom za takéto splnenie záväzku však komisionár zodpovedá tak, ako by záležitosť zariaďoval sám.
- 3.2.4 Komisionár je povinný polročne k 30.6 a 31.12 bežného kalendárneho roka podávať komitentovi písomné správy o zriaďovaní záležitostí (plnení komisionárskej zmluvy), vždy najneskôr do troch mesiacov po skončení príslušného polroka.
- 3.2.5 Komisionár sa zaväzuje zabezpečovať vykonávanie revízných činností a dodržiavanie podmienok bezpečnosti a prevádzky požiarnej ochrany prenechaného majetku podľa platných noriem a súvisiacich predpisov.
- 3.2.6 Komisionár je povinný viesť výkazníctvo, štatistiku, finančné a odvodové povinnosti súvisiace s hospodárením s prenechaným majetkom.
- 3.2.7 Komisionár je povinný zabezpečovať zveľaďovanie, opravu, údržbu a rekonštrukciu prenechaného majetku, ako aj jeho obnovu a modernizáciu.
- 3.2.8 Modernizáciu, obnovu, rekonštrukcie a opravy investičného charakteru môže komisionár uskutočňovať len s písomným súhlasom komitenta.
- 3.2.9 Komisionár je oprávnený užívať prenechaný majetok len na účel dohodnutý v tejto zmluve a v Nájomnej zmluve č. 41/2014.
- 3.2.10 Komisionár je povinný viesť evidenciu prenechaného majetku a vykonávať jeho inventarizáciu, spracovávať jeho pasportizáciu a viesť evidenciu aktuálneho stavu pasportizácie majetku, vrátane zmien a po skončení platnosti tejto zmluvy bezodkladne a bezodplatne odovzdať spracovanú pasportizáciu komitentovi.

Článok IV.

Odplata a jej splatnosť

- 4.1 Zmluvné strany sa dohodli, že komitent zaplatí komisionárovi odplatu za riadny výkon činností pri zariaďovaní záležitostí dohodnutých v Čl. II. tejto zmluvy, v ktorej je obsiahnutá aj náhrada nákladov, ktoré komisionár nevyhnutne alebo účelne vynaložil pri plnení svojho záväzku.
- 4.2 Odplata za zariaďovanie záležitostí pre komitenta je stanovená vo výške oprávnených nákladov skutočne vynaložených pri činnosti podľa Čl. II. tejto zmluvy a primeraného zisku vo výške 1 %.
- 4.3 Pre účely preukazovania skutočne dosiahnutých oprávnených nákladov a výnosov bude komisionár viesť účtovnú evidenciu v takom analytickom členení, ktorá bude poskytovať úplný, pravdivý, prehľadný a včasný obraz o dosiahnutých hospodárskych ukazovateľoch. Komisionár bude predkladať komitentovi správu o plnení komisionárskej zmluvy podľa bodu 3.2.4 tejto zmluvy.
- 4.4 Komitent sa zaväzuje poskytovať odplatu komisionárovi mesačne vo výške 1/12 ročnej odplaty schválenej v rozpočte mesta pre príslušný rok, vždy do 10. dňa v mesiaci, pokiaľ sa strany písomne nedohodnú inak.
- 4.5 Odplata podľa bodu 4.2 je konečná a sú v nej zahrnuté všetky náklady, ktoré komitent vynaložil pri plnení predmetu tejto zmluvy.
- 4.6 V prípade omeškania komitenta s úhradou odplaty, je komisionár oprávnený účtovať komitentovi úroky z omeškania vo výške 0,05 % z dlžnej sumy za každý deň omeškania.

Článok V.

Trvanie a zánik zmluvy

- 5.1 Táto zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú.
- 5.2 Zmluvné strany sa dohodli na tom, že zmluvu je možné ukončiť:
 - a) písomnou dohodou zmluvných strán vzájomne dohodnutým dňom,
 - b) písomnou výpoveďou komitenta aj bez udania dôvodu, pričom zmluvné strany si dohodli 6 mesačnú výpovednú lehotu, ktorá začne plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strane; povinnosť doručiť výpoveď sa splní, len čo druhá zmluvná strana písomnosť prevezme alebo ju pošta vráti odosielateľovi ako nedoručenú; účinky doručenia nastanú aj vtedy, ak druhá zmluvná strana odmietne písomnosť prijať. Za činnosť riadne uskutočnenú do účinnosti výpovede

má komisionár nárok na úhradu oprávnených nákladov skutočne vynaložených pri činnosti a na primeranú časť odplaty.

c) písomnou výpoveďou komisionára aj bez udania dôvodu, pričom zmluvné strany si dohodli 6 mesačnú výpovednú lehotu, ktorá začne plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strane; povinnosť doručiť výpoveď sa splní, len čo druhá zmluvná strana písomnosť prevezme alebo ju pošta vráti odosielateľovi ako nedoručenú; účinky doručenia nastanú aj vtedy, ak druhá zmluvná strana odmietne písomnosť prijať. Za činnosť riadne uskutočnenú do účinnosti výpovede má komisionár nárok na úhradu oprávnených nákladov skutočne vynaložených pri činnosti a na primeranú časť odplaty.

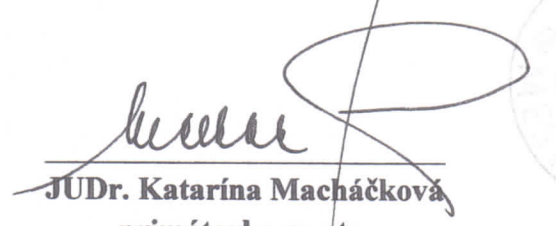
d) písomným odstúpením od zmluvy v prípade podstatného porušenia zmluvy, pričom za jej podstatné porušenie sa považuje opakované porušenie povinností aj napriek písomnému upozorneniu druhej zmluvnej strany; účinky odstúpenia nastanú momentom jeho písomného doručenia druhej zmluvnej strane.

Článok VI.

Záverečné ustanovenia

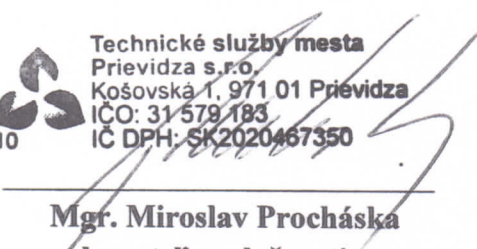
- 6.1 Zmeny a doplnky tejto zmluvy možno vykonať len formou písomného dodatku podpísaného oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán.
- 6.2 Na vzťahy neupravené touto zmluvou sa primerane použijú príslušné ustanovenia Obchodného zákonníka a ostatných príslušných právnych predpisov.
- 6.3 Táto zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch s platnosťou originálu, z ktorých každá zmluvná strana dostane dve vyhotovenia.
- 6.4 Táto komisionárska zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu obidvomi zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia na webovom sídle mesta Prievidza.
- 6.5 Zmluvné strany zmluvu podpisujú ako prejav slobodnej a vážnej vôle, nekonajú v tiesni, ani za nápadne nevýhodných podmienok a zároveň vyhlasujú, že ich zmluvná voľnosť nie je ničím obmedzená.

V Prievidzi dňa 21. JÚL 2014


JUDr. Katarína Macháčková
primátorka mesta

V Prievidzi dňa 23. 7. 2014


Technické služby mesta
Prievidza s.r.o.
Košovská 1, 971 01 Prievidza
IČO: 31 579 183
IČ DPH: SK2020467350


Mgr. Miroslav Procháška
konateľ spoločnosti