

ZMLUVA 374/2024 O VÝPOŽIČKE

výpočtovej techniky

uzatvorená podľa § 659 a nasl. zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a §13 zákona č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov

Čl. I

Zmluvné strany

SPRÁVA ÚČELOVÝCH ZARIADENÍ

Sídlo: Pražská 7, 811 04 Bratislava

IČO: 30806101

DIČ:

V zastúpení: Ing., Mgr Danka Hodálová , riaditeľ Správy účelových zariadení
(ďalej len „požičiavateľ“)

a

MINISTERSTVO ZAHRANIČNÝCH VECÍ

A EURÓPSKÝCH ZÁLEŽITOSTÍ SLOVENSKEJ REPUBLIKY (ako správca majetku štátu)

Sídlo: Hlboká cesta 2, 833 36 Bratislava

IČO: 00699021

DIČ:

V zastúpení: Ing. Silvia Hríbová, generálna riaditeľka Sekcie ekonomiky
a všeobecnej správy
Ing. Petra Pabišová PhD., riaditeľka Odboru správy budov
a zabezpečenia služieb

(ďalej len „vypožičiavateľ“)

(ďalej aj ako „zmluvné strany“)

Správa účelových zariadení (ďalej len SUZA) bola zriadená Rozhodnutím ministra zahraničných vecí SR č. 48/93 zo dňa 30. 8. 1993 v súlade so zákonom NR SR č. 567/1992 Zb. o rozpočtových pravidlách SR a ustanovením § 13 vyhlášky č. 638/1992 Zb. o hospodárení s prostriedkami štátneho rozpočtu SR a hospodárení rozpočtových a príspevkových organizácií.

Právne postavenie, pôsobnosť a činnosť organizácie je upravené v Štatúte vydanom rozhodnutím ministra zahraničných vecí č. 71/2009 zo dňa 20. júla 2009 ktorým sa mení a dopĺňa Štatút Správy účelových zariadení a vydáva sa jeho úplné znenie, v znení rozhodnutí č. 49/93 a 29/94“

uzatvárajú túto Zmluvu o výpožičke hnutelných vecí (ďalej len „zmluva“).

Článok II

Predmet zmluvy

1. Predmetom zmluvy je záväzok požičiavateľa odovzdať vypožičiavateľovi za podmienok upravených touto zmluvou do dočasného, bezodplatného užívania nižšie uvedenú výpočtovú techniku "(ďalej len „predmet výpožičky“):

Notebook Acer Aspire 5 Steel Gray kovový : DHM 9807884 SUZA
(S/N:NXXQBEC00335207BB43400)

Notebook Acer Aspire 5 Steel Gray kovový : DHM 9807885 SUZA
(S/N:NXXQBEC00335207B6F3400)

Článok III.

Povinnosti zmluvných strán

1. Povinnosti požičiavateľa:

- a) odovzdať vypožičiavateľovi predmet výpožičky v stave spôsobilom na riadne užívanie, v stave zodpovedajúcom dobe užívania predmetu výpožičky a oboznámiť ho s technickou normou prípadne s návodom na použitie predmetu výpožičky,
- b) o odovzdaní a prevzatí predmetu výpožičky spísať záznam - Preberací protokol, ktorý tvorí Prílohu č. 1 zmluvy.

2. Za realizáciu zmluvy a protokolárne odovzdanie predmetu výpožičky zodpovedá poverený zamestnanec požičiavateľa: Peter Gavalec, Bc., email:_____tel. kontakt: 02/59782900

Za realizáciu zmluvy a protokolárne prevzatie predmetu výpožičky zodpovedá poverený zamestnanec vypožičiavateľa: Viktor Bogdan, Mgr., email:_____tel. kontakt: 02/59782872

3. Povinnosti vypožičiavateľa:

- a) užívať predmet výpožičky len na účel, spôsobom a v rozsahu dohodnutom v tejto zmluve,
- b) potvrdiť podpisom zmluvy a preberacím protokolom prevzatie predmetu výpožičky a že mu je stav predmetu výpožičky dobre známy, zároveň potvrdiť splnenú povinnosť požičiavateľa o oboznámení vypožičiavateľa o technickom stave predmetu výpožičky,
- c) užívať predmet výpožičky v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi požičiavateľa,
- d) objednávať záručný a pozáručný servis a opravy predmetu výpožičky a uhrádzať faktúry za ich vykonanie, znášať všetky náklady na komplexnú údržbu a prevádzku, ako aj znášať prípadné škody spôsobené na predmete výpožičky,
- e) chrániť predmet výpožičky pred poškodením, stratou, alebo zničením,

- f) bezodkladne riešiť akúkoľvek škodovú udalosť spojenú s predmetom výpožičky v zmysle vnútorných predpisov o riešení škodových prípadov vypožičiadateľa a túto oznámiť požičiavateľovi bez zbytočného odkladu,
 - g) zaobchádzať s predmetom výpožičky s odbornou starostlivosťou s účelom zachovania riadneho technického stavu predmetu výpožičky a to podľa pokynov na obsluhu a údržbu vydaných výrobcom predmetu výpožičky a zabezpečovať revíziu predmetu výpožičky,
 - h) dodržiavať pri užívaní predmetu výpožičky najmä, nie však výlučne hygienické predpisy, všetky všeobecne záväzné právne predpisy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ochrany pred požiarom a taktiež vnútorné predpisy a osobitné predpisy požičiavateľa týkajúce sa hygieny, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ochrany pred požiarom,
 - i) neprenechať do užívania alebo nájmu predmet výpožičky tretím osobám.
4. Podpísaním zmluvy a preberacieho protokolu vznikne vypožičiadateľovi právo vec užívať po dobu výpožičky dohodnutú v článku V tejto zmluvy.

Článok IV **Prevádzkové náklady**

Prevádzkové náklady spojené s užívaním predmetu výpožičky vypožičiadateľom nevznikajú.

Článok V **Miesto a doba výpožičky**

1. Vypožičiadateľ sa zaväzuje užívať predmet výpožičky v priestoroch Kongresovej sály a Salónu Diplomata (Hlboká cesta 2, 833 36 Bratislava) ako doplnkovú techniku na ozvučenie a tlmočenie.
2. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú: najviac na 5 (slovom päť) rokov odo dňa účinnosti zmluvy.
3. Zmluvný vzťah môže skončiť:
 - a) dohodou zmluvných strán - písomnou formou,
 - b) písomnou výpoveďou s trojmesačnou výpovednou lehotou, bez uvedenia dôvodu. Výpovedná lehota začne plynúť prvým dňom nasledujúceho kalendárneho mesiaca po doručení výpovede druhej zmluvnej strane a skončí uplynutím posledného dňa príslušného kalendárneho mesiaca,
 - c) písomným odstúpením požičiavateľa od zmluvy v prípade porušenia ustanovení tejto zmluvy vypožičiadateľom
4. Po skončení doby výpožičky je vypožičiadateľ povinný vrátiť požičiavateľovi predmet výpožičky bez zbytočného odkladu v stave v akom ho prevzal, s prihliadnutím na jeho obvyklé opotrebenie.
5. Vypožičiadateľ vráti požičiavateľovi predmet výpožičky písomne preberacím protokolom.

Článok V

Záverečné ustanovenia

1. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky podľa § 47a Občianskeho zákonníka v spojení s § 5a ods. 1 a 6 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.
2. Zmluvné strany vyhlasujú, že zmluvu uzavierajú na základe ich slobodnej a vážnej vôle, ktorá je vyjadrená určito a zrozumiteľne. Ďalej vyhlasujú, že si zmluvu riadne prečítali, súhlasia s jej obsahom, na znak čoho ju vlastnoručne podpísali.
3. Zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať len formou písomných, v poradí očíslovaných dodatkov ku zmluve podpísaných oboma zmluvnými stranami.
4. Právne vzťahy neupravené touto zmluvou sa riadia ustanoveniami Občianskeho zákonníka a súvisiacich všeobecne záväzných právnych predpisov.
5. Prílohy :

Príloha č. 1 „Preberací protokol“
6. Zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, ktoré majú povahu originálu. Každá zmluvná strana obdrží dva rovnopisy.

V Bratislave, dňa: 3.4.2024

V Bratislave, dňa: 3.4.2024

.....
Ing. Silvia Hríbová
generálna riaditeľka SEVS
(za vypožičiatel'a)

.....
Ing., Mgr. Danka Hodálová
riaditeľ Správy
účelových zariadení
(za požičiatel'a)

.....
Ing. Petra Pabišová PhD.
riaditeľka Odboru správy budov
a zabezpečenia služieb
(za vypožičiatel'a)