



Zmluva č. 52316 – hlavný sekretár

o zabezpečení činnosti hlavného sekretára na základe verejného obstarávania na predmet zákazky Zabezpečenie služieb súvisiacich so športom pre MHKM Skalica, n.o. vyhlásenom obstarávateľom MHKM Skalica, n.o. ; uzatvorená podľa ust. § 269 ods. 2 a nasl. Zákona č. 513/1991 Z.b. obchodný zákonník v znení neskorších predpisov

Obchodné meno: MHKM Skalica, n.o.
Sídlo: Námestie slobody 145/10, 909 01 Skalica
Právna forma: nezisková organizácia
Registrácia: v registri neziskových organizácií vedenom OÚ Trnava, Registračné číslo VVS/NO-236/2015
Osoba oprávnená konať: Mgr. Juraj Chovanec, štatutárny orgán - riaditeľ
IČO: 45746109
DIČ: 2120051219
Bankové spojenie : Prima banka Slovensko, a.s.
IBAN: SK86 5600 0000 0026 3263 8001
Tel.: +421 904 428 883
E mail: riaditel@mhkmskalica.sk
(ďalej len „Obstarávateľ“)

a

Obchodné meno: Radoslav Rekoš
Sídlo: Lúčky 22, 909 01 Skalica, Slovenská republika
Právna forma: živnostník
Osoba oprávnená konať: Radoslav Rekoš
IČO: 48125890
DIČ: 1048327830
IČ DPH: nie je platiteľ DPH
Bankové spojenie: Všeobecná úverová banka
IBAN: [REDACTED]
Tel.: [REDACTED]
Email: [REDACTED]
(ďalej len „Sekretár“)

(Obstarávateľ a Sekretár sa ďalej označujú spolu ako „Zmluvné strany“)

Príloha č. 1: Cenová ponuka

1 PREAMBULA

- 1.1. Zmluvné strany sa rozhodli, v súlade s obsahom predchádzajúceho verejného obstarávania, realizujúc ich obojstranne dohodnuté podmienky, že uzatvárajú túto Zmluvu o zabezpečení činnosti hlavného sekretára (ďalej len „Zmluva“).
- 1.2. Obidve Zmluvné strany týmto vyhlasujú, že im nie sú známe žiadne prekážky, ktoré by bránili uzavretiu tejto Zmluvy.
- 1.3. Zmluvné strany zároveň vyhlasujú, že sa dohodli, v zmysle zásad zmluvnej slobody a zmluvnej voľnosti, rovnakého postavenia Zmluvných strán, na tejto Zmluve a jej obsahu.

2 PREDMET ZMLUVY

- 2.1. Predmetom tejto Zmluvy je zabezpečenie činnosti **hlavného sekretára (ďalej len „Sekretár“)** v rozsahu a za podmienok ďalej uvedených v tejto Zmluve.
- 2.2. Činnosť Sekretára podľa tejto Zmluvy znamená plánovacie a organizačné aktivity vo vzťahu k športovej činnosti Obstarávateľa, ktorých cieľom je zabezpečenie organizácie, podpory a rozvoja hokeja v rámci činnosti Obstarávateľa, vrátane všetkých ostatných súvisiacich činností a aktivít, ktoré vyplývajú z iných ustanovení tejto Zmluvy:
 - a) evidencia inventarizácie hokejového materiálu, nakladanie, ako aj akákoľvek manipulácia a dispozícia s týmto hokejovým materiálom, ktorý je majetkom Obstarávateľa,
 - b) brúsenie korčúľ pre všetky vekové kategórie hráčov Obstarávateľa, vždy podľa aktuálnej potreby,
 - c) vybavovanie všetkých náležitostí spojených s organizáciou domácich a vonkajších športových podujatí, ako aj aktívna komunikácia s trénermi všetkých vekových kategórií hráčov za týmto účelom,
 - d) vykonávanie matričných úkonov vo vzťahu k SZLH,
 - e) plnenie úloh Obstarávateľa, ktoré súvisia s činnosťou hlavného sekretára,
 - f) úzka spolupráca s Obstarávateľom pri organizácii aktivít spojených so športovo-vzdelávacou činnosťou za účelom skvalitnenia poskytovaných športových služieb Obstarávateľa.

- 2.3. Sekretár sa zaväzuje vykonávať činnosť hlavného sekretára bez potreby konkrétnych pokynov zo strany Obstarávateľa, avšak Obstarávateľ môže zadávať pokyny v súlade s článkom 2, bodom 2, písmena e) tejto Zmluvy priamo alebo prostredníctvom osôb na túto činnosť Obstarávateľom určenými.

3 ODPLATA, FAKTURAČNÉ A PLATOBNÉ PODMIENKY

- 3.1. Odplata za vykonanie činnosti hlavného sekretára, uvedenej v článku 2. bode 2.1. tejto Zmluvy, vychádza zo zrealizovaného verejného obstarávania ako paušálna mesačná odplata za výkon činnosti Sekretára, cena (odplata) je pevná a obsahuje všetky náklady spojené s výkonom činnosti a je uvedená v ponuke Sekretára zo dňa **25. 10. 2023**, ktorá tvorí prílohu č. 1 ako nedeliteľnú súčasť tejto Zmluvy, a platí počas celej doby trvania Zmluvy. V prípade, že zo strany Sekretára nebude poskytovaná činnosť hlavného sekretára v priebehu celého kalendárneho mesiaca, Zmluvné strany uzatvárajú dohodu, v zmysle ktorej prináleží Sekretárovi odplata výlučne len za tie konkrétne kalendárne dni, v ktorých činnosť hlavného sekretára poskytoval, pričom výška odplaty bude určená prepočtom mesačnej odplaty na jednotlivý kalendárny deň toho daného mesiaca, ktorý bude násobený počtom skutočne vykonaných kalendárnych dní poskytovania činnosti hlavného sekretára Sekretárom.
- 3.2. Odplata bude vyplácaná na základe faktúry vyhotovenej Sekretárom k poslednému dňu kalendárneho mesiaca, za ktorý bola činnosť vykonaná, a doručenej do sídla Obstarávateľa na adrese Námestie slobody 145/10, 909 01 Skalica v listinnej podobe alebo v digitálnej podobe na emailovú adresu: ekonom@mhkmskalica.sk. Povinnou súčasťou faktúry je predložený mesačný plán práce, ako aj výkaz mesačného plánu práce. Splatnosť faktúry je stanovená vždy k 15. dňu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, za ktorý odplata prináleží. Odplata bude hradená bezhotovostne na bankový účet Sekretára uvedený na faktúre. Ak splatnosť faktúry pripadne na deň pracovného voľna alebo pracovného pokoja, bude sa za deň splatnosti považovať najbližší nasledujúci pracovný deň. Faktúry musia obsahovať náležitosti stanovené právnymi predpismi. V prípade neúplnej alebo nesprávnej faktúry je Obstarávateľ oprávnený takúto faktúru Sekretárovi vrátiť, pričom nová lehota splatnosti faktúry začne plynúť odo dňa doručenia opravenej faktúry Obstarávateľovi.
- 3.3. V prípade, že Sekretár nie je spôsobilý alebo nemôže vykonávať činnosť hlavného sekretára, nemá počas trvania tejto nespôsobilosti nárok na odplatu, pokiaľ sa s Obstarávateľom písomne nedohodne inak. Toto ustanovenie sa použije i pre prípad, kedy Sekretár nie je spôsobilý vykonávať činnosť hlavného sekretára pre uložený trest zákazu činnosti od Slovenského zväzu ľadového hokeja (ak je to aplikovateľné).

4 PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

- 4.1. Obstarávateľ je povinný:
- a) vytvárať a zabezpečovať Sekretárovi adekvátne podmienky a predpoklady pre riadny výkon činnosti hlavného sekretára,
 - b) oboznámiť Sekretára s platným štatútom Obstarávateľa a právomocou štatutárneho orgánu Obstarávateľa smerom k jeho činnosti,

- c) platiť Sekretárovi riadne a včas odplatu za riadne a včas vykonanú činnosť hlavného sekretára.

4.2. Sekretár je povinný:

- a) vykonávať činnosť hlavného sekretára s náležitou odbornosťou a svedomitosťou,
- b) pri vykonávaní činnosti hlavného sekretára riadiť sa príslušnými právnymi predpismi, pokynmi Obstarávateľa, ako aj predpismi SZLH, pričom na účely tejto zmluvy sa
 - predpismi SZLH rozumejú stanovy a všetky poriadky a smernice SZLH, vrátane pravidiel ľadového hokeja,
- c) hospodáriť riadne s prostriedkami, ktoré mu zveril Obstarávateľ v súvislosti s výkonom činnosti hlavného sekretára, a chrániť majetok Obstarávateľa pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím; Sekretár je oprávnený používať majetok Obstarávateľa výlučne na účely vykonávania činnosti hlavného sekretára a po zániku tejto zmluvy ho odovzdať Obstarávateľovi,
- d) zúčastňovať sa stretnutí, porád, rokovaní a iných zasadnutí, ktoré zvoláva Obstarávateľ,
- e) v pracovnom, ale tiež v občianskom živote sa správať podľa najvyšších princípov morálky, cti a športového ducha fair-play a zároveň tak, aby bol vzorom pre športovú mládež a zdržať sa akéhokoľvek správania a konania, ktoré by poškodzovalo dobré meno Obstarávateľa; Sekretár je predovšetkým povinný vyhnúť sa akémukoľvek požívaniu alkoholických nápojov, omamných a psychotropných látok, zakázaných podporných látok (dopingu) alebo iným spôsobom vzbudzovať verejné pohoršenie v čase a mieste výkonu činnosti hlavného sekretára, ako aj v čase a mieste všetkých stretnutí a iných podujatí Obstarávateľa; Sekretár je povinný podrobiť sa na výzvu Obstarávateľa dychovej skúške a odberu krvi za účelom zistenia obsahu alkoholu a taktiež testom na zistenie omamných a psychotropných látok, zakázaných podporných látok (dopingu); porušenie povinností vyplývajúcich z tohto bodu sa považuje za podstatné porušenie tejto zmluvy s právom Obstarávateľa od tejto zmluvy odstúpiť,
- f) trvalo si prehlbovať svoju odbornú kvalifikáciu, vedomosti, schopnosti a zručnosti,
- g) neprijímať akékoľvek peňažné a nepeňažné odmeny od tretích osôb, ktoré by mohli súvisieť s činnosťou hlavného sekretára podľa tejto Zmluvy; porušenie povinností vyplývajúcich z tohto bodu sa považuje za podstatné porušenie tejto zmluvy s právom Obstarávateľa od tejto Zmluvy odstúpiť,
- h) bez zbytočného odkladu oznámiť Obstarávateľovi:
 - stratu bezúhonnosti,
 - prerušenie, pozastavenie alebo ukončenie výkonu činnosti Sekretára ako podnikanie,
- i) uhradiť Obstarávateľovi pokuty za disciplinárne priestupky udelené Obstarávateľovi v dôsledku zavineného konania Sekretárom.

- 4.3. Sekretár berie na vedomie, že v zmysle zákona o športe je Obstarávateľ oprávnený Sekretára pri výkone činnosti aj bez jeho súhlasu monitorovať a z monitorovania môže Obstarávateľ vyhotovovať obrazové, zvukové alebo zvukovo-obrazové záznamy. Použitie záznamov nesmie byť v rozpore s ustanoveniami zákona o športe, ktoré sa k monitorovaniu vzťahujú.

5 OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV SEKRETÁRA

- 5.1. Sekretár podpísaním tejto Zmluvy berie na vedomie, že v súvislosti s uzavretím tejto Zmluvy a plnením povinností z nej vyplývajúcich, vrátane zákonných povinností so Zmluvou súvisiacich bude nevyhnutné, aby Obstarávateľ spracúval osobné údaje Sekretára uvedené v tejto zmluve alebo získané počas jej plnenia, podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (ďalej len „GDPR“), ako aj podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.
- 5.2. Sekretár vyhlasuje, že bol oboznámený, že právnym základom a účelom, na základe ktorého je Obstarávateľ oprávnený spracúvať jeho osobné údaje, je:
- a) čl. 6 ods. 1 písm. b) GDPR – spracúvanie je nevyhnutné na plnenie tejto zmluvy (v prípade, ak by táto dotknutá osoba neposkytla, Obstarávateľ by nebol schopný plniť túto zmluvu);
 - b) čl. 6 ods. 1 písm. c) GDPR – spracúvanie je nevyhnutné na splnenie zákonných povinností, ktoré prevádzkovateľovi vyplývajú z príslušných právnych predpisov (ako napr. pre účely splnenia povinností podľa zákona o športe, zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve, zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov, zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach);
 - c) čl. 6 ods. 1 písm. f) GDPR – spracúvanie je nevyhnutné na účely oprávnených záujmov, ktorými sú:
 - kontrola riadneho plnenia povinností podľa tejto Zmluvy;
 - ochrana právnych nárokov (najmä preukazovanie, uplatňovanie, obhajoba právnych nárokov v disciplinárnych, správnych, súdnych, mimosúdnych, arbitrážnych a iných konaniach), kde je oprávneným záujmom zabránenie vzniku škôd.
- 5.3. Obstarávateľ je oprávnený poskytnúť osobné údaje Sekretára na administratívne úkony súvisiace so športovou činnosťou Obstarávateľa subjektom, ktoré pre Obstarávateľa, na základe platného verejného obstarávania, vykonávajú službu manažéra, šéftrénera, ako aj ekonómovi Obstarávateľa.
- 5.4. Obstarávateľ je oprávnený uchovávať osobné údaje Sekretára po nasledovnú dobu:
- a) po dobu trvania zmluvného vzťahu podľa tejto Zmluvy;
 - b) po dobu nevyhnutnú na realizáciu práv a povinností vyplývajúcich z tejto Zmluvy;
 - c) po dobu plynutia premlčacích alebo prekluzívnych lehôt vo vzťahu k nárokom vyplývajúcim alebo súvisiacim s touto Zmluvou;

- d) po dobu trvania disciplinárneho, súdneho, správneho alebo iného konania v nevyhnutnom rozsahu po celú dobu trvania takýchto konaní a zostávajúcu časť premlčacej alebo prekluzívnej lehoty po ich skončení;

- 5.5. Sekretár má v súvislosti s poskytnutím jeho osobných údajov podľa tejto Zmluvy právo na prístup k svojim osobným údajom, právo na opravu osobných údajov, právo na doplnenie neúplných osobných údajov, právo na obmedzenie spracúvania osobných údajov, právo namietať proti spracúvaniu osobných údajov, vrátane práva namietať proti spracúvaniu osobných údajov na účely priameho marketingu, právo na prenosnosť osobných údajov, právo podať sťažnosť Úradu na ochranu osobných údajov (SR). Pokiaľ je spracúvanie osobných údajov založené na poskytnutí súhlasu so spracovaním osobných údajov, má Sekretár právo kedykoľvek odvolať súhlas so spracúvaním osobných údajov, bez toho, aby to malo vplyv na zákonnosť spracúvania osobných údajov založeného na súhlase udelenom pred jeho odvolaním (pokiaľ nie je daný iný právny dôvod na ďalšie spracúvanie osobných údajov). Práva dotknutej osoby a podmienky ich uplatňovania sú podrobne upravené vo všeobecnom nariadení o ochrane osobných údajov.
- 5.6. Sekretár berie na vedomie, že informácie, ktoré mu je Obstarávateľ povinný vzhľadom na spracúvanie osobných údajov poskytnúť, sa môžu meniť alebo prestať byť aktuálne. Z tohto dôvodu si Obstarávateľ vyhradzuje možnosť kedykoľvek tieto informácie upraviť a zmeniť v akomkoľvek rozsahu. V prípade, že sa zmenia tieto informácie podstatným spôsobom, bude Obstarávateľ o tejto skutočnosti informovať Sekretára.

6 TRVANIE A ZÁNİK ZMLUVY

- 6.1. Táto Zmluva sa uzatvára na dobu určitú od **1. novembra 2023** do **30. apríla 2024**.

- 6.2. Táto Zmluva zaniká:

- a) dohodou Zmluvných strán,
- b) uplynutím výpovednej lehoty,
- c) odstúpením od tejto Zmluvy,
- d) zánikom (alebo smrťou) Sekretára,
- e) zánikom Obstarávateľa

- 6.3. Zmluvné strany sa dohodli, že ktorákoľvek zo Zmluvných strán je oprávnená túto Zmluvu vypovedať bez udania dôvodu vo výpovednej lehote v trvaní dva mesiace, ktorá začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po doručení písomnej výpovede druhou stranou a skončí posledným dňom daného kalendárneho mesiaca.

- 6.4. Obstarávateľ je oprávnený odstúpiť od tejto Zmluvy písomným odstúpením, ak:

- a) bol Sekretár právoplatne odsúdený na nepodmienečný trest odňatia slobody;
- b) Sekretár prestal spĺňať podmienky bezúhonnosti podľa zákona o športe;

- c) Sekretár podstatným spôsobom porušil povinnosť vyplývajúcu z tejto Zmluvy, založenú na záväzku zabezpečiť pre Obstarávateľa činnosť hlavného sekretára, pričom za podstatné porušenie tejto Zmluvy sa považuje konanie v rozpore s dohodnutým predmetom Zmluvy – „vybavovanie všetkých náležitostí spojených s organizáciou domácich a vonkajších športových podujatí, ako aj aktívna komunikácia s trénermi všetkých vekových kategórií hráčov za týmto účelom“ - ku ktorému sa Sekretár zaviazal v článku 2, bode 2, písmene C tejto Zmluvy.

6.5. Sekretár je oprávnený odstúpiť od tejto Zmluvy písomným odstúpením, ak:

- a) Obstarávateľ porušil závažne vo vzťahu k Sekretárovi športové pravidlá, predpisy SZLH, alebo právne predpisy a následky tohto porušenia nemožno odstrániť ani napraviť;
- b) Obstarávateľ Sekretárovi neuhradí odplatu spôsobom a v lehote podľa tejto Zmluvy a napriek predchádzajúcemu písomnému upozorneniu Sekretára nezabezpečí nápravu v lehote najneskôr 30 dní stanovenej Sekretárom.

6.6. Účinky odstúpenia od Zmluvy nastávajú doručením písomného oznámenia jednej Zmluvnej strany o odstúpení od Zmluvy druhej Zmluvnej strane. Odstúpenie od Zmluvy sa však nedotýka nároku na náhradu škody ani nároku na zmluvnú pokutu, ktorý vznikol v dôsledku porušenia povinností a všetkých právnych následkov porušenia tejto Zmluvy, ku ktorým došlo do zániku tejto Zmluvy.

6.7. Obstarávateľ si vyhradzuje právo sledovať a priebežne vyhodnocovať kvalitu a profesionálnu úroveň vykonávanej sekretárskej činnosti Sekretárom, dodržiavanie zásad športovej morálky, ako aj súlad vykonávanej sekretárskej činnosti s rozvojovými dokumentami Obstarávateľa. V prípade, že Obstarávateľ na základe vlastného uváženia vyhodnotí vykonávanú sekretársku činnosť ako neuspokojivú, je Obstarávateľ oprávnený jednostranne a okamžite od tejto Zmluvy odstúpiť v zmysle článku 6, bodu 2, písmena C, s tým, že odstúpenie od Zmluvy nadobúda účinnosť okamihom doručenia oznámenia Sekretárovi.

6.8. V prípade zániku zmluvy Zmluvné strany uzatvárajú dohodu, v zmysle ktorej prináleží Sekretárovi odplata v tom danom mesiaci, kedy k zániku Zmluvy došlo, výlučne len za tie konkrétne kalendárne dni, v ktorých činnosť hlavného sekretára poskytoval, pričom výška odplaty bude určená prepočtom dohodnutej mesačnej odplaty na jednotlivý kalendárny deň toho daného mesiaca, ktorý bude násobený počtom skutočne vykonaných kalendárnych dní poskytovania sekretárskej činnosti Sekretára.

6.9. Obstarávateľ je počas trvania tejto Zmluvy vždy oprávnený uložiť Sekretárovi písomný pokyn, aby po určitý čas upustil od poskytovania sekretárskej činnosti, a to v takom prípade, ak Sekretár koná nad rámec vymedzených kompetencií vyplývajúcich z predmetu činnosti poskytovania služieb sekretárskej činnosti podľa tejto Zmluvy alebo v prípade, že sa dopustí porušenia štatútu neziskovej organizácie MHKM Skalica, n.o. alebo predpisov Slovenského zväzu ľadového hokeja.

7 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 7.1. Zmluvné strany sa dohodli, že obvyklým spôsobom pre vzájomné doručovanie písomnej komunikácie na základe alebo v súvislosti s touto Zmluvou je doručovanie prostredníctvom elektronickej pošty (e-mailu). Pre účely tejto Zmluvy sa elektronickou poštou Obstarávateľa rozumie emailová adresa: riaditel@mhkmskalica.sk a elektronickou poštou Sekretára emailová adresa: [REDACTED]. Doručovanie písomností týkajúcich sa zmeny alebo skončenia tejto Zmluvy, uplatňovania nárokov na náhradu škody, úrokov z omeškania, zmluvných pokút, prípadne iné písomnosti, ktorých obsah považuje doručujúca Zmluvná strana za podstatný z iného dôvodu, sa uskutočňuje výlučne v listinnej podobe doporučeným listom zaslaným na adresu sídla alebo miesta podnikania alebo na adresu na doručovanie druhej Zmluvnej strany, ktorá je uvedená v zmluve alebo ktorá je ako adresa sídla alebo miesta podnikania Zmluvnej strany zapísaná v aktuálnom výpise z registra občianskych združení, alebo iného registra, v ktorom je Zmluvná strana zapísaná. Sekretár je povinný písomne oznámiť Obstarávateľovi zmenu adresy na doručovanie písomností, inak platí adresa uvedená v tejto Zmluve.
- 7.2. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma Zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.
- 7.3. Táto Zmluva, ako aj právne vzťahy z nej vyplývajúce sa spravujú slovenským právom. Zmluvné strany sa dohodli, že právomoc rozhodovať prípadné spory z tejto Zmluvy majú všeobecné súdy SR.
- 7.4. Sekretár potvrdzuje, že bol oboznámený s platným štatútom, ako aj organizačnou štruktúrou Obstarávateľa.
- 7.5. Zmluvu možno zrušiť len v písomnej forme.
- 7.6. Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto Zmluvu pred jej podpísaním prečítali, porozumeli jej obsahu, s ktorým bez výhrad súhlasia, čo potvrdzujú svojimi podpismi.
- 7.7. Zmluva bola vypracovaná v dvoch exemplároch, z ktorých jedno vyhotovenie obdrží Sekretár a jedno vyhotovenie Obstarávateľ.

V Skalici, dňa 31. októbra 2023

V Skalici, dňa 31. októbra 2023

Obstarávateľ:

Sekretár:

.....
MHKM Skalica, n.o.
Mgr. Juraj Chovanec – riaditeľ

.....
Radoslav Rekoš
živnostník