

Zmluva

na správu registratúry

uzatvorená podľa § 269 ods.2 Obchodného zákonníka v spojení s ustanovením § 16 ods.1 písm. b) a § 23 zákona č. 395/2002 Z.z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov (ďalej len „Zmluva“)

Článok I.

Zmluvné strany

1. Štátna veterinárna a potravinová správa Slovenskej republiky

so sídlom: Botanická 17, 842 13 Bratislava
IČO: 00 156 426
IČ-DPH: SK2020798571
Bankové spojenie: IBAN SK83 8180 0000 0070 0006 8189
konajúca v prostredníctvom: Prof. MVDr. Jozef Bíreš, DrSc. - ústredný riaditeľ

ďalej ako „Objednávateľ“

2. DOCUGROUP Slovakia, s.r.o.

so sídlom: Komárňanská cesta 13, 940 01 Nové Zámky
IČO: 31 440 398
IČ-DPH: SK2020413846
Bankové spojenie: IBAN SK781100 0000002620758583
Zapísaná: OR OS Nitra odd. Sro, vložka č. 1428/N
konajúca prostredníctvom: Ing. Milan Hunka – konateľ

ďalej ako „Poskytovateľ“ a spolu s Objednávateľom ďalej len „Zmluvné strany“

Článok II.

Predmet Zmluvy

1. Predmetom Zmluvy je výkon vybraných činností správcu registratúry Objednávateľa Poskytovateľom v zmysle zákona č. 395/2002 Z.z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v zmysle vyhlášky MV SR č. 628/2002 Z.z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona č. 395/2002 Z.z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Detailný popis služieb a činností je popísaný v článku III. tejto Zmluvy.
2. Poskytovateľ vyhlasuje, že má všetky povolenia, licencie a iné oprávnenia pre účely riadneho plnenia povinností podľa tejto Zmluvy.

Článok III. Vybrané služby a činnosti

1. Správa registratúrnych záznamov (ďalej len „RZ“) v registratúrnom stredisku Objednávateľa (ďalej len „RS“)

1.1 Spracovanie RZ v RS

Poskytovateľ spracuje RZ momentálne uložené v RS. Spracovanie pozostáva z prebalenia RZ uložených v obaloch, ktoré nezabezpečujú ich dlhodobé uchovanie (obálky, spisové obaly, škatule od kancelárskeho papiera a pod.) do jednotných registratúrnych škatúl. Osobné spisy zamestnancov zotriedi podľa rokov narodenia bývalých zamestnancov, podrobne ich spíše a vloží do registratúrnych škatúl. Úložné jednotky s usporiadanými RZ číselne označí a uloží v priestoroch RS. Označí miestnosti, regály, police a vytvorí lokačný plán RS v súbore .xls v štruktúre:

- registratúrna značka;
- názov vecnej skupiny;
- interval identifikačných čísel RZ (ak je možné ho určiť);
- počet evidenčných jednotiek (obalov);
- rok vzniku;
- znak hodnoty;
- lehota uloženia;
- rok vyradenia;
- lokácia.

Poskytovateľ nezodpovedá za kompletnosť súboru RZ.

1.2 Spôsob výkonu činnosti správcu registratúry v RS

Výkon vybraných činností správcu registratúry vykoná Poskytovateľ každý pracovný pondelok v čase od 9.45 do 11.45 hod. (ďalej len „služba správcu“) a to formou osobnej prítomnosti zamestnanca Poskytovateľa v priestoroch RS Objednávateľa.

V prípade, ak pondelok nie je pracovným dňom, službu správcu vykoná v nasledujúci pracovný deň v tom istom čase.

V prípade požiadavky Objednávateľa na prítomnosť zamestnanca Poskytovateľa mimo dohodnutého času služby správcu podľa predchádzajúcich ustanovení tohto bodu, je Poskytovateľ povinný túto požiadavku splniť za splnenia predpokladu, že sa zmluvné strany vzájomne dohodli na konkrétnom termíne a rozsahu vykonania služby.

V prípade, ak zamestnanec Poskytovateľa nesplní svoju povinnosť uvedenú v tomto bode, jeho neprítomnosť bude riešená na základe rozhodnutia Objednávateľa, a to dohodnutím náhradného termínu alebo znížením dohodnutej odmeny o čas neprítomnosti.

1.3 Súčinnosť Objednávateľa

Z dôvodu správnej a bezpečnej realizácie služby správcu poskytne Objednávateľ Poskytovateľovi:

- a) Informáciu o určení hlavnej komunikačnej osoby Objednávateľa

Hlavná komunikačná osoba:

aa/ zabezpečí komunikáciu s Poskytovateľom vo veciach týkajúcich sa zmluvy a prenos informácií od Objednávateľa k Poskytovateľovi a opačne;

ab/ zabezpečí sprístupnenie priestorov RS zamestnancovi Poskytovateľa, ktorý bude vykonávať službu správcu v zmysle bodu 1.2. tohto článku.

- b) Zoznam osobitných komunikačných osôb Objednávateľa s priradením vecnej skupiny RZ.

Osobitnými komunikačnými osobami budú zamestnanci Objednávateľa, ktorí majú oprávnenie žiadať informácie z RZ resp. vydanie a vydanie originálov RZ z RS

1.4 Popis činností zamestnanca Poskytovateľa

- 1.4.1 Preberanie RZ v úložných jednotkách - šanóny, dosky, krabice (ďalej len „ÚJ“) z príručnej registratúry jednotlivých odborov Objednávateľa a to formou ich prevzatia od osobitných komunikačných osôb v priestoroch RS;
- 1.4.2 kontrola správneho označenia odovzdávaných ÚJ (číslo ÚJ, vecný obsah, rok vzniku a ukončenia, registratúrna značka, znak hodnoty a lehota uloženia), prípadné dooznačenie ÚJ a/alebo oprava označenia ÚJ;
- 1.4.3 uloženie prevzatých a odkontrolovaných ÚJ do určených regálov a políc v jednotlivých šiestich miestnostiach RS – lokácia;
- 1.4.4 umožnenie nahliadnutia alebo vypožičania RZ na základe písomnej požiadavky oprávnenej osoby doručenej v dňoch predchádzajúcich dňu výkonu služby na elektronickú adresu svps@docugroup.sk ;
- 1.4.5 vedenie evidencie výpožičiek na základe výpožičných lístkov;
- 1.4.6 aktualizácia lokačného plánu – zoznamu ÚJ o nové prevzaté ÚJ podľa ich skutočnej lokácie (miestnosť, regál, polica) a jeho následné zaslanie hlavnej komunikačnej osobe.

2. Pravidelné vyradovanie RZ po uplynutí ich lehoty uloženia, najmenej raz za 5 rokov s nasledovnými činnosťami:

2.1 Vyradovacie konanie RZ bez znaku hodnoty „A“ a likvidácia vyradených RZ

Súčasťou lokačného plánu je taktiež informácia o lehote uloženia RZ. Poskytovateľ realizuje vyradovacie konanie. Návrh vyradovacieho protokolu obsahujúci zoznam RZ bez znaku hodnoty „A“, ktorým skončila lehota uloženia, predloží hlavnej komunikačnej osobe. Jednotlivé odbory Objednávateľa posúdia, či RZ ešte potrebujú na svoju činnosť a rozhodnú o možnosti ich vyradenia. Poskytovateľ následne pripraví „ZOZNAM VECNÝCH SKUPÍN REGISTRATÚRNYCH ZÁZNAMOV BEZ ZNAKU HODNOTY ”A” NAVRHNUTÝCH NA VYRADENIE“, ktorý Objednávateľ zašle Slovenskému národnému archívu (ďalej len „SNA“) na schválenie. Po vydaní rozhodnutia SNA Poskytovateľ zabezpečí bezpečnú a nenávratnú likvidáciu RZ bez znaku hodnoty „A“ s prihliadnutím na ochranu proti úniku informácií. O tejto skutočnosti vydá certifikát o likvidácii RZ. Poskytovateľ počas celej doby vyradovacieho konania zabezpečuje komunikáciu so SNA ako aj zabezpečuje výkon opatrení určených SNA súvisiacich s týmto konaním.

2.2 Vyradovacie konanie RZ so znakom hodnoty „A“

Poskytovateľ podrobne vytriedi RZ a vyberie z nich všetky tie, ktoré majú znak hodnoty „A“. Spracované, usporiadané a vyčistené RZ uloží do archívnych škatúl, ktoré svojimi parametrami spĺňajú požiadavky pre dlhodobú archiváciu dokumentov.

Poskytovateľ vypracuje „ZOZNAM VECNÝCH SKUPÍN REGISTRATÚRNYCH ZÁZNAMOV SO ZNAKOM HODNOTY ”A” NAVRHNUTÝCH NA VYRADENIE“ a Návrh vyradovacieho protokolu, ktorý Objednávateľ zašle Národnému archívu na schválenie. Po vydaní rozhodnutia o schválení vyradenia RZ so znakom hodnoty „A“ ich Poskytovateľ upraví v zmysle požiadaviek Vyhlášky (napr. odstránenie kovových častí zo

spisov, vyčistenie a pod.) a podľa rozhodnutia SNA zostanú uložené v priestoroch Objednávateľa alebo budú odovzdané do úschovy SNA. Poskytovateľ počas celej doby vyradovacieho konania zabezpečuje komunikáciu so SNA ako aj zabezpečuje výkon opatrení určených SNA súvisiacich s týmto konaním.

Súčasťou služby správcu podľa bodov 2.1 a 2.2 je aj aktualizácia lokačného plánu – zoznamu ÚJ bez vyradených ÚJ a jeho následné zaslanie hlavnej komunikačnej osobe.

2.3 Vypracovanie registratúrneho poriadku a plánu

Zohľadniac organizačné členenie Objednávateľa, existujúce organizačné a procesné väzby medzi jednotlivými organizačnými zložkami a po identifikácii vecných skupín RZ a konzultáciách s hlavnou komunikačnou osobou, Poskytovateľ vypracuje prvotný návrh registratúrneho poriadku a plánu.

Poskytovateľ predloží návrhy na posúdenie zamerané hlavne na:

- opravu názvov vecných skupín tých RZ, ktoré sa používajú len u Objednávateľa;
- korekciu lehôt uloženia vecných skupín, ktoré nie sú explicitne stanovené všeobecne záväznými právnymi predpismi SR;
- korekciu nepresností v procese správy registratúry;
- korekciu pojmov.

Článok IV.

Cena a platobné podmienky

1. Za činnosti uvedené v čl. III. ods.1 bod 1.1 - Spracovanie RZ v RS prináleží Poskytovateľovi odmena: 13.150,-€
2. Cena za dodané registratúrne škatule : 556,-€
3. Za činnosti uvedené v čl. III. ods.1 bod 1.2 a bod 1.4 prináleží Poskytovateľovi odmena: 90,-€/ výjazd
4. Za každú začatú hodinu nad rámec práce od 12.30 – 14.30 hod: 12,60,-€. Uvedená jednotková cena sa účtuje len v prípade písomnej požiadavky hlavnej komunikačnej osoby
5. Za činnosti uvedené v čl. III. ods. 2 bod 2.1 Vyradovacie konanie RZ bez znaku hodnoty „A“ a likvidácia vyradených RZ prináleží Poskytovateľovi odmena: 20,- €/bežný meter
6. Za činnosti uvedené v čl. III. ods.2 bod 2.2 Vyradovacie konanie RZ so znakom hodnoty „A“ prináleží Poskytovateľovi odmena: 95,- €/bežný meter
7. Cena archívnej škatule: 2,20,-€/ks
8. Činnosti uvedené v čl. III. ods. 2 bod 2.3 – Vypracovanie registratúrneho poriadku a plánu prináleží Poskytovateľovi odmena: 1.200,-€
9. Daň z pridanej hodnoty k cenám podľa tohto článku vyfakturuje Poskytovateľ v zmysle platných právnych predpisov.
10. Splatnosť faktúry je 14 dní od jej vystavenia.

11. Poskytovateľ prehlasuje, že do cien dohodnutých v tomto článku sú zahrnuté všetky jeho náklady súvisiace s poskytovanými službami v zmysle tejto zmluvy, a že tieto ceny sú konečné a nemenné, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak.

Článok V. Ostatné dojednania

1. Poskytovateľ sa zaväzuje postupovať pri plnení tejto Zmluvy riadne a načas, s odbornou starostlivosťou a dôslednosťou, podľa svojich najlepších schopností, na základe najlepších profesionálnych štandardov a v súlade s obvyklými zvyklosťami v oblasti, ktorá je predmetom tejto Zmluvy, v súlade s podmienkami tejto Zmluvy a v súlade so záujmami Objednávateľa.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne spolupracovať a poskytovať si všetky informácie potrebné pre riadne plnenie svojich záväzkov tejto Zmluvy. Zmluvné strany sú povinné informovať druhú zmluvnú stranu o všetkých skutočnostiach, ktoré sú alebo môžu byť dôležité pre riadne plnenie tejto Zmluvy.
3. Poskytovateľ je povinný postupovať pri plnení tejto Zmluvy tak, aby nevznikla škoda Objednávateľovi, najmä je povinný dodržiavať všetky lehoty a termíny podľa všeobecne záväzných právnych predpisov.
4. Objednávateľ sa zaväzuje zabezpečiť na pracovisku, kde bude zamestnanec Poskytovateľa vykonávať služby v zmysle tejto zmluvy, opatrenia z hľadiska BOZP ako aj OPP tak, aby nebolo ohrozené zdravie a bezpečnosť zamestnanca Poskytovateľa. Poskytovateľ oboznámi osoby, ktoré budú vykonávať činnosť súvisiacu s touto zmluvou, s podmienkami výkonu tejto práce z hľadiska dodržiavania predpisov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, preventívnych opatrení proti vzniku škôd, čím v plnom rozsahu zodpovedá za bezpečnosť a ochranu zdravia týchto osôb ako aj za vznik škody na majetku Objednávateľa a tretích osôb.

Článok VI. Ochrana dôverných informácií a osobných údajov

1. Poskytovateľ sa zaväzuje zabezpečiť a zodpovedá za to, že zachová mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach a informáciách, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s plnením podľa tejto Zmluvy, a že nadobudnuté informácie nezneužije a neumožní prístup k týmto informáciám tretím osobám bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa. Zároveň sa zaväzuje, že bude dodržiavať platné predpisy v súvislosti s ochranou osobných údajov.
2. Záväzok mlčanlivosti podľa tohto článku Zmluvy trvá naďalej bez obmedzenia aj po ukončení platnosti a účinnosti tejto Zmluvy.

Článok VII. Ukončenie Zmluvy

1. Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od tejto Zmluvy pri podstatnom porušení Zmluvy Poskytovateľom, pričom Zmluva zaniká dňom doručenia odstupujúceho prejavu Poskytovateľovi, ak:
 - a) Poskytovateľ opakovane alebo závažne porušil svoje zmluvné povinnosti uvedené v tejto Zmluve;
 - b) Poskytovateľ neodstráni vady a nedostatky služieb vytýkané Objednávateľom ani v dodatočnej lehote určenej Objednávateľom;
 - c) Poskytovateľ je platobne neschopný, v súvislosti s Poskytovateľom bol podaný návrh na vyhlásenie konkurzu, bol na jeho majetok vyhlásený konkurz alebo bol návrh na jeho vyhlásenie zamietnutý pre nedostatok majetku, alebo vstúpil do likvidácie alebo bolo začaté konanie o reštrukturalizácii.
2. Odstúpenie od tejto Zmluvy sa doručuje Poskytovateľovi doporučeným listom s doručenkou na adresu sídla Poskytovateľa uvedenú v záhlaví tejto Zmluvy, ak nebude preukázateľne oznámená Objednávateľovi Poskytovateľom iná adresa na doručovanie. Pokiaľ si Poskytovateľ odstúpenie od Zmluvy zaslané týmto spôsobom z akéhokoľvek dôvodu neprevezme, považuje sa odstúpenie od Zmluvy za doručené na 5. deň odo dňa jeho odoslania, aj keď sa Poskytovateľ o jeho doručení (uložení na pošte) nedozvedel. Ak Poskytovateľ odmietne odstúpenie od Zmluvy prevziať, považuje sa toto za doručené dňom, keď bolo prevzatie odmietnuté.
3. Ak Objednávateľ bude v omeškaní so zaplatením čiastky fakturovanej Poskytovateľom podľa tejto Zmluvy o viac ako 30 dní a tento záväzok nesplní ani v dodatočnej lehote poskytnutej Poskytovateľom v dĺžke najmenej 15 dní odo dňa doručenia písomnej výzvy na zaplatenie, Poskytovateľ môže odstúpiť od tejto Zmluvy.
4. Zmluvu je možné vypovedať ktoroukoľvek zo zmluvných strán aj bez udania dôvodu. Výpovedná lehota je jednomesačná a začína plynúť od prvého dňa nasledujúceho mesiaca po doručení písomnej výpovede.

Článok VIII. Záverečné ustanovenia

1. Akékoľvek zmeny tejto Zmluvy si vyžadujú formu písomného dodatku podpísaného oboma Zmluvnými stranami.
2. Pokiaľ táto Zmluva neustanovuje inak, budú sa vzájomné vzťahy Zmluvných strán, ktoré vznikli na základe tejto Zmluvy a ktoré v nej nie sú výslovne upravené, riadiť príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi slovenského právneho poriadku.
3. Akýkoľvek spor týkajúci sa tejto Zmluvy bude predložený na rozhodnutie príslušnému súdu v súlade s ustanoveniami Civilného sporového poriadku.
4. Táto Zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú a nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu oboma Zmluvnými stranami.

5. Táto Zmluva bola vyhotovená v 2 rovnopisoch, z nich každá strana dostane 1 rovnopis.
6. Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto Zmluvu prečítali a že táto, tak ako bola vyhotovená, zodpovedá ich skutočnej vôli, ktorú si vzájomne vážne, zrozumiteľne a úplne slobodne prejavili, na dôkaz čoho pripájajú podpisy svojich štatutárnych zástupcov.

V Bratislave, dňa

V Nových Zámkoch, dňa

Objednávateľ:

Poskytovateľ:

Prof. MVDr. Jozef Bíreš, DrSc.
ústredný riaditeľ

Ing. Milan Hunka
konateľ
DOCUGROUP Slovakia, s.r.o.