

**Zmluva o skladovaní uzatvorená v zmysle § 527 a násl. Zákon č. 513/1991 Zb.
v znení neskorších predpisov a §16 odsek 2 písm. k) zákona č. 395/2002 Z. z**

Skladovateľ: OREMUS Logistic s.r.o
Sídlo: Malá Bara 53, 076 32
Bankové spojenie: SK75 5200 0000 0000 1049 5561
Štatutárny zástupca: Tomáš Duč, konateľ
IČO: 44228279
IČ DPH: SK2022646912

Ukladateľ: Stredná zdravotnícka škola
Sídlo: Masarykova 27, 071 01 Michalovce
Bankové spojenie: SK79 8180 0000 0070 0019 2518
Štatutárny zástupca: RNDr. Dušan Žaludko, riaditeľ školy
IČO: 00606782
DIČ: 2020759950

1. Účel

1.1. Skladovateľ a Ukladateľ, založení a existujúci podľa práva SR sa dohodli na nižšie uvedenom.

1.2. Účelom tejto Zmluvy o skladovaní (ďalej len „Zmluva“) uzavretej v zmysle § 527 a násl. Zákon č. 513/1991 Zb. v znení neskorších predpisov (ďalej len „Obchodný zákonník“) a § 16 odsek 2 písm. k) zákona č. 375/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach v znení neskorších predpisov (ďalej len Zákon) je upravenie vzájomných práv a povinností Skladovateľa a Ukladateľa pri odovzdávaní a preberaní, odvoze, ukladaní a opatrovaní materiálov alebo dokumentov Ukladateľa (ďalej len „Dokumenty“) v priestoroch Skladovateľa (ďalej len „miesto uloženia“). Pod pojmom Dokumenty sa pre účely tejto zmluvy rozumejú listinné dokumenty, elektronické nosiče dát, diskety, pevné disky, CD romy a podobne.

2. Predmet Zmluvy

2.1. Skladovateľ sa touto Zmluvou zaväzuje prevziať, doviezť, uskladniť, opatrovať a späťne odovzdať Dokumenty (ďalej len „Služby“), ktoré mu budú Ukladateľom za týmto účelom zverené.

2.2. Predmetom Služieb nie sú a Skladovateľom nebudú prevzaté Dokumenty, ktoré sú zjavne poškodené, nedostatočne balené, nad bežnú mieru znečistené, zapáchajúce alebo akokoľvek inak kontaminované či nebezpečné. Skladovateľ je taktiež oprávnený odmietnuť uskladniť Dokumenty, ktoré sú svojou povahou alebo obsahom v rozpore so zákonom či dobrými mravmi.

3.Cena.

3.1. Cenou za Služby sa rozumie poplatok za skladovanie zverených Dokumentov (ďalej len „Skladné“) a poplatky za iné služby, spojené s predmetom plnenia.

3.2. Ukladateľ a Skladovateľ sa dohodli na paušálnom poplatku za skladovanie a s tým spojené služby vo výške 360 EUR s DPH za mesiac. V paušálnom poplatku sú zahrnuté nasledujúce služby:

- úschovné do 150 bm
- neobmedzený prístup k dokumentom
- 3 doručenia/mesiac
- dôverná skartácia
- práca archivára špecialistu
- priebežný odber dokumentov
- triedenie a evidencia
- zasielanie výpožičiek – sken + mail. Pdf
- vyradňovacie konanie
- vyhľadanie do 4 hodín od potvrdenia objednávky

3.3. Paušálny poplatok za úschovné a ostatné služby bude uhrádzaný mesačne, a to nasledujúci mesiac na základe faktúry splatnej v lehote 14 dní odo dňa doručenia faktúry Ukladateľovi.

4. Doba uskladnenia

4.1. Obe zmluvné strany sa dohodli na poskytnutí Služieb Skladovateľom po dobu účinnosti tejto Zmluvy.

5. Skladovacie podmienky

5.1. Skladovateľ sa zaväzuje uskladňovať Dokumenty v sklade, ktorý je maximálne vhodný pre daný účel a ktorý je zabezpečený proti požiaru, poškodeniu a vlámaniu.

5.2. Skladovateľ sa zaväzuje zabezpečiť objekt bezpečnostným zariadením zabraňujúcim vstupu neoprávnených osôb.

6. Zodpovednosť za škody

6.1. Skladovateľ zodpovedá Ukladateľovi za škody, ktoré boli počas výkonu Služieb spôsobené na uskladnených Dokumentoch a informáciách obsiahnutých v Dokumentoch, a to do výšky 5,- EUR za krabicu.

6.2. Skladovateľ nenesie žiadnu zodpovednosť za škody spôsobené samovoľným rozpadom, povahou či starobou skladovaných nosičov dát či médií, ktoré boli použité Ukladateľom, ako ani za právne vady, formu, obsah, úplnosť a správnosť Dokumentov, čo do existencie dát tvoriacich uskladnený Dokument.

6.3. Skladovateľ nenesie žiadnu zodpovednosť za škody, ktoré vznikli v dôsledku zásahu vyššej moci, verejnými nepokojmi, výtržnosťami alebo vojnou.

7. Práva a povinnosti Skladovateľa

7.1. Pri prevzatí vecí a kedykoľvek počas uskladnenia Dokumentov na uskladnenie je Skladovateľ povinný vystaviť a odovzdať Hlavný inventárny zoznam, ktorý musí obsahovať

meno Ukladateľa a popis Dokumentov, ktoré sú prevzaté k uskladneniu. Hlavný inventárny zoznam nie je skladištným listom oprávňujúcim na vydanie uskladnených Dokumentov.

7.2. Skladovateľ berie na vedomie, že na informácie obsiahnuté v uskladnených Dokumentoch sa vzťahuje povinnosť mlčanlivosti, a tvoria predmet obchodného tajomstva Ukladateľa, resp. jeho zmluvných partnerov. Skladovateľ sa zaväzuje zabezpečiť ochranu osobných údajov v zmysle platných právnych predpisov a v zmysle platnej „Zmluvy so sprostredkovateľom spracovania osobných údajov“ podpísanej 24.5.2018.

7.3. Skladovateľ sa zaväzuje, že počas doby skladovania z akéhokoľvek dôvodu, ako aj kedykoľvek po ukončení tejto Zmluvy z akéhokoľvek dôvodu, neposkytne žiadne informácie inej osobe, alebo inak nepoužije ani nezneužije žiadne informácie, ktoré získal alebo mohol získať počas skladovania, ktoré sa vzťahujú na Ukladateľa resp. jeho zmluvných partnerov.

7.4. V súlade so zákonom č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach je Skladovateľ povinný zaradiť svojich Ukladateľov do zoznamu v štátnom archíve.

7.5. Skladovateľ sa zaväzuje sledovať lehotu uloženia dokumentov, kde je určená, a po uplynutí lehoty uloženia predložiť Ukladateľovi zoznam Dokumentov na skartáciu.

8. Práva a povinnosti Ukladateľa

8.1. Ukladateľ sa zaväzuje uhrádzať skladné a poplatky za iné služby riadne a včas podľa Skladovateľom vystavenej faktúry.

9. Výpoveď zmluvy

9.1. V prípade, ak sa Ukladateľ omešká s úhradou faktúry v zmysle tejto Zmluvy o šesťdesiat dní, môže Skladovateľ zmluvu vypovedať, pričom výpovedná lehota je 3 mesačná. Výpoveď musí byť doručená druhej strane písomne a lehota začne plynúť vždy od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci v ktorom bola písomná výpoveď doručená Ukladateľovi.

9.2. Ukladateľ má právo vypovedať Zmluvu bez udania dôvodu po uplynutí jedného roka od jej podpisu. V tomto prípade je výpovedná lehota 3 mesačná. Výpovedná lehota začne plynúť od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci v ktorom bola písomná výpoveď Ukladateľom odoslaná.

9.3. Pokiaľ ani počas výpovednej lehoty nedôjde k úhrade dlžných čiastok, vrátane čiastok zodpovedajúcich obdobiu výpovednej lehoty, je Skladovateľ oprávnený po uplynutí výpovednej lehoty po predchádzajúcom písomnom upozornení zaslať Dokumenty späť Ukladateľovi na náklady Ukladateľa.

10. Záverečné ustanovenia

10.1. Táto Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania zmluvnými stranami a môže sa meniť len písomnými dodatkami, obojstranne odsúhlasenými a riadne podpísanými oboma zmluvnými stranami. Uzatvára sa na dobu do 31.12.2023

10.2. Táto Zmluva sa vyhotovuje v dvoch rovnopisoch v slovenskom jazyku, pričom každá zmluvná strana dostane po 1 vyhotovení.

V Michalovciach dňa 2.1.2023

.....
Skladovateľ
Tomáš Duč
konateľ

.....
Ukladateľ
RNDr. Dušan Žaludko
riaditeľ školy