

Zmluva o uložení a odbornej správe registratúry

uzatvorená podľa ustanovenia § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka
v znení neskorších predpisov (ďalej len „zmluva“)

Objednávateľ:

Názov: **Mesto Stupava**
Sídlo: Hlavná 1/24, 900 31 Stupava
Štatutárny orgán: Mgr. Peter Novisedlák, MBA, primátor mesta
IČO: 00 305 081
DIČ: 2020643724
Bankové spojenie: Prima banka Slovensko a.s.
IBAN: SK14 5600 0000 0033 2064 4001
E-mailová adresa:
(ďalej len ako „Objednávateľ“)

a

Poskytovateľ:

Názov: **DOCUGROUP Slovakia, s.r.o.**
Sídlo: Komárňanská cesta 13, 940 01 Nové Zámky
Štatutárny orgán: Ing. Tibor Erdélyi, konateľ
IČO: 31 440 398
DIČ: 2020413846
IČ DPH: SK2020413846
Bankové spojenie: Tatrabanka a.s.
IBAN: SK78 1100 0000 0026 2075 8583
E-mailová adresa: docugroup@docugroup.sk
Zapísaný v Obch. reg. Okresného súdu Nitra, Oddiel: Sro, Vložka č.: 1428/N
(ďalej len „Poskytovateľ“)
(ďalej „Objednávateľ“ a „Poskytovateľ“ spolu aj ako „zmluvné strany“)

Článok I.

Úvodné ustanovenia

- 1.1. Zmluvné strany uzatvárajú túto zmluvu v súlade s výsledkom postupu zadávania zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ods. 1 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“) za účelom obstarania zákazky s názvom „Uloženie a správa registratúry“ ďalej len „zákazka“ a postup zdávania zákazky ďalej len ako „súťaž“).
- 1.2. Poskytovateľ ako správca registratúry vyhlasuje, že je plne spôsobilý na vykonávanie činností v zmysle zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) a v zmysle ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky, má všetky potrebné povolenia, licencie a oprávnenia pre účely riadneho plnenia tejto Zmluvy. Poskytovateľ ďalej vyhlasuje, že disponuje priestormi spôsobilými pre uloženie registratúrnych záznamov objednávateľa.

Článok II. Predmet zmluvy

- 2.1. Objednávateľ ako pôvodca registratúry zveruje podľa § 16 ods. 1 písm. b) zákona správu registratúry poskytovateľovi v rozsahu a za podmienok uvedených v tejto zmluve a zaväzuje sa poskytovateľovi poskytnúť súčinnosť nevyhnutnú na pre plnenie jeho povinností vyplývajúcich zo zmluvy a zo všeobecne záväzných právnych predpisov vzťahujúcich sa na oblasť registratúry a za poskytnuté služby v oblasti správy registratúry poskytnúť dohodnutú odmenu.
- 2.2. Poskytovateľ sa zaväzuje za podmienok uvedených v tejto zmluve vykonávať pre objednávateľa správu registratúry v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä so zákonom a vyhláškou Ministerstva vnútra SR č. 628/2002 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch (ďalej len „vyhláška“) a poskytnúť služby v zmysle ustanovení tejto zmluvy.

Článok III. Rozsah poskytovaných služieb

- 3.1. Poskytovateľ sa touto zmluvou zaväzuje pre objednávateľa zabezpečiť
- a) vypracovanie nového registratúrneho poriadku a revíziu existujúceho registratúrneho plánu objednávateľa,
 - b) správu registratúrnych záznamov, ktoré nie sú spracované objednávateľom v rozsahu 513,1 bežných metrov (ďalej len „bm“); bežným metrom sa pre účely tejto zmluvy rozumie množstvo registratúrnych záznamov položených na hranu za sebou o dĺžke 1 meter,
 - c) správu registratúrnych záznamov v ďalších rokoch.
- 3.2. Správa registratúrnych záznamov podľa bodu 3.1. písm. b) a c) tohto článku zmluvy zahŕňa najmä:
- prevzatie registratúrnych záznamov objednávateľa a ich prevoz vlastnými prostriedkami do registratúrneho strediska poskytovateľa (prvotné prevzatie a následné pravidelné preberanie v ďalších rokoch)
 - vytriedenie a usporiadanie registratúrnych záznamov podľa roku vzniku a vecných skupín a ich hodnotenie
 - vyčlenenie registratúrnych záznamov s ukončenou lehotou uloženia, ich uloženie do škatúl a ich príprava na vyradovacie konanie
 - uloženie registratúrnych záznamov s neukončenou lehotou uloženia do registračných škatúl, označenie registračných škatúl, založenie do regálov v priestoroch svojho registratúrneho strediska a vypracovanie ich súpisu (ďalej len „lokačný plán“)
 - vypracovanie zoznamu vecných skupín registratúrnych záznamov bez znaku hodnoty „A“ navrhnutých na vyradenie, vypracovanie sprievodného listu do archívu a po schválení vyradenia zabezpečenie ich odbornej skartácie,
 - vypracovanie zoznamu vecných skupín registratúrnych záznamov so znakom hodnoty „A“ navrhnutých na vyradenie, vypracovanie sprievodného listu do archívu a po schválení vyradenia zabezpečenie ich úpravy v zmysle požiadaviek vyhlášky (napr. odstránenie kovových častí zo spisov a pod.) a ich odovzdanie do štátneho archívu alebo ostanú u poskytovateľa/objedávateľa podľa rozhodnutia archívu
 - aktualizácia lokačného plánu na základe pravidelného preberania registratúrnych záznamov
 - vyhľadávanie originálov registratúrnych záznamov na základe požiadavky

oprávnených osôb objednávateľa, ich skenovanie a zasielanie ich originálov alebo ich skenov, objednávateľovi za podmienok uvedených v tejto zmluve,

- metodické usmerňovanie zamestnancov objednávateľa pri správe registratúry (správne označovanie spisov registratúrnymi značkami, lehotami uloženia a znakom hodnoty).

- 3.3. Správa registratúry podľa bodu 3.1. písm. b) a c) sa nevzťahuje na registratúrne záznamy stavebného úradu, matriky a personálnej agendy, ktoré poskytovateľ po vytriedení vloží do registratúrnych škatúl, označí poradovým číslom a prevezie späť objednávateľovi, kde ich uloží v na to určených priestoroch, priestory a police označí a vypracuje lokačný plán.
- 3.4. Lokáciou sa pre účely tejto zmluvy rozumie súhrn činností, ktorých výsledkom je podrobná evidencia o úložných kapacitách objednávateľa aj poskytovateľa a o jednotlivých ukladacích jednotkách uložených v nich.
- 3.5. Lokačným plánom sa pre účely tejto zmluvy rozumie plán priestorov registratúrneho strediska a plán ukladacích priestorov, ktorý poskytuje informáciu o počte budov a miestností počte regálov v rámci miestnosti, počte stĺpcov a počet políc pre každý regál, ako aj informáciu o mieste aktuálneho uloženia každej ukladacej jednotky v systéme úložných kapacít poskytovateľa a objednávateľa (v prípade registratúrnych záznamov, ktoré sa objednávateľovi vrátia – agenda stavebného úradu, matriky a personálna).
- 3.6. Poskytovateľ sa zaväzuje vypracovať lokačný plán v rozsahu: lokácia, registratúrna značka, názov vecnej skupiny, interval identifikačných čísel registratúrnych záznamov (ak je možné ho určiť), počet evidenčných jednotiek (obalov), rok vzniku, znak hodnoty, lehota uloženia, rok vyradenia.
- 3.7. Objávateľ po nadobudnutí účinnosti tejto zmluvy určí hlavnú komunikačnú osobu a ďalšie komunikačné osoby, ktoré písomne oznámi poskytovateľovi. Objávateľ sa zaväzuje poskytovateľovi bez zbytočného odkladu písomne oznámiť zmenu hlavnej komunikačnej osoby alebo ďalších komunikačných osôb. Zmena je účinná dňom doručenia oznámenia Poskytovateľovi.
- 3.8. Komunikačné osoby objednávateľa sú oprávnené od poskytovateľa požadovať kópie registratúrnych záznamov. Požiadavku na sprístupnenie registratúrnych záznamov komunikačné osoby odošlú na e-mailovú komunikačnú adresu poskytovateľa. Poskytovateľ preverí oprávnenie žiadajúceho a po akceptácii požiadavky vyhľadá originál požadovaného registratúrneho záznamu a po e-mailovom akceptovaní požiadavky vyhľadá originál požadovaného registratúrneho záznamu, vyhotoví jeho skenovaný obraz vo formáte .pdf, ktorý zašle na uvedenú e-mailovú adresu. Poskytovateľ originál registratúrneho záznamu založí na pôvodné miesto. Poskytovateľ sa zaväzuje požadované informácie poskytnúť v lehote 60 minút. Ak v tejto lehote poskytovateľ nemôže registratúrny záznam sprístupniť, bez odkladu oznámi túto skutočnosť žiadateľovi a zároveň mu oznámi predpokladaný čas sprístupnenia.
- 3.9. Ak žiadateľ nie je oprávnený žiadať o sprístupnenie registratúrneho záznamu (originálu alebo skenu), poskytovateľ to bez zbytočného odkladu e-mailom oznámi žiadateľovi a hlavnej komunikačnej osobe.
- 3.10. Hlavná komunikačná osoba objednávateľa je oprávnená od poskytovateľa výnimočne vyžiadať originál registratúrneho záznamu, ak je nevyhnutne potrebné mať k dispozícii originály (napr. pri právnych úkonoch, finančných auditoch alebo kontrolách). Požiadavku na doručenie originálu registratúrneho záznamu hlavná komunikačná osoba odošle na e-mailovú komunikačnú adresu poskytovateľa. V požiadavke uvedie spôsob prepravy originálu (vozidlom objednávateľa, vozidlom poskytovateľa, kuriérom), termín dodania a predpokladaný čas, na ktorý bude originál pravdepodobne potrebný. O zapožičaní záznamov sa vyhotoví záznam (reverz). Vypožičanie sa zaznamená tiež v databáze poskytovateľa.

3.11. O vyžiadaniach sa vedie presná elektronická evidencia, ktorá je prílohou pravidelných mesačných faktúr za služby.

Článok IV. Preberanie registratúrnych záznamov

- 4.1. Poskytovateľ prevezme registratúrne záznamy nespracované objednávateľom od objednávateľa v lehote 14 dní odo dňa účinnosti tejto zmluvy na základe odovzdávajúceho protokolu podpísaného obidvoma zmluvnými stranami a zabezpečí ich prevoz vlastnými prostriedkami do svojho registratúrneho strediska, pričom pre každú zmluvnú stranu je určené jedno jeho vyhotovenie odovzdávacieho protokolu.
- 4.2. Odovzdávací protokol musí obsahovať názov vecnej skupiny, rok vzniku, počet evidenčných jednotiek, číselný interval registratúrnych záznamov (ak je možné ho určiť).
- 4.3. Poskytovateľ sa zaväzuje v ročných cykloch od objednávateľa preberať registratúrne záznamy uložené v príručných registratúrach oddelení objednávateľa na základe výzvy objednávateľa a na základe vypracovaného odovzdávacieho protokolu, ktorý podpíšu obidve zmluvné strany, a to v lehote jedného mesiaca odo dňa doručenia výzvy objednávateľa. Každá zmluvná strana dostane jedno vyhotovenie odovzdávacieho protokolu.
- 4.4. Poskytovateľ registratúrne záznamy prevzaté v ďalších rokoch prebalí do registratúrnych škatúl, uloží v priestoroch svojho registratúrneho strediska a aktualizuje lokačný plán.

Článok V. Vyrad'ovacie konanie a likvidácia vradených registratúrnych záznamov

- 5.1. Poskytovateľ sa zaväzuje realizovať vyrad'ovacie konania v zmysle § 11 a 12 vyhlášky cyklicky k 1.1. kalendárneho roka.
- 5.2. Poskytovateľ vypracuje osobitne Zoznam vecných skupín registratúrnych záznamov so znakom hodnoty „A“ navrhnutých na vyradenie a Zoznam vecných skupín registratúrnych záznamov bez znaku hodnoty „A“ navrhnutých na vyradenie.
- 5.3. Zoznam vecných skupín registratúrnych záznamov bez znaku hodnoty „A“ navrhnutých na vyradenie predloží objednávateľovi, ktorý posúdi, či sú registratúrne záznamy ešte potrebné pre jeho ďalšiu činnosť. Ak sa objednávateľ rozhodne ponechať si niektoré skupiny registratúrnych záznamov alebo konkrétne samostatné spisy, tieto sa vyznačia v zoznamoch. Podpisom na každej strane zoznamov potvrdí objednávateľ súhlas na vyradenie registratúrnych záznamov. Podpísané záznamy odovzdá objednávateľ poskytovateľovi, ktorý zašle návrh na vyradenie týchto registratúrnych záznamov spolu so zoznamom štátnemu archívu. Po vydaní rozhodnutia archívu poskytovateľ zabezpečí odbornú likvidáciu registratúrnych záznamov bez znaku hodnoty „A“ s prihliadnutím na ochranu proti úniku informácií.
- 5.4. Zoznam vecných skupín registratúrnych záznamov so znakom hodnoty „A“ navrhnutých na vyradenie predloží objednávateľovi. Objednávateľ podpisom na každej strane zoznamov potvrdí súhlas na vyradenie registratúrnych záznamov. Podpísané záznamy odovzdá objednávateľ poskytovateľovi, ktorý zašle návrh na vyradenie týchto registratúrnych záznamov spolu so zoznamom štátnemu archívu. Po vydaní rozhodnutia archívu o schválení vyradenia registratúrnych záznamov so znakom hodnoty „A“ ich poskytovateľ upraví v zmysle požiadaviek vyhlášky (napr. odstránenie kovových častí zo spisov) a podľa rozhodnutia archívu zostanú u poskytovateľa alebo budú odovzdané do archívu.

Článok VI. Miesto a čas dodania služieb

- 6.1. Poskytovateľ sa zaväzuje vypracovať nový registratúrny poriadok a revíziu registratúrneho plánu objednávateľa v lehote do dvoch mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy a tieto predložiť objednávateľovi v elektronickej podobe na schválenie. Po ich schválení predloží poskytovateľ jedno vyhotovenie registratúrneho poriadku spolu s registratúrnym plánom v elektronickej podobe vo formáte .pdf a jedno vyhotovenie v listinnej podobe.
- 6.2. Prvotné spracovanie registratúrnych záznamov nespracovaných objednávateľom (t. j. 513,1 bm), uvedené pod položkou B) Prílohy č. 1 k tejto zmluve sa poskytovateľ zaväzuje uskutočniť v lehote 3 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy.
- 6.3. Ďalšiu správu registratúry sa poskytovateľ zaväzuje pre objednávateľa zabezpečovať bez pevného časového harmonogramu tak, aby pri ich výkone boli dodržané lehoty termíny stanovené všeobecne záväznými právnymi predpismi, registratúrnym plánom a registratúrnym poriadkom objednávateľa, s výnimkou vyradovania registratúrnych záznamov, ktoré poskytovateľ uskutoční podľa bodu 5.1. tejto zmluvy a pravidelného preberania registratúrnych záznamov z príručných registratúr objednávateľa jedenkrát ročne na výzvu objednávateľa.
- 6.4. Správu registratúrnych záznamov bude poskytovateľ vykonávať vo svojich priestoroch, ktoré si na tento účel zabezpečil, s využitím vlastného inventára., a to na adrese: Komárňanská cesta 13, 940 01 Nové Zámky.

Článok VII. Odmena a platobné podmienky

- 7.1. Odmena za služby poskytované poskytovateľom v súlade s touto zmluvou je zmluvnými stranami dohodnutá v zmysle zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky Ministerstva financií SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon č. 18/1996 Z. z. o cenách, a zodpovedá víťaznej ponuke predloženej vo verejnom obstarávaní.
- 7.2. Jednotkové ceny služieb poskytovaných podľa tejto zmluvy sú uvedené v Prílohe č. 1 k tejto zmluve a sú konečné, zahŕňajúce všetky náklady spojené s poskytnutím služieb, vrátane materiálových, prepravných, mzdových a iných nákladov s tým spojených, s výnimkou tých, ktoré sú výslovne uvedené v Prílohe č. 1.
- 7.3. Maximálna celková odmena za predmet zmluvy počas trvania tejto zmluvy je:

Cena bez DPH	40 335,91,-EUR
DPH – 20%	8 067,18,- EUR
Cena vrátane DPH	48 403,09,-EUR

- 7.4. Zmena ceny nie je prípustná počas trvania tejto zmluvy, okrem zmeny zákonnej sadzby dane z pridanej hodnoty alebo za podmienok uvedených v ustanovení § 18 ZVO na základe písomných a očíslovaných dodatkov podpísaných obidvomi zmluvnými stranami.
- 7.5. Zmluvné strany sa dohodli, že objednávateľ bude platiť dohodnutú odmenu za služby čiastkovo v mesačných intervaloch na základe faktúry vystavenej poskytovateľom do 10.-teho dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca. Súčasťou faktúry bude súpis poskytnutých služieb a použitých materiálov odsúhlasený objednávateľom.

- 7.6. Odmena za vypracovanie registratúrneho poriadku a revíziu registratúrneho plánu uvedená v bode A) Prílohy č. 1, ako aj odmena za prvotné spracovanie prevzatých záznamov uvedenej v bode B. Prílohy č. 1 k tejto zmluve je splatná jednorazovo a fakturovaná bude v kalendárnom mesiaci nasledujúcom po mesiaci, v ktorom boli tieto služby riadne odovzdané objednávateľovi.
- 7.7. Odmena za prvotné prevzatie a spracovanie uvedená v Prílohe č. 1 pod bodom B) nezahŕňa náklady na registračné škatule, registračné obaly a prenájom.
- 7.8. V prípade ak objednávateľ nebude s niektorými položkami v súpise poskytnutých služieb súhlasiť, vyznačí ich a dohodne sa s poskytovateľom tak, aby tento mohol fakturovať aspoň položky nesporné v dohodnutej miere a sporné položky budú riešené v rámci ďalšej faktúry, pokiaľ nebudú objednávateľom oprávnené odmietnuté.
- 7.9. Poskytovateľ sa zaväzuje mesačné faktúry doručiť objednávateľovi do 5 kalendárnych dní odo dňa ich vystavenia osobne alebo poštou na adresu uvedenú v záhlaví tejto zmluvy.
- 7.10. Faktúra musí obsahovať všetky náležitosti vyžadované ust. § 71 ods. 2 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov a § 3a ods. 1 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov, číslo zmluvy, ustanovenie zmluvy, ktoré oprávňuje poskytovateľa fakturovať, meno osoby ktorá faktúru vystavila, pečiatku a podpis oprávnenej osoby.
- 7.11. Ak faktúra nebude obsahovať všetky náležitosti, je objednávateľ oprávnený takúto faktúru vrátiť na adresu poskytovateľa uvedenú v záhlaví tejto zmluvy na opravu, prepracovanie alebo doplnenie, pričom lehota splatnosti plynie až odo dňa doručenia opravenej/doplnenej faktúry.
- 7.12. Splatnosť faktúry je 30 dní odo dňa jej doručenia objednávateľovi.
- 7.13. Zmluvné strany sa dohodli, že pohľadávky poskytovateľa voči objednávateľovi vzniknuté z tejto zmluvy nie je poskytovateľ oprávnený postúpiť tretej osobe bez predchádzajúceho písomného súhlasu objednávateľa.

Článok VIII.

Práva a povinnosti zmluvných strán

- 8.1. Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť poskytovateľovi všetku súčinnosť potrebnú pre riadne a včasné plnenie služieb poskytovateľom.
- 8.2. Objednávateľ sa zaväzuje pre účely komunikácie a sprístupňovania informácií z registratúrneho strediska poskytovateľa určiť hlavnú komunikačnú osobu a ďalšie komunikačné osoby objednávateľa. Zoznam týchto osôb v rozsahu meno a priezvisko, pracovné zaradenie, telefonický a e-mailový kontakt a ich oprávnenia zašle objednávateľ poskytovateľovi písomne alebo e-mailom do 7 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy. V prípade zmeny komunikačných osôb je objednávateľ povinný túto zmenu oznámiť poskytovateľovi najneskôr v lehote 3 pracovných dní.
- 8.3. Poskytovateľ je povinný na požiadanie objednávateľa umožniť prehliadku priestorov, v ktorých sú uložené registratúrne záznamy objednávateľa, a to v lehote 7 dní odo dňa doručenia požiadavky poskytovateľa.
- 8.4. Poskytovateľ sa zaväzuje vykonávať činnosti podľa tejto zmluvy s osobitnou odbornou starostlivosťou a v súlade s všeobecne záväznými právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na túto činnosť.
- 8.5. Poskytovateľ sa zaväzuje informovať objednávateľa o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na plnenie podľa tejto zmluvy, najmä na kvalitu, rozsah činností a termíny plnenia.
- 8.6. Poskytovateľ je povinný prerokovať s objednávateľom všetky záležitosti spojené

- s výkonom jeho činnosti pre objednávateľa tak, aby tento nebol v pochybnostiach.
- 8.7. Poskytovateľ alebo osoby, prostredníctvom ktorých bude poskytovateľ plniť povinnosti vyplývajúce z tejto zmluvy sú povinné zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvie pri výkone svojej činnosti pre objednávateľa a to aj po ukončení zmluvného vzťahu.
- 8.8. Poskytovateľ zodpovedá za všetky škody spôsobené objednávateľovi ním alebo ním poverenými osobami porušením povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy alebo porušením povinností vyplývajúcich z príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov.

Článok IX.

Ochrana osobných údajov a ochrana dôverných informácií

- 9.1. Poskytovateľ berie na vedomie, že všetky informácie, ktoré získal alebo získa v súvislosti s výkonom svojej činnosti od objednávateľa a ktoré nie sú verejne dostupné a známe, sú podľa svojej povahy predmetom obchodného tajomstva, prípadne predmetom ochrany osobných údajov (ďalej len „dôverné informácie“).
- 9.2. Poskytovateľ je oprávnený nakladať s osobnými údajmi fyzických osôb v rozsahu nevyhnutne potrebnom na riadne plnenie jeho povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy.
- 9.3. Poskytovateľ sa zaväzuje, že nespístupní dôverné informácie tretej osobe, ani ich nebude akýmkoľvek spôsobom bez právneho dôvodu alebo rozpore s pokynmi objednávateľa zhromažďovať, uchovávať, rozširovať, sprístupňovať, spracovávať, využívať alebo spájať s inými informáciami.
- 9.4. Poskytovateľ je povinný vykonávať činnosti podľa tejto zmluvy tak, aby chránil všetky osobné údaje, s ktorými sa pri výkone činnosti oboznámil.

Článok X.

Subdodávatelia

- 10.1. Poskytovateľ môže plnenie podľa tejto zmluvy zabezpečiť subdodávateľmi, ktorých uviedol v ponuke a ktorí sú uvedení v Prílohe č. 2 Zoznam subdodávateľov k tejto zmluve. V zozname subdodávateľov sa uvádza podiel plnenia každého subdodávateľa z celkovej ceny plnenia a údaj o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno, priezvisko, adresa pobytu a dátum narodenia. Subdodávateľ musí byť za splnenia podmienok uvedených v zákone č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o RPVS“) zapísaný v registri partnerov verejného sektora. Subdodávateľ zároveň nesmie mať v registri partnerov verejného sektora zapísanú ako konečného užívateľa výhod osobu podľa § 11 ods. 1 písm. c) ZVO. Nesplnenie povinností podľa tohto bodu sa považuje za podstatné porušenie tejto zmluvy.
- 10.2. V prípade, ak má poskytovateľ počas plnenia zmluvy záujem zmeniť alebo doplniť svojich subdodávateľov, je povinný rešpektovať nasledujúce pravidlá:
- a) subdodávateľ, ktorý má takú povinnosť, musí byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa zákona o RPVS
 - b) konečným užívateľom výhod subdodávateľa nemôže byť osoba podľa §11 ods. 1 písm. c) ZVO,
 - c) subdodávateľ, ktoré sa týka návrh na zmenu, musí byť schopný realizovať príslušnú časť predmetu zákazky a musí spĺňať rovnaké podmienky, ako pôvodný subdodávateľ (ak boli stanovené)
 - d) poskytovateľ oznámi objednávateľovi návrh na zmenu subdodávateľa spolu

- s predložením dokladov preukazujúcich splnenie podmienok uvedených vyššie.
- 10.3. Návrh na zmenu subdodávateľa spolu s dokladmi podľa bodu 10.2 písm. d) tohto článku a s aktualizovaným znením Prílohy č. 2 tejto zmluvy musí poskytovateľ predložiť objednávateľovi najneskôr 3 pracovné dni pred začatím plánovanej subdodávky. Objednávateľ má právo zmenu odmietnuť, ak nie sú splnené podmienky uvedené v bode 10.2. tohto článku.
- 10.4. Pre vylúčenie pochybností sa zmluvné strany dohodli, že pre zmenu alebo doplnenie subdodávateľov nie je potrebné uzatvárať dodatok k tejto zmluve, pokiaľ bude dodržaný postup podľa tohto bodu.
- 10.5. Ak poskytovateľ použije na plnenie ktorejkoľvek povinnosti podľa tejto zmluvy subdodávateľa, poskytovateľ zodpovedá voči objednávateľovi tak, ako keby plnenie vykonával sám.

Článok XI. Doručovanie

- 11.1. Zmluvné strany sa dohodli, že adresou pre doručovanie písomností zmluvnej strane je adresa uvedená v záhlaví tejto zmluvy alebo iná adresa, ktorú zmluvná strana oznámi druhej zmluvnej strane po uzavretí tejto zmluvy písomne ako novú adresu pre doručovanie písomností týkajúcich sa tejto zmluvy.
- 11.2. Zmluvné strany sa dohodli, že ak sa písomnosti, týkajúce sa tejto zmluvy, doručujú poštou doporučené na adresu zmluvnej strany uvedenú v záhlaví tejto zmluvy alebo oznámenú podľa bodu 11.1. tohto článku, za deň doručenia sa považuje deň prevzatia písomnosti oprávnenou osobou zmluvnej strany, uvedený na doručke a opatrený podpisom zmluvnej strany. Za deň doručenia sa považuje aj deň kedy zmluvná strana odoprie prevziať doručovanú písomnosť a tiež deň vrátenia nedoručenej písomnosti odosielateľovi v prípade, ak sa vráti ako neprevzatá v odbernej lehote alebo z dôvodu že adresát je neznámy.
- 11.3. Ustanoveniami tohto článku nie je dotknuté doručovanie do elektronickej schránky zmluvných strán za predpokladu, že poskytovateľ má elektronickú schránku aktivovanú na doručovanie.

Článok XII. Sankcie

- 12.1. Pre prípad omeškania objednávateľa s úhradou faktúry si zmluvné strany dohodli zmluvnú pokutu vo výške 0,5% z vyfakturovanej sumy vrátane DPH za každý aj začatý deň omeškania až do jej úplného zaplatenia.
- 12.2. Pre prípad omeškania poskytovateľa s plnením služby podľa bodu 4.1. a 4.3. tejto zmluvy si zmluvné strany dohodli zmluvnú pokutu vo výške 500,- Eur za každé jednotlivé omeškanie.
- 12.3. Pre prípad omeškania poskytovateľa s plnením služby podľa bodu 6.1. tejto zmluvy si zmluvné strany dohodli zmluvnú pokutu vo výške 0,5% z dohodnutej odmeny podľa položky A) s DPH Prílohy č. 1 k tejto zmluve za každý aj začatý deň omeškania až do splnenia povinnosti.
- 12.4. Pre prípad omeškania poskytovateľa s plnením služby podľa bodu 6.2. tejto zmluvy si zmluvné strany dohodli zmluvnú pokutu vo výške 0,5% z dohodnutej odmeny podľa položky B) s DPH Prílohy č. 1 k tejto zmluve za každý aj začatý deň omeškania až do splnenia povinnosti.
- 12.5. Zmluvnú pokutu sa povinná zmluvná strana zaväzuje uhradiť do 15 dní odo dňa doručenia

faktúry oprávnenej zmluvnej strany.

Článok XIII.

Trvanie zmluvy a jej ukončenie

- 13.1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to na 48 mesiacov odo dňa nadobudnutia jej účinnosti alebo do vyčerpania maximálneho finančného limitu uvedeného v bode 7.3. tejto zmluvy.
- 13.2. Objednávateľ si vyhradzuje právo nevyčerpať celú dohodnutú maximálnu odplatu za služby.
- 13.3. Pred uplynutím dohodnutej doby alebo pred vyčerpaním maximálneho finančného limitu možno zmluvu ukončiť:
 - a) písomnou dohodou zmluvných strán
 - b) písomným odstúpením od zmluvy objednávateľom alebo poskytovateľom z dôvodov podľa bod 13.4., 13.5., 13.6. a 13.7. tejto zmluvy.
- 13.4. Poskytovateľ je oprávnený od zmluvy odstúpiť, ak je objednávateľ v omeškaní s úhradou faktúry dlhšie ako 60 dní po lehote splatnosti.
- 13.5. Poskytovateľ je oprávnený od zmluvy odstúpiť, ak mu objednávateľ neposkytol súčinnosť potrebnú na splnenie jeho povinností vyplývajúcich zo zmluvy a to ani v dodatočne poskytnutej lehote, ak poskytovateľ objednávateľa na možnosť odstúpenia od zmluvy upozornil pri poskytnutí dodatočnej lehoty.
- 13.6. Objednávateľ je oprávnený od zmluvy odstúpiť, ak poskytovateľ postupuje pri poskytovaní služieb v rozpore s touto zmluvou alebo v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi a poskytovateľ nezjednal nápravu ani v dodatočnej lehote poskytnutej mu na to objednávateľom, pričom objednávateľ poskytovateľa na možnosť odstúpenia od zmluvy upozornil pri poskytovaní dodatočnej lehoty.
- 13.7. Objednávateľ je oprávnený od zmluvy odstúpiť aj v prípade porušenia povinností poskytovateľa podľa bodov 4.1., 4.3., 6.1. a 6.2. tejto zmluvy, ak poskytovateľ uvedené povinnosti nespĺnil ani v dodatočnej lehote poskytnutej mu na to objednávateľom a poskytovateľ bol na možnosť odstúpenia od zmluvy objednávateľom upozornený.
- 13.8. Objednávateľ je oprávnený od zmluvy odstúpiť aj z iných dôvodov uvedených v ustanovení § 19 ZVO.
- 13.9. Odstúpenie od zmluvy musí byť písomné, musí v ňom byť uvedený dôvod odstúpenia podľa tejto zmluvy a musí byť doručené druhej zmluvnej strane. Účinky odstúpenia od zmluvy nastávajú okamihom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od zmluvy druhej zmluvnej strane.
- 13.10. Po ukončení zmluvy z akýchkoľvek dôvodov sa poskytovateľ zaväzuje odovzdať objednávateľovi všetky registratúrne záznamy na základe písomného odovzdávacieho protokolu podpísaného obidvoma zmluvnými stranami, a to do 14 dní od ukončenia zmluvy.

Článok XIV.

Záverečné ustanovenia

- 14.1. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu obidvoma zmluvnými stranami. Účinnosť nadobúda nasledujúci deň po dni jej zverejnenia v súlade s ustanovením § 5a 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 v Centrálnom registri zmlúv vedenom úradom vlády Slovenskej republiky.
- 14.2. Akúkoľvek zmenu obsahu tejto zmluvy je možné vykonať iba formou písomného

a očíslovaného dodatku podpísaného obidvomi zmluvnými stranami za dodržania podmienok ustanovených § 18 ZVO.

- 14.3. Táto zmluva sa riadi právnymi predpismi Slovenskej republiky . Na práva a povinnosti explicitne neupravené touto zmluvou sa vzťahujú príslušné ustanovenia všeobecne záväzných právnych predpisov, najmä Obchodného zákonníka, zákona o archívoch a registratúrach, vyhlášky a ďalšími súvisiacimi právnymi predpismi. V prípade sporu týkajúceho sa tejto zmluvy sa zmluvné strany zaväzujú riešiť ho prednostne vzájomným rokovaním a dohodou. Ak dohoda nie je možná, pre riešenie sporov z tejto zmluvy sa zmluvné strany dohodli na právomoci slovenského súdu.
- 14.4. V prípade, ak by sa niektoré ustanovenie tejto zmluvy alebo jeho časti stalo neplatným, táto skutočnosť nespôsobuje neplatnosť ostatných ustanovení tejto zmluvy alebo zvyšných častí neplatnosťou dotknutého ustanovenia.
- 14.5. Táto zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch s platnosťou originálu, z ktorých sú po dve vyhotovenia určené pre každú zmluvnú stranu.
- 14.6. Zmluvné strany vyhlasujú, že zmluvu si prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu ju vlastnoručne podpisujú. Zmluvné strany tiež vyhlasujú, že zmluvu uzatvárajú slobodne a vážne. Nie v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok.
- 14.7. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú:
Príloha č. 1 Cenová tabuľka
Príloha č. 2 Zoznam subdodávateľov

Za objednávateľa:

Za poskytovateľa:

V Stupave, dňa

V Nových Zámkoch , dňa

Mgr. Peter Novisedlák, MBA, primátor

Ing. Tibor Erdélyi, konateľ

Príloha č. 1 Cenník- cenová tabuľka

Definícia služby / aktivity	mj	Jedn. cena bez DPH
Vypracovanie nového registratúrneho poriadku a revízia existujúceho registratúrneho plánu.	súbor	1000,00
Správa registratúrnych záznamov (prvotné prevzatie, spracovanie RZ a ich uloženie v priestoroch registratúrneho strediska)	bm*	21,14
Prevzatie RZ z príručných registratúr (kancelárií) v ďalších rokoch	bm	25,00
Vyrad'ovacie konanie a likvidácia vyradených RZ bez znaku hodnoty „A“ v ďalších rokoch	bm	9,50
Vyrad'ovacie konanie RZ so znakom hodnoty „A“ v ďalších rokoch	bm	104,00
Prenájom priestorov registratúrneho strediska / mesiac	bm	1,20
Vyhľadávanie a zaslanie skenu RZ e-mailom	spis	1,20
Vyhľadávanie originálu RZ	spis	1,00
Doručenie originálu RZ poštou/kuriérom	spis	Cena prepravného podniku
Registratúrny obal 330 x 220 x 270	kus	1,34
Archívna škatuľka 350 x 260 x 110	kus	2,20

* mernou jednotkou bm sa rozumie bežný meter, t.j. množstvo RZ položených na hranu za sebou o dĺžke 1 meter

Príloha č. 2

Zoznam subdodávateľov

Poskytovateľ DOCUGROUP Slovakia, s.r.o., zastúpený štatutárom Ing. Tiborom Erdélyim , týmto uvádza, že

- plnenie predmetu Zmluvy nebude poskytovať prostredníctvom subdodávateľov
 na plnení predmetu Zmluvy sa budú podieľať nasledovní subdodávatelia:

P. č.	Obchodné meno a sídlo subdodávateľa	IČO	Meno a priezvisko, adresa pobytu a dátum narodenia osoby oprávnenej konať za subdodávateľa	Podiel na plnení Zmluvy v %	Predmet subdodávky
1.					
2.					

V Nových Zámkoch , dňa

Poskytovateľ:

Ing.Tibor Erdélyi, konateľ

