

# DODATOK Č. 1

## ZMLUVY O DIELO Č.NSM-18-149/2015 ZO DŇA 04.05.2015

*/ďalej len „Zmluva“/*

### **Zmluvné strany**

**Záujemca :** *Nemocnica svätého Michala, a.s.*  
*sídlo : Cintorínska 16, 811 08 Bratislava*  
*IČO : 44570783*  
*DICĎ : 2022738586*  
*Spoločnosť je zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava*  
*I. v oddieli : Sa, vložke 4677/B*  
*bankové spojenie : ,*  
*IBAN : ,*  
*v zastúpení : MUDr. Marián Križko PhD., MPH,*  
*predseda predstavenstva a generálny riaditeľ*  
*(ďalej len „záujemca“)*

a

**Vykonávateľ :** *MERKURIA a.s.*  
*sídlo : Nejedlého č. 51, 841 02 Bratislava*  
*IČO : 35 801 913*  
*IČ DPH: SK2020235503*  
*Spoločnosť je zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu BA I.*  
*v oddieli : Sa, vložke č. 2613/B.*  
*bankové spojenie :*  
*číslo účtu : BAN: ,*  
*v zastúpení : Ing. Agnesa Tomanová – predseda predstavenstva*  
*(ďalej len „vykonávateľ“)*

*sa v zmysle čl. VI., ods. 1 Zmluvy po vzájomnom rokovaní takto dohodli :*

### **I. Znenie čl. I. – Predmet zmluvy sa mení a dopĺňa nasledovne :**

1. Predmetom Zmluvy je spracovanie, skladovanie registratúrnych záznamov a zabezpečenie správy registratúry a súvisiacich činností:

- a) - živej registratúry – zdravotná dokumentácia z rokov 1995 až 2009 s lehotou uloženia 20 rokov v zmysle § 22 zák. č. 576/2004 Z.z o zdravotnej starostlivosti v aktuálne platnom znení a zák. č. 395/2002 Z.z. o archívoch a registratúre v aktuálne platnom znení, v množstve cca 105 bežných metrov pochádzajúcej z nemocníc MO SR a MV SR (ďalej ako „predchodcov záujemcu“)  
- zdravotnej dokumentácie z obdobia pred rokom 1995 s lehotou uloženia 20 rokov v zmysle § 22 zák. č. 576/2004 Z.z o zdravotnej starostlivosti v aktuálne platnom

znení a zák. č. 395/2002 Z.z. o archívoch a registratúre v aktuálne platnom znení v množstve cca 105 bežných metrov pochádzajúcej z nemocníc MO SR a MV SR

- b) spracovanie, skladovanie písomností Záujemcu a zabezpečenie správy registratúry a súvisiacich činností „Záujemcu“ od jeho vzniku,
  - c) spísanie zoznamov podľa mena priezviska dátumu narodenia a dátumu posledného záznamu v zdravotnej dokumentácii pacienta
2. Spracovanie podľa bodu 1. pozostáva z roztriedenia registratúrnych záznamov, zaradenia do príslušných skupín, určenia lehoty uloženia, a spísanie inventárnych zoznamov ( aj v elektronickej podobe). Uloženie a zatriedenie v mieste správy a následné zaslanie do príslušných archívov.
  3. Vykonávateľ sa zaväzuje zabezpečiť s náležitou odbornou starostlivosťou pre „Záujemcu“ skladovanie písomností v súlade s príslušnými právnymi predpismi, najmä zák. č. 395/2002 Z.z. o archívoch a registratúrach v znení neskorších predpisov (ďalej ako „ZAR“), o čom bude spísaný a vzájomne potvrdený protokol o prevzatí a odovzdaní písomností na skladovanie.
  4. Rozsah písomností a špecifikácia písomností bude upravená v protokole o prevzatí a odovzdaní písomností na skladovanie ako aj ich presné množstvo v b/m.
  5. Vykonávateľ sa zaväzuje spravovať, a skladovať registratúru Záujemcu ako aj predchodcov Záujemcu.
  6. Zmluvou sa Vykonávateľ zaväzuje, že bude pre Záujemcu za odplatu uskutočňovať služby dlhodobej úschovy registratúrnych záznamov, zabezpečovať správu registratúry, ako aj vykonávať činnosti, ktoré s tým súvisia a Záujemca sa na základe Zmluvy zaväzuje riadne a včas zaplatiť za to Vykonávateľovi dohodnutú odmenu a poskytnúť mu všetku súčinnosť, o ktorú bude žiadaný, pričom za poskytnutie súčinnosti sa považuje aj riadne a včasné uhrádzanie odmeny Vykonávateľa.
  7. Predmet záväzku Vykonávateľa zahŕňa najmä:
    - a. prevzatie a uloženie písomností kategórie dlhodobá úschova podľa ZAR
    - b. dlhodobú úschovu zverených písomností na bezpečnom mieste
    - c. zabezpečovanie evidovania, tvorby, ukladania, ochrany registratúrnych záznamov, prístupu k nim a zabezpečovanie ich vyradovania v súlade so ZAR
    - d. vytriedovanie písomností a ich skartáciu, a to podľa lehôt na uschovanie v rozmedzí rokov uloženia ustanovených platnými a účinnými zákonmi
    - e. vyradovanie registratúrnych záznamov podľa ustanovenia § 2 ods. 17 ZAR
    - f. zabezpečovanie komunikácie s bývalými zamestnancami, oprávnenými pracovníkmi Záujemcu, oprávnenými orgánmi verejnej moci, štátnymi orgánmi a inými oprávnenými osobami počas lehoty uloženia registratúrnych záznamov
    - g. zabezpečovanie a vyhotovovanie výpisov, odpisov a fotokópií z písomností pre oprávnené osoby a orgány na základe ich individuálnych žiadostí
    - h. zapožičiavanie písomností oprávneným osobám a orgánom  
(ďalej v texte dodatku Zmluvy aj len „Služby“ v náležitom gramatickom tvare).

8. Vykonávateľ bude poskytovať Služby na požiadanie Zájemcu, ktoré sa uskutoční najmä:
  - a. *osobne* – v prevádzke Vykonávateľa: v Bratislave na Družstevnej ulici s orientačným číslom 2, prípadne v aktuálnom sídle Vykonávateľa alebo na inom vopred Zmluvnými stranami dohodnutom mieste,
  - b. *elektronickými prostriedkami* – formou správ elektronickej pošty na adresách, ktoré budú Zájemcovi poskytnuté Vykonávateľom pri zmene, inak na adresách:
  - c. *formou listovej korešpondencie* – na korešpondenčnú adresu prevádzky Vykonávateľa: MERKURIA a.s., Družstevná 2, 831 04 Bratislava.
9. Vykonávateľ bude poskytovať Zájemcovi Služby konkretizované v bode 7. v jeho písm.: f), g) a h) tohto článku dodatku Zmluvy:
  - a. *osobne* – doručením originálu a/alebo fotokópie do sídla Zájemcu alebo na iné vopred Zmluvnými stranami dohodnuté miesto,
  - b. *elektronickými prostriedkami* – zaslaním skenu formou správy elektronickej pošty na adresách, ktoré budú Vykonávateľovi vždy poskytnuté „Zájemcom“ pri objednávke, inak na adrese:
  - c. *formou listovej korešpondencie* – doručením originálu a/alebo fotokópie na adresu sídla Zájemcu.
10. Vykonávateľ bude poskytovať Služby konkretizované v bode 7. v jeho písm. f), g) a h) tohto článku dodatku Zmluvy Zájemcovi v nasledovných lehotách:
  - a. *osobne* – v sídle Zájemcu alebo na inom vopred Zmluvnými stranami dohodnutom mieste v lehote do 24 hodín v pracovných dňoch,
  - b. *elektronickými prostriedkami* – zaslanie skenu formou správy elektronickej pošty v lehote do 24 hodín v pracovných dňoch,V urgentných prípadoch, ku ktorým môže vzhľadom na predmet podnikania Zájemcu dochádzať často, Vykonávateľ zabezpečí dodanie ktorejkoľvek Služby konkretizovanej v bode 7. v jeho písm. f), g) a h) tohto článku dodatku Zmluvy Zájemcovi v nasledovných lehotách:
  - c. *osobne* – v sídle Zájemcu alebo na inom vopred Zmluvnými stranami dohodnutom mieste v lehote do 60 minút v pracovných dňoch,
  - d. *elektronickými prostriedkami* – zaslanie skenu formou správy elektronickej pošty v lehote do 60 minút v pracovných dňoch.
11. Vykonávateľ sa zaväzuje Služby uvedené v tomto článku Zmluvy vykonávať výlučne v súlade s ustanoveniami nasledovných právnych predpisov:
  - a. ZAR,
  - b. zákona NR SR č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, službách súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
  - c. zákona NR SR č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
  - d. zákona NR SR č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov,
  - e. ďalších právnych predpisov účinných v Slovenskej republike, upravujúcich činnosť Zájemcu a/alebo Vykonávateľa, ktorá je predmetom jeho záväzku vyplývajúceho zo Zmluvy.
12. Pri poskytovaní Služieb je prvoradý záujem Zájemcu. Jeho oprávnené záujmy majú prednosť pred inými záujmami Vykonávateľa.

## II. Znenie čl. IV. – Cena a spôsob úhrady sa mení nasledovne :

1. Cena za práce, ktoré sú predmetom zmluvy je stanovená dohodou zmluvných strán v zmysle zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v aktuálne platnom znení :
  - za práce podľa čl. II, ods. 1 až ods. 5 sumou **2.750.- EUR mesačne** ( slovom **dvetisíc sedemsto päťdesiat** Eur) od 01.12.2015 vrátane, a bola vypočítaná podľa skladby a množstva živej registratúry protokolárne a fyzicky prevzatej Vykonávateľom do správy od Zájemcu. K cene bude pripočítaná DPH v zmysle právnej úpravy platnej v čase vzniku daňovej povinnosti.
  - za práce podľa čl. II, ods. 6 až ods. 12 sumou **2.200.- EUR mesačne** (slovom **dvetisíc dvesto** Eur). K cene bude pripočítaná DPH v zmysle právnej úpravy platnej v čase vzniku daňovej povinnosti.

Lehota splatnosti vystavenej faktúry Vykonávateľom prác je 14 dní odo dňa doručenia faktúry.

## III. Znenie čl. V. – Spôsob plnenia zmluvy sa mení nasledovne :

1. Vykonávateľ je povinný vykonať predmet zmluvy včas, v dohodnutom rozsahu a kvalite stanovenej záujemcom a zákonnými podmienkami. Vykonávateľ prehlasuje, že počas celej doby jeho nakladania s dokumentáciou Zájemcu bude riadne poistený pre prípad škody spôsobenej jej poškodením alebo zničením.
2. Vykonávateľ sa zaväzuje :
  - dodržiavať všetky predpisy týkajúce sa skladovania písomností (zákon č. 395/2002 Z.z. o archívoch a registratúrach a jeho vykonávacie predpisy, zák. č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve),
  - skladovať písomnosti vo vyhovujúcich priestoroch, tak aby nedošlo k zničeniu, znehodnoteniu, strate alebo zneužitiu skladovaných písomností,
  - zabezpečiť náležité personálne obsadenie stálymi odbornými pracovníkmi, ktorí zaručia odbornú správu písomností v zmysle platných predpisov a metodiky,
  - rešpektovať všeobecné platné zásady o nazeraní do písomností, ich vypožičiavaní a pri vydávaní výpisov, odpisov a potvrdení o nich,
  - zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri ich skladovaní,
  - zabezpečiť uloženie spisového materiálu skupiny „A“ (v prípade, že takýto spisový materiál sa vyskytne pri preberaní) na vlastné náklady do príslušného štátneho archívu.
  - na písomné požiadanie povereného zástupcu Zájemcu, doručeného elektronickou poštou, doručiť požadovaný registratúrny záznam do 5 hodín elektronicke a podľa potreby, do 24 hodín originál na pracovisko Bratislava
2. Zájemca sa zaväzuje:
  - odovzdať písomnosti v stave vhodnom pre ich skladovanie,

- pri odovzdávaní písomností určených na skladovanie odovzdať ich riadny zoznam.
  - poskytovať potrebnú spoluprácu a súčinnosť
3. Vykonávateľ nepreberá žiadnu zodpovednosť za nekompletné písomnosti a ani za neuspokojené zákonné nároky tretích osôb spôsobené touto skutočnosťou, pokiaľ neboli spôsobené porušením jeho povinností.
  4. Zmluvné strany sa dohodli, že všetky písomnosti Záujemcu, skutočnosti, ktoré sa v súvislosti s prípravou alebo plnením tejto zmluvy navzájom o druhej zmluvnej strane dozvedia (najmä skutočnosti obchodnej, výrobnjej alebo technickej povahy), ktoré nie sú všeobecne známe alebo bežne dostupné v príslušných obchodných kruhoch sa považujú za dôverné, nesmú byť zverejnené, poskytnuté alebo sprístupnené tretej osobe bez súhlasu druhej zmluvnej strany a nesmú byť použité na iný účel ako na plnenie zákonných povinností alebo zmluvných povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy. Vykonávateľ sa zaväzuje zachovávať obchodné tajomstvo. Tento záväzok sa zmluvné strany zaväzujú dodržiavať bez časového obmedzenia aj po zániku tejto zmluvy.

#### IV. – Záverečné ustanovenia

1. Ostatné ustanovenia Zmluvy zostávajú nezmenené s tým, že ich obsah sa bude vykladať s ohľadom na obsah tohto dodatku
2. Tento dodatok nadobúda platnosť dňom podpisu oboch zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po jej zverejnení v zmysle § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií).
3. Znenia dodatku je vyhotovená v dvoch exemplároch, každý pre jednu stranu. Zmluvné strany si dodatok prečítali a na znak súhlasu s jeho obsahom ho podpísali.

V Bratislave dňa

.....  
 Zástupca  
**Nemocnica svätého Michala, a.s.**  
 MUDr. Marian Krizko, Ph.D., MPH  
 predseda predstavenstva a generálny riaditeľ

.....  
 Vykonávateľ  
**MERKURIA, a.s.**  
 Ing. Agnesa Tomanová  
 predseda predstavenstva