

ZMLUVA O LIKVIDÁCII PÍSOMNOSTÍ

Číslo zmluvy objednávateľa: 2/2019

Číslo zmluvy vykonávateľa:2019

uzatvorená podľa § 269 ods. 2 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník
medzi nasledovnými zmluvnými stranami:

Objednávateľ:

sídlo:

zastúpená:

IČO:

DIČ:

bankové spojenie:

telefón:

email:

Spojená škola

Dominika Tatarku 4666/7, 058 01 Poprad

Mgr. Dušan Nebus, riaditeľ školy

42083788

2022668340

gpdt@stonline.sk

a

Vykonávateľ:

sídlo:

zastúpený:

IČO:

DIČ:

zapísaná na Okresnom úrade Dunajská Streda

číslo živnostenského registra: 210-30743

telefón :

e-mail:

Jana Mikulášková

č. 487, 930 36, Horná Potôň

Miroslav Mikulášek

47 359 200

SK1086314427

+421 902 265 449

<https://www.najlepsia-skartacia.sk/>

bezplatna.skartacia@gmail.com

(objednávateľ a vykonávateľ ďalej spoločne ako „zmluvné strany“)

Čl. I.

Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je záväzok vykonávateľa zabezpečiť pre objednávateľa likvidáciu (skartáciu) dokumentov a iných písomností na základe jeho požiadaviek a ním stanoveného rozsahu.

Čl.II.

Povinnosti vykonávateľa

1. Vykonávateľ sa zaväzuje na základe e-mailového vyzvania objednávateľa (osobou oprávnenou konať vo veciach technických), dostaviť sa v dohodnutom termíne a do objednávateľom určeného priestoru v areáli objednávateľa maximálne do cca 3m od vozidiel vykonávateľa a tam zabezpečiť naloženie dokumentov určených na likvidáciu (skartáciu) na 3,5t alebo 10t vozidlá a ich odvoz na miesto likvidácie (skartácie).
2. Vykonávateľ sa zaväzuje počas plnenia predmetu zmluvy dodržiavať ustanovenia zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov (ďalej iba „GDPR“) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

3. Vykonávateľ vyhlasuje, že je osobou odborne, technicky, organizačne a personálne spôsobilou na výkon činností v zmysle tejto zmluvy v súlade so zaistením bezpečnosti spracúvania osobných údajov.

4. Vykonávateľ sa zaväzuje :

- uskutočniť likvidáciu (skartáciu) prevzatých dokumentov v súlade s požiadavkami GDPR a pri poskytovaní služieb na základe tejto zmluvy postupovať tak, aby vykonávateľ neporušil žiadne ustanovenia príslušných právnych predpisov o ochrane osobných údajov
- zaistiť spracovanie osobných údajov obsiahnutých v dokumentoch odovzdaných objednávateľom vykonávateľovi iba za účelom naplnenia tejto zmluvy a iba v rozsahu stanovenom touto zmluvou
- prijať také technické a organizačné opatrenia (a tieto zdokumentovať potvrdením o skartácii), aby neprišlo k neoprávnenému spracovaniu osobných údajov obsiahnutých v dokumentoch odovzdaných vykonávateľovi

5. Vykonávateľ a všetci jeho zamestnanci sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o všetkých informáciách, o ktorých sa dozvedeli v súvislosti s plnením tejto zmluvy a považovať ich za dôverné a neoznámiť ich žiadnej tretej osobe bez predchádzajúceho písomného súhlasu objednávateľa.

Čl.III.

Povinnosti objednávateľa

1. Objednávateľ sa zaväzuje zhromaždiť dokumenty bez ich predchádzajúceho triedenia do pristavených košov (dodaných bezodplatne vykonávateľom). Po naplnení košov objednávateľ e-mailom alebo telefonicky vyzve vykonávateľa k naloženiu dokumentov do vozidla vykonávateľa a k odvozu na miesto likvidácie (skartácie). Za týmto účelom umožní objednávateľ zamestnancom vykonávateľa prístup do priestoru ku košom.
2. Objednávateľ sa zaväzuje zhromaždiť dokumenty bez ich predchádzajúceho triedenia k naloženiu na dostupné miesto ku vchodu maximálne do cca 3m od 3,5t alebo 10t vozidiel vykonávateľa.
3. Objednávateľ sa zaväzuje zabezpečiť pomoc pri nakladaní dokumentov do pristavených vozidiel vykonávateľa.
4. Vykonávateľ nezabezpečuje vynášanie dokumentov z kancelárií, skladov alebo priestorov objednávateľa.

Čl.IV.

Spôsob plnenia

1. O naložení a prevzatí dokumentov na likvidáciu (skartáciu) vyhotovia zmluvné strany protokol. Momentom podpísania protokolu preberá vykonávateľ plnú zodpovednosť za prevzaté dokumenty t.j.:
 - a) zamedzí prístup k dokumentom iným osobám ako určeným zamestnancom vykonávateľa, za ktorých preberá plnú zodpovednosť
 - b) zabezpečí vyloženie a odváženie dokumentov spôsobom zamedzujúcim prístup tretích osôb
 - c) zabezpečí uskladnenie dokumentov vo svojich priestoroch bez prístupu tretích osôb
 - d) zabezpečí triedenie a skartáciu prevzatých dokumentov, pričom pri samotnej skartácii môže byť prítomná osoba objednávateľa po vzájomnej dohode zmluvných strán, ktorá je oprávnená jednať vo veciach technických.

2. Prevzaté dokumenty roztriedi vykonávateľ do nasledovných kategórií:

a) voľné listy, ktoré sa likvidujú skartáciou. Skartovaním podľa tejto zmluvy sa rozumie narezanie voľných listov na skartačnú drť o rozmeroch 3,8 x 50 mm v triede bezpečnosti 4 podľa DIN32757-1

b) kartónové obaly, ktoré sa likvidujú formou odovzdania na recykláciu

c) spinky, hrebene a iný viazací materiál, ktoré sa likvidujú vhodným spôsobom (šrotovaním, pálením, drvením, atď.) s ohľadom na platné predpisy a ochranu životného prostredia prostredníctvom subdodávateľov

d) plastové obaly, ktoré sa likvidujú vhodným spôsobom (šrotovaním, pálením, drvením, atď.) s ohľadom na platné predpisy a ochranu životného prostredia prostredníctvom subdodávateľov

e) ostatný materiál, ktorý sa likviduje vhodným spôsobom (šrotovaním, pálením, drvením, atď.) s ohľadom na platné predpisy a ochranu životného prostredia prostredníctvom subdodávateľov

3. Objednávateľ zodpovedá za to, že dokumenty určené na likvidáciu (skartáciu) neobsahujú nebezpečný odpad. V opačnom prípade je vykonávateľ oprávnený odmietnuť prijatie resp. tento vrátiť objednávateľovi.

4. Objednávateľ prehlasuje, že dokumenty odovzdávané vykonávateľovi na likvidáciu (skartáciu) môžu obsahovať osobné údaje (vrátane zvláštnych kategórií osobných údajov) najmä zamestnancov, uchádzačov o zamestnanie, obchodných a zmluvných partnerov objednávateľa.

5. Vykonávateľ nezodpovedá za obsah a oprávnenosť vyrad'ovania odovzdaných dokumentov.

6. Po likvidácii (skartácii) dokumentov vykonávateľ vystaví písomné potvrdenie o likvidácii (skartácii), ktoré doručí do 7 kalendárnych dní e-mailom objednávateľovi, prípadne na adresu sídla objednávateľa poštou. Likvidácia (skartácia) dokumentov sa považuje za vykonanú dorúčením písomného potvrdenia o likvidácii (skartácii) objednávateľovi.

Čl.V.

Cena a platobné podmienky

1. Po odvážení prevzatých dokumentov vystaví vykonávateľ faktúru - daňový doklad na zodpovedajúcu sumu a túto doručí objednávateľovi. V prípade nulovej ceny za službu sa faktúra - daňový doklad nevystavuje.

2. Cena za poskytnutú službu je určená po vzájomnej dohode zmluvných strán nasledovne:

0,00 €/tona

3. V uvedenej cene je zahrnutý odvoz (cena za odvoz závisí od množstva dokumentov a vzdialenosti), uskladnenie, triedenie, skartácia, následná recyklácia druhotnej suroviny a výroba výrobkov v papierenskom priemysle.

Čl.VI.

Trvanie a zánik zmluvy

1. Na základe dohody zmluvných strán sa táto zmluva uzatvára na dobu určitú do 31.3.2019.

2. Zmluvné strany sa dohodli, že túto zmluvu možno predčasne ukončiť jedným z nasledovných spôsobov:

a) písomnou výpoveďou

b) písomným odstúpením od zmluvy zo zákonných dôvodov

c) písomnou dohodou medzi zmluvnými stranami

3. Objednávateľ a vykonávateľ môžu túto zmluvu vypovedať aj bez uvedenia dôvodu.

4. V prípade ukončenia tejto zmluvy dohodou alebo vypovedaním nezaniká povinnosť zmluvných strán dodržať všetky záväzky, ktoré vznikli pred ukončením tejto zmluvy.

Čl.VII. Záverečné ustanovenia

1. V prípade, ak je alebo sa stane niektoré z ustanovení tejto zmluvy neplatné, neúčinné alebo nevykonateľné, nebude tým dotknutá platnosť, účinnosť a vykonateľnosť ostatných zmluvných dojednaní. Zmluvné strany sú si povinné poskytnúť vzájomnú súčinnosť pre to, aby neplatné, neúčinné alebo nevykonateľné ustanovenie bolo nahradené takým ustanovením platným, účinným a vykonateľným, ktoré v najvyššej možnej miere zachováva ekonomický účel zamýšľaný neplatným, neúčinným alebo nevykonateľným ustanovením. To isté platí aj pre prípad zmluvnej medzery.
2. Akékoľvek zmeny alebo doplnenia k tejto zmluve je možné uskutočniť len vzájomnou dohodou zmluvných strán formou písomného dodatku podpísaného zmluvnými stranami.
3. Práva a povinnosti z tejto zmluvy prechádzajú i na prípadných právnych nástupcov zmluvných strán.
4. Táto zmluva je vyhotovená v dvoch exemplároch, po jednom pre každú zmluvnú stranu.
5. Strany sa zaväzujú urovnať všetky spory vzniknuté v súvislosti s touto zmluvou predovšetkým dohodou.
6. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami.
7. Zmluvné strany vyhlasujú, že sa oboznámili s obsahom tejto zmluvy, zmluvu uzatvorili slobodne a vážne, nie v tiesni a za nápadne nevýhodných podmienok, zmluvu si prečítali, jej obsahu porozumeli a nemajú proti jej forme a obsahu žiadne výhrady, čo potvrdzujú vlastnoručnými podpismi.

V Poprade, dňa.....

V Bratislave, dňa.....

objednávateľ:

vykonávateľ:

Mgr. Dušan Nebus
riaditeľ školy

Jana Mikulášková
Miroslav Mikulášek
v zastúpení