

ZMLUVA

o správe a skladovaní registratúrnych záznamov

uzavretá v zmysle ustanovenia § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka a podľa zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov a vykonávacích predpisov v znení neskorších predpisov

(ďalej len „Zmluva“)

medzi:

Objednávateľ: **Okresný súd Bratislava I**
 So sídlom: Záhradnícka 10, 812 44 Bratislava
 Zastúpený: JUDr. Anna Kašajová, predsedníčka Okresného súdu Bratislava I
 IČO: 00039471
 DIČ: 2020844936
 Bankové spojenie: _____
 (ďalej len „objednávateľ“)

a

Vykonávateľ: **SUPPORT SERVICE, s.r.o**
 So sídlom: Pri Šajbách 1, 831 06 Bratislava
 konateľ: Mgr. Leo Majerník
 IČO: 45295913
 DIČ: 2022935508
 IČ DPH: nie je platcom DPH
 Bankové spojenie: _____
 Zapísaný: v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, Oddiel : Sro,
 Vložka č. 61662/B

(ďalej len „vykonávateľ“)

Čl. I

Úvodné ustanovenia

1. Zmluvné strany sa dohodli na uzavretí tejto zmluvy, ktorej účelom je určenie podmienok uloženia a správy registratúrnych záznamov s trvalou dokumentárnou hodnotou objednávateľa zabezpečovanej vykonávateľom, ako i úprava súvisiacich práv a povinností zmluvných strán a podmienok ich vzájomnej spolupráce.

2. Pre účely tejto zmluvy majú nasledujúce pojmy tento význam:

Úložné miesto – depozitné stredisko vykonávateľa – Pri Šajbách 1, 831 06 Bratislava, ktoré spĺňa všetky podmienky uvedené vo Vyhláske Ministerstva vnútra SR č. 628/2002 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov (ďalej tiež „Vyhláška“).

Správa registratúry – súbor odborných činností a manipulácií s registratúrными záznamami vykonávaných vykonávateľom v súlade so zákonom NR SR č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v platnom znení (ďalej tiež „Zákon“), Vyhláškou a Registratúrnym plánom objednávateľa.

Registratúrny záznam - akýkoľvek písomný záznam, ktorý vznikol z činnosti objednávateľa, u ktorého neuplynula lehota uloženia a bol odovzdaný vykonávateľovi do úschovy a správy po dobu lehoty jeho uloženia (ďalej tiež „RZ“).

Ostatné pojmy použité v tejto zmluve majú význam definovaný v Zákone, Vyhláške a Registratúrnom pláne objednávateľa a v zákone NR SR č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov.

Čl. II

Predmet zmluvy

1. Vykonávateľ sa zaväzuje za podmienok uvedených v tejto zmluve zabezpečiť a poskytovať pre objednávateľa činnosti (služby) súvisiace so správou registratúry špecifikované v bode 2. tohto článku a objednávateľ sa zaväzuje platiť za tieto činnosti (služby) vykonávateľovi odmenu dohodnutú v tejto zmluve.
2. Vykonávateľ sa zaväzuje zabezpečiť a poskytovať objednávateľovi v rámci správy registratúry tieto činnosti (služby):
 - 2.1. Dodanie úložných krabíc na uloženie registratúrnych záznamov podľa potreby objednávateľa.
 - 2.2. Prenájom priestorov a regálového systému u vykonávateľa na uloženie registratúrnych záznamov objednávateľa.
 - 2.3. Priebežná prebieрка registratúrnych záznamov objednávateľa, v termínoch podľa určenia objednávateľa, ich prevoz a uloženie v mieste uloženia u vykonávateľa v objeme 216 bm.
 - 2.4. Vstup úložnej krabice, založenie do regálového systému, vstup do informačného systému vykonávateľa.
 - 2.5. Vyhľadávanie úložnej krabice objednávateľa podľa požiadaviek objednávateľa, sprístupnenie registratúrnych záznamov povereným osobám (podľa prílohy č. 7) objednávateľa v mieste uloženia u vykonávateľa na požiadanie objednávateľa.
 - 2.6. Opätovné uloženie vyhladanej krabice.
 - 2.7. Výstup krabice - trvalé vyskladnenie z regálového systému (vyhľadanie, vyskladnenie)
 - 2.8. Podávanie informácií o využívaní registratúrnych záznamov v súlade s platnými právnymi predpismi a na základe požiadaviek objednávateľa.
 - 2.9. Vedenie evidencie návštev a evidencie zapožičaných originálov a kópií RZ (Výpožičná kniha).
 - 2.10. Úschova a správa registratúrnych záznamov objednávateľa elektronickým i manuálnym spôsobom v celom rozsahu povinností stanovených pre objednávateľa platnými Zákonom NR SR č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon“), Vyhláškou MV SR č. 682/2002 Z. z. a Registratúrnym plánom objednávateľa.
3. Vykonávateľ sa zaväzuje vykonávať predmet zmluvy v lehotách dojednaných v tejto zmluve, ak nie je stanovená lehota tak bez zbytočného odkladu a to najneskôr do 5 pracovných dní od požiadavky objednávateľa.

Čl. III

Doba uloženia registratúrnych záznamov a termíny plnenia podľa tejto zmluvy

1. Táto zmluva je uzatvorená na dobu určitú od 01.05.2013 do 30.4.2017. Zmluva nadobudne platnosť dňom jej podpísania obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia podľa § 47a zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov.



Čl. IV Cena a platobné podmienky

1. Zmluvné strany sa dohodli za vykonanie predmetu zmluvy uvedeného v Čl. II tejto zmluvy na pevnej cene 8 264,00,- € počas doby platnosti zmluvy na základe skutočne vykonaných služieb nasledovne:

1.1 Cena úložnej krabice:

Jednotková cena veľkej krabice (rozmer:395x325x295cm) 0,00,- €
Jednotková cena malej krabice (rozmer:275x120x325cm) 0,80,- €
v cene za dodanie úložnej krabice podľa Čl. II bod 2.1.

1.2 Prebierka registratúrnych záznamov objednávateľa, ich prevoz:

Jednorazovo spoplatnená služba 280,00,- €
podľa Čl. II bod 2.3.

1.3 Cena za skladné a správu registratúrnych záznamov:

Jednotková cena 0,025,-€/1bm/deň
v cene za správu registratúry sú zahrnuté činnosti (služby) podľa Čl. II bod 2.2., 2.8.

1.4 Cena za vstup krabice do regálového a informačného systému:

Jednotková cena za 1bm..... 0,00,- €
podľa Čl. II bod 2.4.

1.5 Cena za vyhľadanie krabice:

Jednotková cena: (po dobu 4 rokov)..... 100,00,-€
podľa Čl. II bod 2.5., 2.6.

1.6 Doručovanie registratúrnych záznamov elektronicky (e-mailom)..... 0,00,- €

1.7 Výstup krabice - trvalé vyskladnenie z regálového systému

Jednotková cena:..... 1,50 € / 1ks
podľa Čl. II bod 2.7.

Ďalšie ceny súvisiace s Archívnymi službami a služieb nesúvisiacich s Archívnymi službami sú popísané v Cenníku priloženom ako príloha č.6 k tejto zmluve (ďalej len „cenník“) a ktoré budú poskytované na základe žiadosti objednávateľa.

2. Vykonávateľ nie je platiteľom dane z pridanej hodnoty. Uvedená cena je cena bez DPH.
3. Objednávateľ uhradí dohodnutú cenu na základe faktúr, ktoré vykonávateľ vystaví po ukončení každého kalendárneho mesiaca na základe skutočne vykonaných služieb a podľa skutočného počtu bežných metrov. Vykonávateľ je povinný priložiť k vystavenej faktúre vždy súpis reálne vykonaných prác a služieb v zmysle Čl. II bod 2. a Čl. IV bod 1., v opačnom prípade je objednávateľ oprávnený vrátiť vykonávateľovi predmetnú faktúru. Vrátenie faktúry z tohto dôvodu sa nepovažuje za omeškanie s platením záväzku.
4. Splatnosť faktúry je 14 dní odo dňa jej vystavenia. Vykonávateľ je oprávnený v prípade omeškania s úhradou faktúry, požadovať od objednávateľa úrok z omeškania, a to od nasledujúceho dňa splatnosti faktúry podľa § 369 ods.1 Obchodného zákonníka, vo výške ktoré sú stanovené podľa predpisov občianskeho práva.
5. Zmluvné strany sa dohodli na úhrade za predmet plnenia podľa bodu 1.2 Čl. IV a podľa bodu 1.5 Čl. IV vo faktúre vystavenej za prvý mesiac plnenia z tejto zmluvy.
6. V prípade, ak vykonávateľ vystaví faktúru nesprávne, objednávateľ ju môže vrátiť vykonávateľovi na prepracovanie, pričom sa splatnosť faktúry automaticky predĺži.

Čl. V

Práva a povinnosti objednávateľa

1. Objednávateľ sa zaväzuje zaplatiť dohodnutú cenu podľa podmienok stanovených v tejto zmluve.
2. Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť vykonávateľovi potrebnú súčinnosť pri plnení predmetu zmluvy a včas poskytovať vykonávateľovi všetky informácie a dokumenty potrebné k riadnemu plneniu predmetu tejto zmluvy.
3. Objednávateľ zabezpečí prístup k miestu uloženia registratúrnych záznamov v mieste sídla za účelom základného prevozu a ďalších prevozov registratúrnych záznamov do miesta uloženia.
4. Objednávateľ určí kontaktné osoby, vrátane telefonického spojenia, ktoré budú spolupracovať s vykonávateľom pri príprave a realizácii základného prevozu podľa Čl. II bod 2.3. do miesta uloženia.
5. Objednávateľ je povinný poskytnúť vykonávateľovi :
 - a) zoznam poverených osôb oprávnených ku vstupu na mieste uloženia registratúrnych záznamov a prístupu k uloženým registratúrnym záznamom, príloha č.7.
 - b) zoznam poverených osôb, ktoré sú oprávnené vyžadovať od vykonávateľa doručovanie registratúrnych záznamov z miesta uloženia na miesto určené objednávateľom, príloha č.7.
6. Registratúrne záznamy bude objednávateľ vyžadovať na základe objednávky, vzor ktorej tvorí prílohu č.8 tejto zmluvy.
7. Objednávateľ sa zaväzuje pripraviť protokol (zoznam registratúrnych záznamov) o stave a úplnosti odovzdávaných registratúrnych záznamov pri každom prevoze registratúrnych záznamov do miesta uloženia.

Čl. VI

Práva a povinnosti vykonávateľa

1. Vykonávateľ sa zaväzuje vykonávať všetky činnosti uvedené v predmete tejto zmluvy na základe zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a vyhlášky Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 628/2002 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov. Vykonávateľ sa zaväzuje pri realizácii predmetu diela postupovať s riadnou odbornou starostlivosťou a objednávateľovi zodpovedá za úschovu a správu registratúrnych záznamov odo dňa účinnosti tejto zmluvy a po celú dobu platnosti tejto zmluvy.
2. Vykonávateľ, na základe Zmluvy o spolupráci so spoločnosťou Dokument Logistik s.r.o. zo dňa 10.04.2012, využíva priestory spoločnosti Dokument Logistik s.r.o., ktorá je držiteľom:
 - Certifikátu systému manažérstva kvality podľa normy STN ISO 9001:2009/EN ISO 9001:2008 v odboroch Správa registratúry, Správa registratúry prostredníctvom databázových serverových aplikácií a Virtuálna archivácia DLog (Príloha č. 1 Zmluvy) s platnosťou do 12.10.2013.
 - Certifikátu informačnej bezpečnosti - implementovaný manažérsky systém podľa normy ISO 27001:2006 v predmete Správa registratúry. Správa registratúry prostredníctvom databázových softverových aplikácií. Virtuálna archivácia DLog (Príloha č.2 Zmluvy) s platnosťou do 15.10.2015
 - Certifikátu vydanom Ministerstvom vnútra SR v zmysle požiadaviek Výnosu č. 525/2011 Z. z. o štandardoch pre elektronické informačné systémy na správu registratúry (Príloha č.3 Zmluvy)
 - Potvrdenia o priemyselnej bezpečnosti podnikateľa NBU platné do 31.7.2017 (Príloha č.4 Zmluvy)

Vykonávateľ sa zaväzuje po dobu platnosti tejto Zmluvy dodržiavať kvalitu služieb a podmienky ochrany a bezpečnosti objektu Centrálného úložiska dokumentov minimálne v štandardoch garantovaných uvedenými certifikátmi.

3. Vykonávateľ sa zaväzuje zabezpečiť ochranu objektu Centrálného úložiska:
 - a) nepretržitou strážnou službou (SBS) v režime 24/7,
 - b) elektronickým zabezpečovacím systémom s hlásením narušenia na pult centrálnej ochrany SBS,
 - c) elektronickým kamerovým systémom s ukladaným audiovizuálnym záznamom v zmysle zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov, napojeným na pult centrálnej ochrany SBS v režime 24/7,
 - d) stabilným hasiacim zariadením: typ FM 200 (plynový protipožiarny systém-Príloha č.5),
 - e) vykonávať pravidelné revízie systémov ochrany objektu Centrálného úložiska v súlade s platnou právnou úpravou, tak aby zodpovedali príslušným STN.
4. Okrem povinností, ktoré je Vykonávateľ povinný plniť alebo dodržiavať podľa iných ustanovení tejto zmluvy, je Vykonávateľ povinný:
 - a) chrániť zverené registratúrne záznamy pred poškodením, stratou, odcudzením, resp. iným znehodnotením alebo zničením;
 - b) pri plnení predmetu zmluvy postupovať v zmysle zákona NR SR č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov;
 - c) pri plnení predmetu zmluvy riadiť sa pokynmi Objednávateľa a konať v súlade s jeho záujmami;
 - d) umožniť povereným osobám Objednávateľa prístup k registratúrnym záznamom za účelom preverenia riadneho plnenia predmetu zmluvy v súlade s ustanoveniami tejto zmluvy.
5. Vykonávateľ sa zaväzuje umožniť povereným osobám objednávateľa vstup do miesta uloženia a manipuláciu s registratúrnymi záznamami objednávateľa. Po súhlase objednávateľa sa vykonávateľ zaväzuje umožniť vstup do miesta uloženia orgánom štátnej správy na základe platných právnych predpisov. Súčasne sa vykonávateľ zaväzuje viesť evidenciu návštev, evidenciu zapožičaných a vrátených registratúrnych záznamov (Výpožičná kniha). Bez súhlasu objednávateľa nie je vykonávateľ oprávnený umožniť manipuláciu s prevzatými registratúrnymi záznamami cudzím osobám, ani svojim zamestnancom, ktorí nemajú oprávnenie manipulovať s uloženými registratúrnymi záznamami.
6. Vykonávateľ pre objednávateľa zabezpečí kontakt a spoluprácu so všetkými orgánmi, ktoré môžu byť pri uložení registratúrnych záznamov objednávateľa v úložnom mieste dotknuté charakterom tam uložených registratúrnych záznamov, a to vrátane kontaktu so špeciálnymi archívami.
7. Vykonávateľ sa zaväzuje, že bude zachovávať mlčanlivosť o obsahu všetkých registratúrnych záznamov, o ktorých sa dozvedel, ako aj o všetkých ostatných poznatkoch a informáciách, ktoré získal v súvislosti s výkonom práv a povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy.
8. Vykonávateľ sa zaväzuje v prípade vzniku okolností významných pre riadne plnenie predmetu tejto zmluvy, ich oznámiť objednávateľovi bez zbytočného odkladu.

Čl. VII Osobitné ustanovenia

1. Za podstatné porušenie dohodnutých podmienok v zmluve objednávateľ považuje porušenie povinností vykonávateľa uvedených v Čl. II. a VI. tejto zmluvy.
2. Za podstatné porušenie dohodnutých podmienok v zmluve vykonávateľ považuje porušenia povinností objednávateľa uvedených v Čl. V tejto zmluvy.
3. Zmluvné strany sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach súvisiacich s touto zmluvou.
4. Objednávateľ prehlasuje a potvrdzuje, že hodnota uložených registratúrnych záznamov nebude prevyšovať za žiadnych okolností hodnotu jedného (1) EUR za úložnú jednotku alebo za 0,3 bežného metra.
5. Objednávateľ berie na vedomie, že vykonávateľ nekontroluje pri prevzatí obsah registratúrnych záznamov a výhradne sa spolieha na prehlásenie objednávateľa o ich hodnote podľa Čl. VII ods. 4 tejto zmluvy. Strany súhlasia s tým, že prípadná zodpovednosť vykonávateľa za stratu alebo akúkoľvek škodu na registratúrnych záznamoch je obmedzená hodnotou uvedenou v Čl. VII ods. 6, ktorá zodpovedá predvídateľnej škode.
6. Vykonávateľ využíva priestory Dokument Logistik s.r.o. na základe zmluvy o spolupráci zo dňa 10.04.2012. Registratúrne stredisko je poistené na základe zmluvy: **Česká poisťovňa Slovensko a.s.** poisťná zmluva č. 905-17568-01 uzavretá 12.8.2008 (aktualizovaná dodatkom č. 02 uzavretá 16.6.2011 - **Generali Slovensko a.s.**) Poistenie proti živelným pohromám, požiaru a úmyselnému vniknutiu, hala vrátane vstavaného protipožiarneho hasiaceho systému poisťná suma 2 180 000,- EUR, súbor archivačných regálov poisťná suma 214 760,- EUR.
7. Vykonávateľ prehlasuje, že je oprávnený užívať priestory obchodnej spoločnosti Dokument Logistik s.r.o. a to na základe Zmluvy o spolupráci so spoločnosťou Dokument Logistik s.r.o. zo dňa 10.04.2012.

Čl. VIII Odstúpenie od zmluvy

1. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade porušenia tejto zmluvy môže ktorákoľvek zmluvná strana odstúpiť od zmluvy a to podľa ust. § 345, § 346 a 356 Obchodného zákonníka.

Čl. IX Záverečné ustanovenia

1. Zmluva nadobudne platnosť dňom jej podpísania obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia podľa § 47a zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov.
2. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú s výpovednou lehotou 2 mesiace pri podstatnom porušovaní obchodných podmienok a 6 mesiacov pri výpovedi bez udania dôvodu. Výpoveď ktorejkoľvek zo zmluvných strán musí byť druhej strane doručená v písomnej forme. Výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strane.
3. Zmeny a dodatky k tejto zmluve môžu byť vykonané len písomnou formou, s výslovným súhlasom oboch zmluvných strán, podpísanými oprávnenými zástupcami obidvoch strán.
4. Vo veciach neupravených touto zmluvou sa zmluvný vzťah spravuje príslušnými ustanoveniami platných právnych predpisov, najmä zákona č. 513/1991 Zb. - Obchodný zákonník, Zákona, Vyhlášky, Registratúrneho poriadku a Registratúrneho plánu a ďalšími súvisiacimi platnými právnymi predpismi.

5. Obe zmluvné strany vyhlasujú, že túto zmluvu uzavreli dobrovoľne, po vzájomnej dohode a sú ňou viazané, čoho dôkazom sú vlastnoručné podpisy zástupcov oboch zúčastnených strán.
6. Táto zmluva je záväzná i pre právnych nástupcov zmluvných strán.
7. Zmluva je vyhotovená v piatich rovnopisoch, z ktorých tri sú určené pre objednávateľa a dva pre vykonávateľa.
8. Podpisom tejto zmluvy objednávateľ potvrdzuje, že prijal, prevzal a schválil Zmluvu o skladovaní registratúrnych záznamov.
9. Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledujúce prílohy:

Príloha č. 1 Certifikát systému manažérstva kvality podľa normy STN ISO 9001:2009/EN
ISO 9001:2008

Príloha č. 2 Certifikát - implementovaný manažérsky systém podľa normy ISO 27001:2006

Príloha č. 3 Certifikát MV SR vzdaný v zmysle požiadaviek Výnosu č. 525/2011

Príloha č. 4 Potvrdenie o priemyselnej bezpečnosti podnikateľa NBU

Príloha č. 5 Stabilné protipožiarné zariadenie: typ FM 200

Príloha č. 6 Všeobecný cenník vykonávateľa

Príloha č. 7 Formulár /Zoznam oprávnených osôb/ pre poverené osoby určené objednáva-
teľom žiadať a vstupovať na miesto uloženia registratúrnych záznamov do
registratúrneho strediska a prístupu k uloženým registratúrnym záznamom

Príloha č. 8 Vzor žiadanky o výpožičku

Príloha č. 9 Poistná zmluva č. 905-17568-01aktualizovaná dodatkom č.02

Príloha č.10 Originál výpisu z OR s dátumom nie starším ako 3 dni pred uzatvorením tejto
zmluvy

Príloha č.11 Nájomná zmluva s vlastníkom nebytových priestorov, v ktorých bude
realizovaná úschova a správa registratúrnych záznamov podľa tejto zmluvy.

Príloha č.12 Originál listu vlastníctva nehnuteľnosti, resp. notárom overená kópia, na ktorej
sa nachádzajú nebytové priestory, v ktorých bude realizovaná úschova a
správa registratúrnych záznamov podľa tejto zmluvy.

Príloha č.13 Zmluva o spolupráci so spoločnosťou Dokument Logistik s.r.o.

Príloha č.14 Zoznam oprávnených osôb určených vykonávateľom pre styk s osobami
určených objednávateľom poverených k vstupu na miesto registratúrnych
záznamov.

Bratislava

Bratislava

Za objednávateľa:

Za vykonávateľa:

.....
JUDr. Anna Kašajová
predsedníčka Okresného súdu Bratislava I

.....
Mgr. Leo Majerník
konateľ