

Zmluva o správe registratúry

podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka

uzatvorená medzi zmluvnými stranami:

1. Objednávateľ: Úrad pre verejné obstarávanie
Dunajská 68, P.O. BOX 58, 820 04 Bratislava
IČO: 31797903
DIČ: 2021511008
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
Číslo účtu: 7000062756/8180
zastúpený: Ing. Béla Angyal, predseda úradu

d'alej len „objednávateľ“

2. Poskytovateľ: Ing. Michaela Kotočová
Hagarova 13, 831 05 Bratislava
Živnostenský register č.103-2272 OÚ v Bratislave OŽP
IČO: 174 69 627
IČ DPH: SK1020186420
Bankové spojenie: VÚB, a.s., Bratislava
Číslo účtu: 1307249 -112/0200
zastúpený: Ing. Michaela Kotočová

d'alej len „poskytovateľ“

Článok I.

- 1) Objednávateľ ako pôvodca registratúry zveruje podľa ustanovenia § 16 ods. 1 písm. b) zákona. č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) správu registratúry poskytovateľovi za podmienok uvedených v tejto zmluve.
- 2) Poskytovateľ sa zaväzuje za podmienok uvedených v tejto zmluve vykonávať pre objednávateľa správu registratúry v súlade s príslušnými ustanoveniami



zákona a vyhlášky č. 628/2002 Z.z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov a všetkými súvisiacimi zákonmi, predpismi a usmerneniami.

- 3) Objednávateľ sa zaväzuje platiť poskytovateľovi za plnenie podľa bodu 2) odplatu vo výške a spôsobom podľa ďalších ustanovení tejto zmluvy a poskytovať mu súčinnosť nevyhnutnú pre plnenie jeho povinností v rozsahu a spôsobom podľa ďalších ustanovení tejto zmluvy.

Článok II.

- 1) Poskytovateľ sa zaväzuje vykonávať správu registratúry v nasledovnom rozsahu:
- a) preberať, ukladať a označovať registratúrne záznamy do registratúrneho strediska v určených termínoch z jednotlivých organizačných útvarov (riadne upravené spisy, označené, na základe preberacích zoznamov podľa chronologicky usporiadaných registratúrnych značiek, podľa rokov so zachovaním číselného poradia v rámci registratúrnej značky narastajúcim spôsobom),
 - b) vyradovať registratúrne záznamy v registratúrnom stredisku v pravidelnom intervale, zostavovať zoznamy so znakom hodnoty „A“ a bez znaku hodnoty „A“ po uplynutí lehoty uloženia, vypracovávať návrhy na vyradenie pre Ministerstvo vnútra SR Slovenský národný archív,
 - c) spolupracovať pri vyradovaní záznamov s príslušnými útvarmi objednávateľa,
 - d) zabezpečovať odvoz schválených vyradených registratúrnych záznamov bez znaku hodnoty „A“ na likvidáciu certifikovanou firmou zaoberajúcou sa odvozom a skartovaním záznamov na náklady poskytovateľa,
 - e) ukladať registratúrne záznamy so znakom hodnoty „A“ do archívneho depozitu, vytvárať archívny fond schválením vyradovacieho konania registratúrnych záznamov so znakom hodnoty „A“,
 - f) spracovávať všetky registratúrne záznamy v registratúrnom stredisku, ktorým neuplynula lehota uloženia formou tzv. prírastkovej knihy, ktorá je vedená priebežne a vyvážať vyradené záznamy z prírastkovej knihy registratúrneho strediska,
 - g) aktualizovať registratúrny poriadok a registratúrny plán pre objednávateľa,

h) umožňovať oprávneným osobám nazerat' do spisov, vypožičiavať a vydávať výpisy a odpisy zo spisov v rozsahu oprávnených nárokov žiadateľa a to len na základe písomnej žiadosti opatrenej podpismi nadriadených podľa podpisových vzorov (výpožičný lístok),

ch) metodicky usmerňovať zamestnancov objednávateľa, kontrolovať dodržiavanie ustanovení registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu a zabezpečovať školenia k nim.

- 2) Činnosti podľa bodu 1) bude poskytovateľ vykonávať v priestoroch objednávateľa s využitím inventára týchto priestorov.
- 3) Činnosti podľa bodu 1) bude poskytovateľ zabezpečovať bez pevného časového harmonogramu tak, aby pri ich výkone boli dodržané lehoty a termíny stanovené všeobecne záväznými právnymi predpismi a Registratúrnym poriadkom a registratúrnym plánom objednávateľa. Poskytovateľ bude vykonávať činnosti, ktoré sú predmetom tejto zmluvy tak, aby boli ukončené v deň skončenia zmluvného vzťahu v časovom rozpätí totožnom s pracovnou dobou objednávateľa a kontakt so zamestnancami objednávateľa podľa tejto zmluvy bude realizovať vo vopred dohodnutom časovom termíne.
- 4) Po ukončení činností pre objednávateľa je poskytovateľ povinný odovzdať objednávateľovi na základe písomného protokolu:
 - registratúrne stredisko – uložené a spracované podľa príslušných ustanovení zákona,
 - prírastkovú knihu registratúrneho strediska,
 - písomný protokol, obsahujúci zoznam písomností dokumentujúcich vykonanie všetkých činností v rozsahu dohodnutom v zmluve.
- 5) V prípade ukončenia zmluvy pred uplynutím dohodnutej doby, a to z akéhokoľvek dôvodu, je poskytovateľ povinný v deň ukončenia zmluvného vzťahu odovzdať objednávateľovi na základe písomného protokolu registratúrne stredisko a všetky dokumenty z činnosti správy registratúry podľa bodu 4) v rozsahu vykonanom ku dňu ukončenia zmluvy.

Článok III.

- 1) Poskytovateľ je povinný vykonávať činnosti podľa čl. II. bodu 1) tejto zmluvy s osobitnou odbornou starostlivosťou a v súlade s príslušnými právnymi predpismi.
- 2) Poskytovateľ sa zaväzuje informovať objednávateľa o všetkých skutočnostiach, ktoré by mali vplyv na predmet tejto zmluvy, resp. na kvalitu a rozsah činností požadovaných objednávateľom.

- 3) Poskytovateľ je povinný poučiť objednávateľa o všetkých skutočnostiach potrebných k tomu, aby si objednávateľ riadne a v súlade s príslušnými právnymi predpismi plnil svoje povinnosti v oblasti správy registratúry.
- 4) Poskytovateľ je povinný kedykoľvek počas účinnosti tejto zmluvy poskytnúť objednávateľovi informácie a vysvetlenia úkonov ním vykonaných. Poskytovateľ je povinný prerokovať s objednávateľom všetky záležitosti spojené s výkonom jeho činnosti pre objednávateľa tak, aby tento nebol v pochybnostiach.
- 5) Poskytovateľ je oprávnený poskytovať plnenia podľa čl. II. bodu 1) aj prostredníctvom spolupracujúcich osôb. V právnom vzťahu s týmito osobami bude výlučne poskytovateľ, ktorý bude za činnosti vykonávané týmito osobami vo vzťahu k objednávateľovi zodpovedať v plnom rozsahu tak, ako by tieto činnosti vykonával poskytovateľ sám.
- 6) Poskytovateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone svojej činnosti pre objednávateľa, a to aj po ukončení zmluvného vzťahu. Počas trvania tejto zmluvy je poskytovateľ povinný vykonávať svoju činnosť tak, aby chránil záujmy a dobré meno objednávateľa.
- 7) Poskytovateľ je v plnom rozsahu zodpovedný za všetky škody, ktoré spôsobí on alebo ním poverené osoby, porušením povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy a porušením príslušných právnych predpisov vzťahujúcich sa k činnosti poskytovateľa podľa čl. II. bodu 1) tejto zmluvy. V prípade, že poskytovateľ, príp. ním poverené osoby, spôsobí takýmto svojim konaním škodu, je povinný túto objednávateľovi v plnom rozsahu nahradiť. Poskytovateľ nezodpovedá za škody, ktoré svojim konaním, resp. nečinnosťou spôsobil objednávateľ.
- 8) Poskytovateľ sa zaväzuje nahradiť všetky sankcie uložené objednávateľovi štátnym odborným dozorom v oblasti správy registratúry v súvislosti s vykonávanými prácami, ich omeškaním, príp. chybným spracovaním.
- 9) Poskytovateľ nezodpovedá za uvedené sankcie, pokiaľ k nim došlo v súvislosti s omeškaním alebo neposkytnutím súčinnosti zo strany objednávateľa.

Článok IV.

- 1) Poskytovateľ je oprávnený nakladať s osobnými údajmi, o ktorých sa dozvie z listín a dokumentov pri výkone činnosti pre objednávateľa, len v rozsahu nevyhnutnom na riadne splnenie jeho povinností podľa tejto zmluvy.

- 2) Poskytovateľ je povinný:
- vykonávať činnosti podľa čl. II. bodu 1) tejto zmluvy tak, aby riadne chránil všetky osobné údaje, s ktorými prišiel pri výkone svojej činnosti pre objednávateľa do styku,
 - preukázateľne poučiť všetky ním poverené osoby, ktoré majú alebo môžu mať prístup k osobným údajom objednávateľa, o právach a povinnostiach ustanovených zákonom č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov,
 - zabezpečiť osobné údaje zverené mu objednávateľom pred odcudzením, stratou, poškodením, neoprávneným prístupom, zmenou a rozširovaním,
 - zachovávať mlčanlivosť o všetkých osobných údajoch, s ktorými príde pri výkone svojej činnosti pre objednávateľa do styku, a to aj po skončení činnosti podľa tejto zmluvy.
- 3) Poskytovateľ nie je oprávnený osobné údaje žiadnym spôsobom meniť, rozširovať, zverejňovať, komukoľvek poskytovať, sprístupňovať a bez súhlasu objednávateľa likvidovať. Poskytovateľ zodpovedá objednávateľovi v plnom rozsahu za všetky škody, ktoré objednávateľovi vzniknú z dôvodu porušenia povinností podľa tohoto článku poskytovateľom alebo ním poverenými osobami.

Článok V.

- Objednávateľ sa zaväzuje vytvoriť pre výkon činnosti podľa článku II. tejto zmluvy v priestoroch registrátorneho strediska objednávateľa vyhovujúce pracovné podmienky pre poskytovateľa tak, aby zodpovedali pracovným podmienkam vykonávania registrátorných činností v pracovnom pomere, s výnimkou poskytovania osobných ochranných pomôcok a hygienických potrieb.
- Objednávateľ sa zaväzuje znášať všetky odôvodnené materiálne náklady nevyhnutné pre plnenie úloh poskytovateľa podľa čl. II. tejto zmluvy (spisové obaly, spisové dosky, archívne škatule - kartóny, boxy) a podobne. Odôvodnenosť nákladov ešte pred ich vynaložením posúdi na základe písomného podnetu poskytovateľa zodpovedný zamestnanec objednávateľa.

Článok VI.

- Za plnenia podľa čl. II. tejto zmluvy sa objednávateľ zaväzuje platiť poskytovateľovi paušálnu odplatu vo výške 14 875,- Sk (slovom štrnásťtisícosemstosedemdesiatpäť slovenských korún) mesačne vrátane DPH. Dohodnutá výška odplaty pokrýva všetky náklady poskytovateľa spojené s plnením zmluvy s výnimkou nákladov, ktoré podľa čl. V. bodu 2) bude znášať objednávateľ.

- 2) Odplata podľa bodu 1) bude platená vo vzťahu k danému kalendárnemu mesiacu na základe faktúry poskytovateľa obsahujúcej náležitosti daňového dokladu vystavenej do 15. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca so splatnosťou 14 dní od dátumu jej doručenia.
- 3) Objednávateľ zaplatí odplatu poskytovateľovi za posledný mesiac zmluvného vzťahu po tom, čo obdrží písomné výstupy v náväznosti na predmet plnenia podľa čl. II. bodu 1) v dohodnutej lehote splatnosti, ktorá začína plynúť odo dňa odovzdania písomného protokolu podľa čl. II. bodu 4) tejto zmluvy.

Článok VII.

- 1) Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú s účinnosťou od 1. 9. 2008 do 31. 8. 2011.
- 2) Každá zo zmluvných strán je oprávnená túto zmluvu vypovedať aj bez uvedenia dôvodu výpovede v trojmesačnej lehote so začiatkom jej plynutia od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strane.

Článok VIII.

- 1) Akékoľvek zmeny a doplnenia tejto zmluvy môžu byť uskutočnené len písomnou dohodou zmluvných strán formou dodatku k tejto zmluve.
- 2) Táto zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, z ktorých každá zo zmluvných strán obdrží dva rovnopisy.

V Bratislave, dňa 27. 08. 2008

ÚRAD PRE VEREJNÉ
OBSTARÁVANIE
DUNAJSKÁ UL. č. 68
P.O. BOX 58
820 04 BRATISLAVA 24
1/15



Úrad pre verejné obstarávanie
Ing. Béla Angyal, predseda úradu

Ing. Michaela Kotočová
Hagarova 13
831 51 Bratislava 34
IČO: 17469627
IČ DPH: SK1020186420



Ing. Michaela Kotočová