

Rámcová zmluva o poskytovaní služieb správy registratúry

uzavretá v zmysle ust. § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a v súlade so zákonom č. 395/2002 Z. z. zákon o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Čl. I

Zmluvné strany

Dodávateľ:

Názov spoločnosti: PIEM Consulting, s. r. o.
so sídlom: Trnavská cesta 177/82A, 821 01 Bratislava
v zastúpení: Mgr. Emília Pistová, konateľ
IČO: 47 687 126
IČ DPH: SK 2024053537
bankové spojenie: VÚB banka, a. s.
IBAN: [REDACTED]
zapísaná: OR Mestského súdu BAIII, odd. Sro, vl. č.: 97892/B
(ďalej len „dodávateľ“)

a

Objednávateľ:

Názov spoločnosti: Krajské centrum sociálnych služieb ZEMPLÍN
so sídlom: Jilemnického 1707/1, 075 01 Trebišov
v zastúpení: PaedDr. Štefan Čarný, riaditeľ
IČO: 00035777
IČ DPH: 2020749654
bankové spojenie: Štátna pokladňa
IBAN: [REDACTED]
zapísaná: V registri poskytovateľov sociálnych služieb č. 43660/2025
(ďalej len „objednávateľ“
a spolu s dodávateľom aj ako „zmluvné strany“)

Objednávateľ a dodávateľ uzatvárajú medzi sebou v zmysle § 269 ods. 2 Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a v súlade so zákonom č. 395/2002 Z.z. Zákon o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov túto Rámcovú zmluvu o poskytovaní služieb správy registratúry (ďalej len „zmluva“).

Čl. II

Predmet zmluvy

1. Dodávateľ sa zaväzuje za podmienok uvedených v tejto zmluve vykonávať pre objednávateľa na základe objednávateľom zadaných objednávok správu registratúry v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona č. 395/2002 Z. z. zákon o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o archívoch a registratúrach“) a v súlade s vyhláškou Ministerstva vnútra SR č. 628/2002 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „vyhláška“) a všetkými súvisiacimi predpismi Slovenskej republiky a v ich rámci aj tými usmerneniami a internými predpismi objednávateľa, s ktorými objednávateľ dodávateľa oboznámi a spracúvať registratúrne záznamy zverené objednávateľom (ďalej len „poskytovanie služby“).
2. Predmetom tejto zmluvy je záväzok dodávateľa poskytovať pre objednávateľa nasledovné služby:
 - a) prvotná evidencia úložných jednotiek,

- b) súvisiace služby pri zabezpečovaní správy registratúry, ktoré sú uvedené v Prílohe č. 1 – Cenová ponuka – správa registratúry, zo dňa 18.03.2026.
3. Poskytovanie služieb v zmysle bodu 2 tohto článku tejto zmluvy zahŕňa nasledovné základné služby:
- a) prvotná evidencia úložných jednotiek:
- triedenie neelektronických registratúrnych záznamov a spisov podľa roku vzniku a podľa príslušnosti k vecnej skupine,
 - evidencia neelektronických registratúrnych záznamov a spisov prostredníctvom elektronického informačného systému objednávateľa, t.j. tvorba úložných jednotiek s čiarovým kódom ako jedinečným identifikátorom,
 - označenie úložných jednotiek s názvom „obmedzený prístup“ podľa požiadaviek objednávateľa,
 - označovanie úložných jednotiek registratúrными štítkami prostredníctvom elektronického informačného systému objednávateľa, t.j. generovanie a vytlačenie registratúrneho štítku úložnej jednotky s čiarovým kódom a s informáciami o registratúrnych znakoch a lehote uloženia/metadáta úložnej jednotky,
 - uloženie označených úložných jednotiek do archívnych krabíc,
 - označovanie archívnych krabíc čiarovým kódom prostredníctvom elektronického informačného systému objednávateľa, t.j. generovanie a vytlačenie čiarového kódu,
 - elektronické a fyzické párovanie čiarových kódov uložených úložných jednotiek v archívnej krabici prostredníctvom elektronického informačného systému objednávateľa, t.j. párovanie čiarového kódu úložnej jednotky s čiarovým kódom archívnej krabice,
 - vypracovať po prvotnej evidencii úložných jednotiek zoznam registratúrnych záznamov odovzdávaných do registratúrneho strediska.
- b) súvisiace služby pri zabezpečovaní správy registratúry:
- prevoz registratúry do registratúrneho strediska objednávateľa,
 - príprava registratúry na zavstupovanie do registratúrneho strediska objednávateľa,
 - spracovanie dokumentácií súvisiacich so správou registratúry – kategorizácia, registratúrny poriadok, školenia, vyrad'ovacie konanie,
 - príprava archívnych dokumentov k odovzdaniu štátnemu archívu,
 - dodávka archívneho materiálového vybavenia.

(ďalej len „**predmet zmluvy**“)

4. Dodávateľ sa zaväzuje poskytovať predmet zmluvy riadne, včas, s odbornou starostlivosťou a zodpovedajúcou kvalitou v zmysle platných právnych predpisov a interných predpisov objednávateľa.
5. Objednávateľ sa zaväzuje poskytnutý predmet zmluvy v súlade s touto zmluvou prevziať a zaplatiť dodávateľovi cenu vo výške a spôsobom podľa ustanovení dohodnutých v tejto zmluve a poskytovať mu súčinnosť nevyhnutnú pre plnenie jeho povinností v rozsahu a spôsobom podľa ďalších ustanovení tejto zmluvy.

Čl. III

Plnenie predmetu zmluvy

1. Dodávateľ sa zaväzuje poskytovať predmet zmluvy v zmysle Čl. II tejto zmluvy v zmysle zákona o archívoch a registratúrach a vyhlášky a registratúrnym plánom objednávateľa a v zmysle ostatných platných právnych predpisov Slovenskej republiky (ďalej len „**plnenie predmetu zmluvy**“).
2. Miesto plnenia predmetu zmluvy je priestor, v ktorom sa nachádza registratúrne stredisko objednávateľa, a to najmä na adrese: Jilemnického 1707/1, 075 01 Trebišov, Partizánska 1128/74, 078 01 Sečovce alebo iné priestory, ktoré určí objednávateľ. Miestom plnenia sú aj prevádzky alebo priestory dodávateľa nachádzajúce sa v Trebišove.

3. Služby, ktoré sú predmetom tejto zmluvy podľa Čl. II tejto zmluvy budú vykonávané na základe objednávateľom zadáných objednávok dodávateľovi v súlade s touto zmluvou a v zmysle platných právnych predpisov. V objednávke objednávateľ uvedie najmä názov služby, množstvo, cenu a dátum vystavenia. Objednávateľ odošle objednávku dodávateľovi elektronicky na elektronickú adresu: [REDAKOVANÉ] pričom dodávateľ obratom objednávku potvrdí elektronicky na elektronickú adresu uvedenú v odosielateľovi elektronickej komunikácie s predmetom objednávky, ktorú vopred určí objednávateľ. Takto potvrdená objednávka sa považuje za doručeníu objednávku a je záväzná a zmluvné strany sú ňou viazané.
4. Ak si objednávateľ uplatní u dodávateľa požiadavku na osobitnú formu poskytovania služieb alebo mimoriadneho poskytovania služieb, ktoré nie sú predmetom záväzku dodávateľa podľa tejto zmluvy, možno poskytovať takéto služby po vzájomnej dohode zmluvných strán, ktorá musí byť prijatá formou očíslovaných dodatkov k tejto zmluve alebo zaslaním osobitnej objednávky objednávateľa dodávateľovi, v ktorej objednávateľ uvedenie špecifikáciu, rozsah a požadovaný termín dodania (poskytnutia) dodatočných (mimoriadnych) služieb nad rámec služieb, ktoré sú predmetom plnenia podľa tejto zmluvy.

Čl. IV

Cena a platobné podmienky

1. Zmluvné strany sa dohodli, že objednávateľ uhradí dodávateľovi cenu za plnenie predmetu tejto zmluvy v zmysle schválenej Cenovej ponuky – správa registratúry, zo dňa 18.03.2026, ktorá tvorí prílohu č. I tejto zmluvy (ďalej len „cena“).
2. V cene sú zahrnuté všetky priame a nepriame náklady dodávateľa súvisiace s plnením predmetu tejto zmluvy.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že dodávateľ je oprávnený vyúčtovať objednávateľovi cenu za poskytovanie služby riadne vystavenou faktúrou, ktorú doručí objednávateľovi na adresu uvedenú v kontaktných údajoch do 7 (slovom: siedmich) pracovných dní odo dňa jej vystavenia. Fakturačným obdobím, za ktoré patrí dodávateľovi cena je kalendárny mesiac, v ktorom boli práce vykonané, pričom faktúry budú vystavované vždy do 7. dňa mesiaca nasledujúceho po mesiaci, za ktorý sa odmena podľa tejto zmluvy platí. Lehota splatnosti riadne vystavenej faktúry je 30 (slovom: tridsať) dní od doručenia faktúry objednávateľovi. Zaplatením sa rozumie pripísanie peňažných prostriedkov na bankový účet dodávateľa, ktorý je uvedený v záhlaví tejto zmluvy.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že súčasťou ceny dodávateľa je objednávateľovi účtovaná aj príslušná sadzba DPH v zmysle platných právnych predpisov Slovenskej republiky a platná v čase vystavenia faktúry.
5. Faktúra bude dodávateľom vystavená s náležitosťami podľa tejto zmluvy a v súlade s náležitosťami vyžadovanými podľa právnych predpisov platných v Slovenskej republike v čase jej vystavenia.
6. V prípade, ak faktúra vystavená dodávateľom nespĺňa požadované náležitosti podľa platných právnych predpisov, alebo nie je vystavená v súlade s touto zmluvou, je objednávateľ oprávnený vrátiť takúto faktúru bez zaplatenia v lehote jej splatnosti dodávateľovi. Dňom doručenia novej faktúry so všetkými požadovanými náležitosťami začína plynúť nová 30 (slovom: tridsať) dňová lehota splatnosti v zmysle dohodnutých platobných podmienok, pričom pôvodný dátum splatnosti zaniká. V prípade, ak splatnosť faktúry pripadne na deň pracovného voľna, sviatku alebo pracovného pokoja, bude sa za deň splatnosti považovať najbližší nasledujúci pracovný deň.
7. Mimoriadne poskytovanie služieb dodávateľa, ktoré by boli nad rámec predmetu plnenia podľa tejto zmluvy, budú po vzájomnej dohode zmluvných strán predmetom osobitnej fakturácie na základe predloženej cenovej ponuky dodávateľa.
8. Ak je objednávateľ v omeškani so zaplatením ceny dodávateľovi za poskytované služby podľa tejto zmluvy, je povinný zaplatiť dodávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % z dlžnej sumy za každý aj započatý deň omeškania, ak mu tento dodávateľ vyfakturuje.
9. Pohľadávky dodávateľa voči objednávateľovi vzniknuté na základe ustanovení tejto zmluvy je možné postúpiť tretej osobe bez písomného súhlasu objednávateľa.

Čl. V

Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Dodávateľ sa zaväzuje:
 - a) zabezpečiť riadne plnenie predmetu zmluvy v zmysle jednotlivých ustanovení tejto zmluvy,
 - b) v potrebnom rozsahu zabezpečiť odbornú prípravu zamestnancov zabezpečujúcich plnenie predmetu zmluvy,
 - c) spolupracovať so zodpovednými osobami objednávateľa pri spracovaní a implementácii interných predpisov súvisiacich s plnením predmetu zmluvy,
 - d) viesť evidenciu o registratúrnych záznamoch objednávateľa, ktorú na požiadanie predloží povereným osobám objednávateľa,
 - e) všetky mimoriadne udalosti, ako aj prekážky brániace v riadnom plnení predmetu zmluvy bez zbytočného odkladu riešiť a ohlásiť zodpovednej osobe objednávateľa.
2. Dodávateľ je povinný viesť Denník vykonaných služieb správy registratúry (ďalej len „denník“) v rozsahu podľa tejto zmluvy a jeho vzoru, ktorý tvorí Prílohu č. 2 tejto zmluvy. Do denníka dodávateľ zaznamenáva najmä dátum vykonania služby, stručný popis vykonaných činností, ich rozsah (napr. počet úložných jednotiek/archívnych krabíc, hodiny práce), mená a priezviská zúčastnených osôb a prípadné ďalšie údaje požadované objednávateľom. Denník slúži ako podklad na kontrolu rozsahu a kvality plnenia tejto zmluvy a na preukázanie oprávnenosti fakturovaných služieb. Dodávateľ je povinný predkladať objednávateľovi denník na potvrdenie za každé fakturačné obdobie spolu s faktúrou, prípadne na osobitnú výzvu objednávateľa. Objednávateľ má právo požadovať doplnenie alebo opravu údajov v denníku, ak sú neúplné alebo nepresné; až po schválení denníka má dodávateľ právo na úhradu príslušnej časti ceny za plnenie predmetu zmluvy.
3. Dodávateľ sa zaväzuje o zistených nedostatkoch počas plnenia predmetu zmluvy bezodkladne informovať objednávateľa s poučením, resp. s návrhom na prijatie vhodných opatrení smerujúcich k odstráneniu zistených nedostatkov.
4. Objednávateľ je povinný dodávateľovi predložiť platný registratúrny plán a registratúrny poriadok súvisiaci s registratúrou, podľa ktorého dodávateľ vykonáva plnenie predmetu zmluvy.
5. Objednávateľ sa zaväzuje:
 - a) poskytnúť dodávateľovi pri plnení predmetu zmluvy prístup do elektronického informačného systému na správu registratúry s prístupovými právami,
 - b) poskytnúť dodávateľovi potrebnú súčinnosť pri plnení predmetu zmluvy podľa navrhovaného spôsobu a postupu plnenia predmetu zmluvy,
 - c) zabezpečiť dodávateľovi potrebné informácie a prípadné konzultácie k súčasnému postupu, ak bude objednávateľ takými informáciami disponovať,
 - d) sprístupniť priestory, technickú, komunikačnú infraštruktúru v rozsahu nevyhnutne potrebnom pre realizáciu plnenia predmetu zmluvy podľa tejto zmluvy podľa odôvodnených inštrukcií dodávateľa,
 - e) zabezpečiť prítomnosť poverenej osoby v mieste plnenia u objednávateľa na splnenie záväzku dodávateľa v zmysle tejto zmluvy,
 - f) zabezpečiť odborných garantov pre jednotlivé problémové oblasti s potrebnými kompetenciami pre rozhodovanie a bezodkladne oznámiť dodávateľovi akúkoľvek zmenu garantov a kontaktných osôb,
 - g) zabezpečiť dodávateľovi všetky relevantné legislatívne, metodické, koncepčné, dokumentačné, normatívne a ďalšie materiály a dokumenty vzťahujúce sa k problematike projektu správy registratúrnych záznamov, ak bude objednávateľ takými informáciami disponovať,
 - h) zabezpečiť inštrukcie pre zamestnancov dodávateľa poverených plnením predmetu tejto zmluvy o bezpečnostnej problematike priestorov sprístupnených na plnenie jednotlivých záväzkov dodávateľa podľa tejto zmluvy, oboznámiť ich o režimových opatreniach pre príslušné pracoviská objednávateľa a s internými predpismi v oblasti BOZP a PO, ktoré je dodávateľ, resp. jeho zamestnanci alebo iné s ním spolupracujúce osoby povinní dodržiavať,

- i) prerokovať s dodávateľom interné predpisy súvisiace s plnením predmetu zmluvy, ktoré sú súčasťou tejto zmluvy a včas informovať dodávateľa o plánovanej zmene predpisov súvisiacich s plnením predmetu zmluvy,
 - j) písomne oznámiť dodávateľovi každú požiadavku na zmenu rozsahu alebo dohodnutého spôsobu plnenia predmetu zmluvy minimálne 1 mesiac vopred, ak táto zmluva neurčuje inak,
 - k) akceptovať pripomienky dodávateľa pri preukázateľnom nedodržaní interných predpisov,
 - l) konzultovať s dodávateľom všetky skutočnosti, ktoré môžu mať vplyv na riadne plnenie predmetu zmluvy,
 - m) poučiť svojich pracovníkov o povinnostiach vo vzťahu k dodávateľovi a jeho zamestnancom.
6. Objednávateľ má právo:
- a) vyžadovať od dodávateľa riadne a včasné plnenie jeho povinností a záväzkov podľa tejto zmluvy,
 - b) prostredníctvom svojich poverených osôb vykonávať dohľad a kontrolu nad plnením predmetu tejto zmluvy dodávateľom a upozorňovať dodávateľa na zistené nedostatky,
 - c) v súvislosti s vykonávaním dohľadu a kontroly nad plnením predmetu tejto zmluvy požadovať od dodávateľa informácie ohľadom plnenia predmetu tejto zmluvy,
 - d) nahliadať do evidencií vedených dodávateľom v súvislosti s plnením predmetu zmluvy,
 - e) upozorniť povereného zamestnanca dodávateľa na nedostatky zistené pri plnení predmetu zmluvy a požadovať ich neodkladné odstránenie.
7. Dodávateľ je za podmienok uvedených v tejto zmluve 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 dodávateľ povinný vykonávať plnenie predmetu zmluvy tak, aby chránil záujmy a dobré meno objednávateľa. Túto povinnosť majú aj zamestnanci dodávateľa.

ČI. VI

Zodpovednosť za vady, škody a poistenie

1. Dodávateľ je povinný zabezpečiť plnenie predmetu zmluvy odborne, plánovito v dohodnutom termíne a v zmysle ustanovení zákona o archívoch a registratúrach a v zmysle súvisiacich platných právnych predpisov Slovenskej republiky.
2. Pri vzniku akejkoľvek škody na uložených registratúrnych záznamoch objednávateľa počas plnenia predmetu zmluvy, sa dodávateľ zaväzuje bezodkladne po udalosti, kedy škoda vznikla, resp. kedy došlo k zisteniu vzniku škody, túto škodu písomne a fotograficky zdokumentovať a písomnú správu o vzniku škody bez zbytočného odkladu doručiť objednávateľovi. Správa bude obsahovať minimálne dátum, čas vzniku/zistenia škody, príčinu vzniku škody, jej rozsah a fotografickú dokumentáciu. Dodávateľ je povinný postupovať a vykonať všetky opatrenia, aby na registratúrnych záznamoch objednávateľa počas plnenia predmetu zmluvy nevznikla žiadna škoda. V prípade pochybnosti je povinný dodávateľ vykonanie uvedených opatrení hodnoverne a relevantne preukázať. Ak vznikne na registratúrnych záznamoch škoda, je dodávateľ povinný uskutočniť potrebné opatrenia a vynaložiť potrebnú odbornú starostlivosť, aby bola škoda čo najmenšia.
3. Dodávateľ nenesie žiadnu zodpovednosť za škody spôsobené samovoľným rozpadom, povahou, či starobou registratúrnych záznamov objednávateľa alebo spôsobilým technickým stavom registratúrneho strediska objednávateľa, v ktorom sú uložené registratúrne záznamy. Dodávateľ nenesie žiadnu zodpovednosť za škodu ani za právne vady, formu, obsah, úplnosť a správnosť registratúrnych záznamov objednávateľa, ani za nekompletnosť spisovej agendy registratúrnych záznamov objednávateľa.
4. V prípade, ak dôjde zo strany dodávateľa k vade plnenia predmetu tejto zmluvy, je objednávateľ povinný stanoviť dodávateľovi primeranú lehotu na odstránenie vady. Náklady na odstránenie vady zo strany dodávateľa, hradí dodávateľ na vlastné náklady.
5. Cenu, zmluvné pokuty a úroky z omeškania, dohodnuté touto zmluvou, hradí povinná zmluvná strana nezávisle od toho, či a v akej výške vznikne druhej zmluvnej strane v tejto súvislosti škoda, ktorú možno vymáhať samostatne.

Čl. VII

Doba trvania zmluvy

1. Táto zmluva sa uzatvára na **dobu určitú, a to do 30.11.2027** alebo do obdobia vyčerpania obchodovateľného finančného objemu objednávateľa do výšky **9 999,99 € (slovom: deväťtisíc deväťstodevät’desiat deväť eur a deväťdesiatdeväť centov)** bez DPH odo dňa účinnosti tejto zmluvy podľa toho, čo nastane skôr.
2. Zmluvu je možné ukončiť:
 - a) na základe listinnej písomnej dohody o ukončení zmluvy oboch zmluvných strán (ďalej len „**dohoda**“),
 - b) na základe listinnej písomnej výpovede, ktoroukoľvek zo zmluvných strán a to aj bez udania dôvodu, pričom výpovedná lehota je 3 (slovom: tri) mesiace (ďalej len „**výpoveď**“). Výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúcom po doručení písomnej výpovede druhej zmluvnej strane,
 - c) na základe listinného písomného odstúpenia od zmluvy jednej zo zmluvných strán v prípade, ak druhá zmluvná strana podstatným spôsobom poruší zmluvnú povinnosť vyplývajúcu z tejto zmluvy (ďalej len „**odstúpenie**“). Za podstatný spôsob porušenia sa považuje porušenie zmluvných povinností uvedených v bode 4 a 5 tohto článku tejto zmluvy. Odstúpenie nadobúda účinnosť prvým kalendárnym dňom mesiaca nasledujúcom po kalendárnom mesiaci, v ktorom bolo odstúpenie doručené druhej zmluvnej strane.
3. Dohodou, výpoveďou alebo odstúpením od zmluvy nie je dotknuté právo zmluvných strán na náhradu škody, cenu, zmluvné pokuty a úroky z omeškania vyplývajúce z jednotlivých ustanovení tejto zmluvy, na ktoré zmluvné strany majú nárok.
4. Dodávateľ môže odstúpiť od zmluvy na základe odstúpenia od zmluvy doručeného objednávateľovi v prípade:
 - a) ak je objednávateľ v omeškaní so zaplatením ceny za plnenie predmetu zmluvy o viac ako 60 dní napriek písomnému upozorneniu dodávateľa na omeškanie s úhradou ceny,
 - b) ak objednávateľ neplní, nezaistí alebo opakovane porušuje dohodnuté podmienky pre riadne poskytovanie plnenia predmetu zmluvy podľa tejto zmluvy aj napriek predchádzajúcemu písomnému upozorneniu dodávateľa a po márnom uplynutí primeranej lehoty na zjednanie nápravy zo strany objednávateľa.
5. Objednávateľ môže od zmluvy odstúpiť z dôvodov:
 - a) pri porušení ustanovení Čl. VIII a Čl. IX tejto zmluvy zo strany dodávateľa,
 - b) pri neplnení rozsahu a úrovne plnenia predmetu zmluvy zo strany dodávateľa, a to aj napriek trom písomným a doručeným upozorneniam objednávateľa na nekvalitu plnenia predmetu zmluvy dodávateľovi a/alebo na porušovanie záväzkov/povinností vyplývajúcich dodávateľovi z tejto zmluvy, ak dodávateľ v dodatočne primeranej lehote poskytnutej mu k tomu objednávateľom nevykoná nápravu,
 - c) pri jednoznačnom preukázaní spáchania a/alebo umožnenia spáchania trestného činu krádeže zamestnancom dodávateľa v priamej súvislosti s plnením predmetu zmluvy a potvrdení orgánmi činnými v trestnom konaní.
7. Táto zmluva zaniká v prípade, ak dodávateľ stratí oprávnenie vykonávať činnosť, ktorá je predmetom tejto zmluvy, a to dňom kedy k strate oprávnenia dôjde. V prípade zániku zmluvy na základe straty oprávnenia na podnikateľskú činnosť dodávateľa, ktorá je predmetom tejto zmluvy, je dodávateľ povinný odovzdať na základe odovzdávajúceho/preberacieho protokolu všetky evidencie k registratúre objednávateľa do rúk poverených osôb objednávateľa najneskôr do 30 (slovom: tridsiatich) dní od straty oprávnenia na podnikateľskú činnosť, ktorá je predmetom tejto zmluvy na vlastné náklady.
8. Ak dôjde k ukončeniu zmluvy na základe bodu 2 tohto článku tejto zmluvy, je dodávateľ povinný odovzdať na základe odovzdávajúceho/preberacieho protokolu všetky evidencie k registratúre

objednávateľa do rúk poverených osôb objednávateľa najneskôr v dohodnutý deň alebo posledný deň trvania tejto zmluvy na vlastné náklady objednávateľa.

Čl. VIII

Dôverné informácie a mlčanlivosť

1. Dodávateľ berie na vedomie, že obsahom registratúrnych záznamov sú aj osobné údaje a informácie tvoriace predmet obchodného tajomstva (ďalej všetky tieto informácie len ako „Dôverné informácie“), ktoré s ohľadom na ich charakter nemusia byť v jednotlivých prípadoch registratúrnych záznamov, v ktorých sú obsiahnuté, takto osobitne označené. Z uvedeného dôvodu je dodávateľ povinný vo vzťahu ku všetkým registratúrnym záznamom pristupovať ako k Dôverným informáciám a o týchto sa zaväzuje zachovávať striktnú mlčanlivosť, s výnimkou prípadov povolených touto zmluvou.
2. Dodávateľ nesmie zverejniť, rozširovať, poskytovať ani sprístupniť Dôverné informácie žiadnej tretej strane a smie s nimi nakladať len v nevyhnutnom rozsahu a výlučne na účely súvisiace s činnosťami dohodnutými v tejto zmluve. Za tretie strany sa nepovažujú členovia orgánov, zamestnanci alebo iné poverené osoby zmluvných strán, audítori alebo iní poradcovia zmluvných strán, ktorí sú viazaní povinnosťou mlčanlivosti sprístupnených Dôverných informácií zo zákona.
3. Dodávateľ nie je oprávnený vyhotovovať si akékoľvek kópie Dôverných informácií alebo reprodukovat Dôverné informácie v akejkoľvek forme s výnimkou, ak je to za účelom ich poskytnutia tým, ktorým je sprístupnenie povolené touto zmluvou (organizačné útvary objednávateľa). Dodávateľ je povinný bez zbytočného odkladu informovať objednávateľa, ak sa dozvie, že Dôverné informácie boli sprístupnené neoprávnené akejkoľvek tretej strane. Dodávateľ je povinný zdržať sa používania Dôverných informácií na iný účel ako taký, ktorý priamo súvisí s realizáciou činností uvedených v tejto zmluve a plnením záväzkov vyplývajúcich z tejto zmluvy. Za porušenie povinnosti mlčanlivosti dôverných informácií na základe tejto zmluvy sa nepovažuje základná informácia o obchodnom názve objednávateľa, o roku zahájenia poskytovania služby pre objednávateľa a formy poskytovania služby za účelom podania referencií oboch zmluvných strán.
4. Dodávateľ môže sprístupniť Dôverné informácie svojim zamestnancom a spolupracujúcim osobám iba v rozsahu, v akom je ich vedomosť o Dôverných informáciách nevyhnutná v rámci činností uvedených v tejto zmluve a za predpokladu, že zamestnanci dodávateľa resp. spolupracujúce osoby budú vopred plne uzrozmene s povinnosťami dodávateľa podľa tejto zmluvy a budú povinní zachovávať povinnosť mlčanlivosti v súvislosti s Dôvernými informáciami rovnocennú v rozsahu a povahe so záväzkom mlčanlivosti dodávateľa podľa tejto zmluvy, buď na základe individuálnych zmlúv o mlčanlivosti alebo pracovných zmlúv. Akékoľvek iné sprístupnenie Dôverných informácií je povolené len s predchádzajúcim písomným súhlasom objednávateľa.
5. Dodávateľ sa zaväzuje nakladať s Dôvernými informáciami takým spôsobom, aby boli dodržané všetky aplikovateľné zákony a právne predpisy Slovenskej republiky.

Čl. IX

Ochrana osobných údajov

1. Objednávateľ poveruje dodávateľa k spracúvaniu osobných údajov dotknutých osôb objednávateľa v zmysle Čl. 28 ods. 3 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov). Objednávateľ v zmysle všeobecného nariadenia o ochrane údajov vystupuje ako prevádzkovateľ a dodávateľ ako sprostredkovateľ.
2. Prevádzkovateľ touto zmluvou poveruje sprostredkovateľa spracúvaním osobných údajov v mene prevádzkovateľa:
 - 2.1. **predmet spracúvania:** sprostredkovateľ vykonáva spracúvanie osobných údajov prostredníctvom automatizovaných a neautomatizovaných prostriedkov spracúvania najmä z agendy:
 - a) Všeobecná správa a riadenie.
 - b) Správa ľudských zdrojov.

- c) Vývoj, informatika a ochrana životného prostredia,
 - d) Obchodné a súvisiace činnosti, ceny a propagácia,
 - e) Agenda klientov,
 - f) Financie a účtovníctvo,
 - g) Majetok a materiálno-technické zásoby,
 - h) Agenda odpadového hospodárstva,
 - i) Ostatné agendy, v ktorých sa nachádzajú osobné údaje v registratúrnych záznamoch.
- 2.2. **doba spracúvania:** odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy až po skončenie zmluvného vzťahu medzi zmluvnými stranami podľa Čl. VII tejto zmluvy a po pominutí účelu spracúvania;
- 2.3. **považka spracúvania:** Sprostredkovateľ spracúva osobné údaje v nadväznosti na skutočnosť, že prevádzkovateľ zveril registratúru sprostredkovateľovi za účelom výkonu správy registratúry v zmysle zákona o archívoch a registratúrach, vrátane vykonávacích a súvisiacich právnych predpisov. Na účely plnenia tejto zmluvy sa súhlas dotknutých osôb nevyžaduje.
- 2.4. **na účel:**
- prvotnej evidencie úložných jednotiek obsahujúcich registratúrne záznamy,
 - súvisiace služby pri zabezpečovaní správy registratúry.
- 2.5. **typy a zoznam osobných údajov, ktoré sú predmetom spracúvania:** Sprostredkovateľ bude spracúvať osobné údaje nachádzajúce sa v registratúrnych záznamoch:
- a) **všeobecné osobné údaje ako:**
- identifikačné údaje: titul, meno, priezvisko, rodné priezvisko dátum narodenia, miesto narodenia, rodné číslo, číslo občianskeho preukazu, štátna príslušnosť,
 - kontaktné údaje: adresa trvalého pobytu, adresa prechodného pobytu, e-mail adresa, telefónne číslo,
 - prevádzkové údaje: údaje o pracovnom čase, pracovná funkcia, identifikačné číslo,
 - identifikátory ekonomickej identity: údaje o mzde, číslo bankového účtu, bankové spojenie, sumy postihnuté výkonom rozhodnutia nariadeným súdom alebo správnym orgánom, peňažné tresty a pokuty, ako aj náhrady uložené zamestnancovi vykonateľným rozhodnutím príslušných orgánov: neprávom prijaté sumy dávok sociálneho poistenia a dôchodkov starobného dôchodkového sporenia alebo ich preddavky, štátnych sociálnych dávok, dávok v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi, peňažných príspevkov na kompenzáciu sociálnych dôsledkov ťažkého zdravotného postihnutia, ktoré je zamestnanec povinný vrátiť na základe vykonateľného rozhodnutia podľa osobitného predpisu; ročný úhrn vyplateného dôchodku, pracovná pozícia a deň začiatku výkonu pracovnej činnosti, údaje z potvrdenia o zamestnaní, údaje o vedení zamestnanca v evidencii nezamestnaných občanov, údaje o čerpaní materskej dovolenky a rodičovskej dovolenky; údaje z dokladu o bezúhonnosti, údaje o priznaní dôchodku, o druhu dôchodku, údaje zo zamestnaneckej zmluvy doplnkovej dôchodkovej poisťovne; údaje o členstve v odborovej organizácii a platbe členského príspevku odborovej organizácii; údaje uvedené v životopise,
 - identifikátory sociálnej identity: rodinný stav, počet detí, vzdelanie, údaje o rodinných príslušníkoch v rozsahu meno, priezvisko, dátum narodenia; údaje o manželovi alebo manželke, deťoch, rodičoch detí v rozsahu meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo, adresa; osobné údaje spracúvané na potvrdeniach, osvedčenia o absolvovaných skúškach a vzdelávacích aktivitách;
 - identifikátory mentálnej identity: osobnostné vlastnosti,
- b) **osobitnú kategóriu osobných údajov týkajúcu sa zdravotného stavu zamestnanca ako** údaje o pracovnej neschopnosti, údaje o zmenenej pracovnej schopnosti, údaje o dôležitých osobných prekážkach v práci, údaje o zdravotnom postihnutí, údaje o zdraví a pod.

- 2.6. **kategórie dotknutých osôb:** zamestnanci, osoby blízke zamestnancom, uchádzači o zamestnanie, zamestnanci dodávateľov, klienti, školitelia a dotknuté osoby nachádzajúce sa v registratúrnych záznamoch prevádzkovateľa.
3. Sprostredkovateľ je oprávnený:
- zhromažďovať,
 - zaznamenávať,
 - vyhľadávať,
 - usporadúvať,
 - preskupovať,
 - poskytovať,
 - kombinovať,
 - prehliadať,
 - premiestňovať,
 - uchovávať,
 - sprístupňovať,
 - likvidovať osobné údaje;
4. Sprostredkovateľ je povinný:
- postupovať pri spracúvaní osobných údajov podľa všeobecne záväzných právnych predpisov a podľa ďalších písomných pokynov prevádzkovateľa;
 - informovať bez zbytočného odkladu prevádzkovateľa, ak má za to, že sa pokynom prevádzkovateľa porušujú všeobecne záväzné právne predpisy týkajúce sa ochrany osobných údajov;
 - zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch získaných od prevádzkovateľa, s ktorými príde do styku, a to aj po skončení poverenia;
 - spracúvať osobné údaje len na určený účel podľa Čl. IX bodu 2.4. tejto zmluvy;
 - spracúvať len také osobné údaje, ktoré rozsahom a obsahom zodpovedajú určenému účelu a sú nevyhnutné pre jeho dosiahnutie;
 - udržiavať osobné údaje získané na rozdielne účely oddelene a zabezpečiť osobné údaje pred odcudzením, stratou, poškodením, zničením, neoprávneným prístupom, zmenou a rozširovaním, na tento účel prijme primerané technické, organizačné a personálne opatrenia zodpovedajúce spôsobu spracúvania osobných údajov;
 - neposkytovať a nesprístupňovať osobné údaje bez predchádzajúceho písomného súhlasu prevádzkovateľa, okrem prípadov, ak poskytnutie a/alebo sprístupnenie je nevyhnutné na zabezpečenie spracúvania osobných údajov podľa tejto zmluvy alebo povinnosť poskytnutia a/alebo sprístupnenia osobných údajov vyplýva z osobitných právnych predpisov alebo na základe rozhodnutia orgánu verejnej moci;
 - poskytnúť súčinnosť prevádzkovateľovi vhodnými technickými a organizačnými opatreniami pri plnení jeho povinností prijímať opatrenia na základe žiadosti dotknutej osoby pri uplatňovaní jej práv;
 - zlikvidovať osobné údaje dotknutých osôb bezodkladne po dosiahnutí účelu spracúvania osobných údajov na základe vyradovacieho konania prevádzkovateľa; prevádzkovateľ je oprávnený žiadať od sprostredkovateľa potvrdenie o zlikvidovaní osobných údajov, a sprostredkovateľ je povinný takejto požiadavke bezodkladne vyhovieť; týmto nie sú dotknuté ustanovenia všeobecne záväzných právnych predpisov ukládajúcich sprostredkovateľovi povinnosti uchovávania týchto osobných údajov;
 - zabezpečiť, že všetky nim určené oprávnené osoby budú pred spracúvaním osobných údajov poučené a zaviazané povinnosťou mlčanlivosti o týchto údajoch, a to aj po zániku ich právneho vzťahu k sprostredkovateľovi;
 - nahradiť prevádzkovateľovi škodu, ktorá mu vznikne v dôsledku porušenia tejto zmluvy zo strany sprostredkovateľa,
 - vrátiť bezodkladne po zániku tejto zmluvy prevádzkovateľovi všetky dokumenty obsahujúce osobné údaje, ktoré prevádzkovateľ poskytol a vymazať všetky ich kópie; týmto nie sú dotknuté ustanovenia

všeobecne záväzných právnych predpisov ukladajúcich sprostredkovateľovi povinnosti uchovávanía týchto osobných údajov.

5. Prevádzkovateľ vyhlasuje, že pri výbere sprostredkovateľa postupoval v súlade s Čl. 28 ods. 1 všeobecného nariadenia o ochrane údajov, t. j. dbal na odbornú, technickú, organizačnú a personálnu spôsobilosť sprostredkovateľa a jeho schopnosť poskytnúť dostatočné záruky na to, že sa prijímú primerané technické a organizačné opatrenia tak, aby spracúvanie spĺňalo zákonné požiadavky a aby sa zabezpečila ochrana práv dotknutej osoby.
6. Prevádzkovateľ je oprávnený požadovať od sprostredkovateľa preukázanie splnenia všetkých povinností vrátane vykonania všetkých predpísaných bezpečnostných opatrení na ochranu osobných údajov.
7. Prevádzkovateľ je oprávnený vykonať u sprostredkovateľa audit ochrany osobných údajov a sprostredkovateľ je povinný poskytnúť súčinnosť v rámci auditu ochrany osobných údajov a kontroly zo strany prevádzkovateľa alebo audítora, ktorého poveril prevádzkovateľ.
8. Prevádzkovateľ súhlasí, aby sprostredkovateľ spracúval osobné údaje prostredníctvom inej osoby (ďalej tiež „ďalší sprostredkovateľ“) za splnenia nasledujúcich podmienok:
 - a) sprostredkovateľ písomne oznámi prevádzkovateľovi obchodné meno každého ďalšieho sprostredkovateľa pred tým, ako sprostredkovateľ uzatvorí s konkrétnym ďalším sprostredkovateľom zmluvu o spracúvaní osobných údajov;
 - b) sprostredkovateľ je povinný v zmluve s ďalším sprostredkovateľom uložiť mu rovnaké povinnosti týkajúce sa ochrany osobných údajov ako sú ustanovené v tejto zmluve alebo v inom právnom úkone medzi prevádzkovateľom a sprostredkovateľom, najmä podľa Čl. 3 bod 2 tejto zmluvy;
 - c) sprostredkovateľ nesie zodpovednosť za ďalšieho sprostredkovateľa, že spracúvanie a ochrana osobných údajov budú zabezpečené v súlade s touto zmluvou a všeobecne záväznými právnymi predpismi; tým nie je dotknutý nárok sprostredkovateľa na náhradu škody voči ďalšiemu sprostredkovateľovi;
9. Ďalší sprostredkovatelia, s ktorými spolupracuje sprostredkovateľ v čase podpisu tejto zmluvy sú:
 - a) OZO-RECYCLING, s.r.o., Priemyselná 2013, 031 01 Liptovský Mikuláš, IČO: 36 399 795 za účelom fyzickej likvidácie vyradených registratúrnych záznamov.
10. Zmluvné strany si od nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy písomnou formou oznámia mená a kontaktné údaje zamestnancov, ktorí sú oprávnení konať za zmluvnú stranu pri plnení úloh vyplývajúcich z tejto zmluvy. Prípadnú zmenu uvedených údajov si zmluvné strany bezodkladne oznámia ústne, e – mailom alebo telefonicky a následne aj doručením zmeny predmetných údajov v písomnej forme na adresu druhej zmluvnej strany uvedenej v zmluve.

Kontaktné údaje osoby sprostredkovateľa: [REDACTED]

Kontaktné údaje osoby prevádzkovateľa: [REDACTED]
11. Sprostredkovateľ nesmie prenášať osobné údaje do tretích krajín alebo do medzinárodnej organizácie bez predchádzajúceho písomného súhlasu prevádzkovateľa, okrem prenosu na základe osobitného predpisu alebo medzinárodnej zmluvy, ktorou je Slovenská republika viazaná; sprostredkovateľ je pri takom prenose povinný oznámiť prevádzkovateľovi túto požiadavku pred spracúvaním osobných údajov, ak osobitný predpis alebo medzinárodná zmluva, ktorou je Slovenská republika viazaná, takéto oznámenie nezakazuje z dôvodov verejného záujmu.
12. Sprostredkovateľ vykoná nasledujúce bezpečnostné opatrenia, zohľadňujúc najnovší stav techniky a vývoj nových technológií a procesov spracovania. V prípade, že sprostredkovateľ zmení bezpečnostné opatrenia, sprostredkovateľ bezodkladne oznámi prevádzkovateľovi písomne akúkoľvek zmenu, ktorá sa jej týka.
 - a) zabezpečí schopnosť trvalej dôveryhodnosti, integrity, dostupnosti a odolnosti systémov spracúvania osobných údajov,
 - b) zabezpečí schopnosť včas obnoviť dostupnosť osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzického alebo technického incidentu,

- c) zabezpečí proces pravidelného testovania, posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania osobných údajov.
13. Sprostredkovateľ je povinný dodržiavať fyzické bezpečnostné opatrenia, najmä:
- a) zabezpečí zariadenie obsahujúce IT infraštruktúru používanú na spracovanie a prenos dát,
 - b) obmedzí počet osôb oprávnených na prístup k údajom, ako aj prístup oprávnených osôb k infraštruktúre IT, ktorá sa používa na spracovanie a prenos dát,
14. Sprostredkovateľ je povinný dodržiavať softvérové bezpečnostné opatrenia pre informačné systémy, najmä:
- a) systém riadiaci prístup k osobným údajom,
 - b) osobné údaje budú chránené pred náhodným zničením alebo stratou;
 - c) osobné údaje zhromažďované na rôzne účely sa spracovávajú osobitne;
 - d) vstavaný mechanizmus, vyžadujúci od každej osoby, ktorá má prístup k osobným údajom, obnovenie hesla;
 - e) jedinečné prihlasovacie meno ("prihlasovacie meno") a heslo ("poverenia") pre každú osobu zapojenú do spracovania osobných údajov;
 - f) heslo, známe len osobe, ktorej má priradený status ("používateľ"), musí obsahovať nasledujúce minimálne charakteristiky: 8 znakov, malé a veľké písmená kombinované s číslami a špeciálnymi znakmi, neobsahuje prihlasovacie meno používateľa,
 - g) užívateľské meno priradené jednému používateľovi nesmie byť priradené ďalšej osobe zodpovednej za spracovanie údajov a to ani v inom časovom období;
 - h) poverenia sa deaktivujú, ak neholi použité najmenej šesť mesiacov (s výnimkou tých, ktoré boli schválené na účely technického riadenia);
 - i) poverenie sa okamžite deaktivuje, ak osoba zodpovedná za spracovanie je vylúčená z prístupu k osobným údajom;
 - j) osoby poverené spracovaním musia byť poučené, aby neopustili bez dozoru a neumožnili sprístupniť dostupné elektronické zariadenia počas spracovávania osobných údajov;
 - k) systém autorizácie: ak boli pre osoby zodpovedné za spracovanie stanovené profily autorizácie s iným rozsahom pôsobnosti, použije sa systém povolenia;
 - l) aplikácia efektívnych riešení (logických a fyzických), ktoré sú obchodným štandardom, zabezpečenie dát z vplyvu akéhokoľvek škodlivého softvéru a vzdialeného prístupu neoprávnenými stranami alebo automatizovanými systémami: antivírusové programy a programy na ochranu pred škodlivým softvérom sa aktualizujú; bezpečnostné záplaty, ako aj opravy známych zraniteľností systému sa okamžite vykonávajú a aktualizujú;
 - m) údaje sa spravujú prostredníctvom softvéru (vrátane operačného systému, middleware a aplikácií) s najnovšími bezpečnostnými prvkami;
 - n) zálohovanie sa vykonáva;
 - o) prijímú sa vhodné opatrenia na zabezpečenie obnovenia prístupu k údajom v konkrétnom termíne (najviac sedem dní);
 - p) celá dátová komunikácia v tranzite sa zašifruje pomocou najnovších šifrovacích postupov;
 - q) v prípade osobitných kategórií údajov sa musia šifrovať s použitím najnovších šifrovacích postupov;
 - r) zistenie zraniteľnosti a penetračného testovania pravidelne vykonávajú zamestnanci Sprostredkovateľa alebo nezávislé tretie strany a príslušné správy sa poskytnú Prevádzkovateľovi;
 - s) ak je v procese spracovania údajov alebo v akomkoľvek systéme používanom na poskytovanie služieb zistené porušenie údajov alebo bezpečnostná zraniteľnosť, Prevádzkovateľ je ihneď informovaný o incidente a všetkých vykonaných opravných prostriedkoch.
15. Sprostredkovateľ je povinný dodržiavať organizačné bezpečnostné opatrenia, najmä:
- a) prístup k osobným údajom bude pridelený na základe princípu "potrebnosť oboznámenia sa";
 - b) obmedzí počet osôb oprávnených vykonávať činnosti súvisiace so spracovaním údajov;

- c) bude školiť oprávnené osoby o predpisoch o ochrane údajov, bezpečnostných opatreniach prijatých Sprostredkovateľom a bezpečnostných politikách implementovaných v prípade bezpečnostných núdzových situácií;
- d) prístup k osobným údajom majú iba osoby oprávnené používať systém na spracovanie osobných údajov, pričom bez udelenia oprávnenia nie je možné osobné údaje čítať, kopírovať, upravovať, odstraňovať alebo používať počas ich spracovania, ani neskôr počas doby ich uloženia;
- e) bude mať aktualizovaný zoznam osôb oprávnených na prístup k osobným údajom a sprístupniť takýto zoznam na základe odôvodnenej žiadosti prevádzkovateľa;
- f) osobné údaje budú uložené s použitím opatrení zabezpečujúcich ochranu pred neoprávneným prístupom, zmenami, poškodeniami a zničením;
- g) osobné údaje sa budú nevratne vymazávať v prípade výmeny hardvéru alebo opätovného použitia hardvéru, a to z tých hardverových prvkov, ktoré sa už nebudú ďalej používať na plnenie tejto zmluvy;
- h) vylúči alebo obmedzí neoprávnené kopírovanie údajov (vrátane výtlačkov) a zaistí riadne ich zničenie po použití.

Čl. X

Kontakty a doručovanie

1. Pokiaľ sa v tejto zmluve pojednáva o listinnom písomnom doručení, potom platí, že zásielka sa považuje za doručení, ak ju adresát prevzal, ale tiež v prípade, ak ju neprevzal, hoci bola zaslaná na adresu uvedenú v tejto zmluve, resp. na inú poslednú známu adresu, ktorú druhá zmluvná strana písomne oznámila odosielateľovi ako novú kontaktnú adresu. V prípade neprevzatia zásielky adresátom sa táto považuje za doručení dňom, keď sa vrátila odosielateľovi ako nedoručená, resp. nedoručiteľná.
2. Pokiaľ sa v tejto zmluve pojednáva o písomnom doručení, potom platí, že zásielka sa môže doručovať aj v elektronickej podobe formou elektronickej komunikácie, pričom platia tie isté podmienky ako v bode 1 tohto článku tejto zmluvy.
3. Akékoľvek oznámenia, žiadosti, požiadavky, návrhy, súhlas/nesúhlas, schválenie/odmietnutie schválenia, výpoveď alebo akákoľvek iná komunikácia predpokladaná, vyžadovaná alebo povolená touto zmluvou (ďalej len „**korešpondencia**“) musí mať písomnú formu a musí byť doručená zmluvnej strane poštou, elektronickou poštou, osobne alebo expresnou kuriérnou službou na kontaktné údaje zmluvnej strany, prípadne odovzdaná osobne kontaktnej osobe zmluvnej strany. Zmluvné strany sa dohodli, že akékoľvek písomnosti týkajúce sa skončenia trvania tejto zmluvy budú doručované len prostredníctvom pošty, osobne alebo expresnou kuriérnou službou. Komunikačným jazykom zmluvných strán je dohodnutý slovenský jazyk.
4. Listinná korešpondencia sa považuje za doručení v deň doručenia zásielky, resp. v deň odmietnutia prevzatia zásielky, ak bola zásielka doručená poštou, osobne alebo expresnou kuriérnou službou. V prípade vrátenia zásielky ako nedoručenej sa korešpondencia považuje za doručení v deň jej vrátenia sa späť ako nedoručenej odosielateľovi, a to aj vtedy, ak sa osoba uvedená ako kontaktná osoba alebo iná osoba oprávnená na preberanie pošty o doručovaní nedozvedela.
5. Elektronická korešpondencia (e-mail) sa považuje za doručení dňom jej odoslania na e-mailovú adresu príslušnej kontaktnej osoby alebo na príslušnú e-mailovú adresu uvedenú v kontaktných údajoch, ak bola táto korešpondencia odoslaná v pracovný deň v dennom pracovnom čase od 7:00 hod. do 14:00 hod.; ak bola elektronická korešpondencia odoslaná po tomto čase, považuje sa za doručení najbližší nasledujúci pracovný deň po jej odslaní.
6. Pre potreby doručovania prostredníctvom pošty sa použijú adresy zmluvných strán uvedené v záhlaví tejto zmluvy, ibaže odosielajúcej zmluvnej strane adresát písomnosti oznámil novú adresu sídla, prípadne inú novú adresu určenú na doručovanie písomností. V prípade akejkoľvek zmeny adresy určenej na doručovanie písomností na základe tejto zmluvy alebo v súvislosti s touto zmluvou sa príslušná zmluvná strana zaväzuje o zmene adresy bezodkladne písomne informovať druhú zmluvnú stranu; v takomto prípade je pre doručovanie rozhodujúca nová adresa riadne oznámená zmluvnej strane pred odoslaním

korešpondencie. V prípade zmeny adresy na doručovanie písomnosti alebo zmeny kontaktných údajov a/alebo údajov o kontaktných osobách, sa nevyžaduje zmena tejto zmluvy formou dodatku, postačuje písomne oznámenie o zmene doručené druhej zmluvnej strane.

7. Kontaktné údaje zmluvných strán:

a) Dodávateľ

Tel.č.: [REDACTED]

E-mail adresa: [REDACTED]

Odborný konzultant: [REDACTED] Emília Pi [REDACTED]

b) Objednávateľ

Tel.č.: [REDACTED]

E-mail adresa: [REDACTED]

Poverená osoba: [REDACTED]

ČL XI

Záverečné ustanovenia

1. Zmluvné strany sa dohodli vykonávať všetky zmeny tejto zmluvy písomne, formou očíslovaných dodatkov k tejto zmluve podpísaných oboma zmluvnými stranami.
2. Zmluva je vyhotovená v 2 (slovom: dvoch) rovnopisoch, z ktorých každý má platnosť originálu a objednávateľ obdrží 1 (slovom: jeden) rovnopis a dodávateľ obdrží 1 (slovom: jeden) rovnopis.
3. Všetky práva a povinnosti vyplývajúce z tejto zmluvy pre obe zmluvné strany, sú nemenné v prípadoch zániku zmluvných strán, zmene ich právnych foriem, vstupe a zmene spoločníkov a akcionárov a v prípadoch nástupu ich právnych nástupcov.
4. Zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu oboch zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia zmluvy v centrálnom registri zmlúv.
5. Všetky prílohy tejto zmluvy tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy. V prípade akýchkoľvek rozporuplných ustanovení medzi ustanoveniami jednotlivých článkov tejto zmluvy a ustanoveniami jednotlivých príloh tejto zmluvy, majú prednosť ustanovenia jednotlivých článkov tejto zmluvy.
6. Vzťahy vzniknuté medzi zmluvnými stranami, na základe plnenia predmetu tejto zmluvy zmluvou neupravené, sa spravujú príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a všeobecne platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
7. Zmluvné strany sa týmto zaväzujú, že vynaložia všetko úsilie na urovanie akýchkoľvek sporov vzniknutých z tejto zmluvy alebo v súvislosti s ňou (ďalej len „spor“) priateľsky. Ak zmluvné strany nevyriešia akýkoľvek spor priateľsky, bude tento riešený v právomocí všeobecných miestne príslušných súdov Slovenskej republiky.
8. Zmluvné strany súhlasia s celým obsahom tejto zmluvy bez výhrad, uzatvárajú ju dobrovoľne, zmluvné prejavujú sú dostatočne zrozumiteľné a určité. Zmluvu uzavierajú po vzájomnej dohode podľa ich práva a právny úkon je urobený v predpisanej forme. Na znak súhlasu s celým obsahom zmluvy, ju zmluvné strany vlastnoručne podpisujú.
9. Prílohy:
 - a) Príloha č. 1: Cenová ponuka – správa registratúry, zo dňa 18.03.2026
 - b) Príloha č. 2: Denník vykonaných služieb správy registratúry

V Trebišove, dňa [REDACTED]

Objednávateľ:

[REDACTED]
KCSS ZEMPLÍN

PaedDr. Štefan Čarný, riaditeľ

Dodávateľ:

[REDACTED]
PIEM Consulting, s.r.o.

Mgr. [REDACTED] listová, konateľ

Príloha č. 1: Cenová ponuka – správa registratúry

Vec: Cenová ponuka – správa registratúry

Obchodná spoločnosť PIEM Consulting, s.r.o. Vám si Vám dovoľuje predložiť Cenovú ponuku na zabezpečenie správy registratúry v zmysle zákona č. 395/2002 Z.z. Zákon o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov nasledovne:

CENOVÁ PONUKA – SPRÁVA REGISTRATÚRY A SÚVISIACE SLUŽBY

Predpoklad množstva registratúry: (80 + 50 krabic) x 4 UJ – 520 UJ

UJ – úložná jednotka (zakladač, spisová doska, archívna krabica, spisová zložka)

Ceny budú fakturované podľa reálneho množstva – výstup z IS

Služba/Položka	Cena za služby bez DPH	Množstvo	Cena spolu bez DPH
PRVOTNÉ SPRACOVANIE A EVIDENCIA REGISTRATÚRY			
Prvotná evidencia úložných jednotiek (triedenie, evidencia, označovanie čiarovými kódmi a registratúrnymi štítkami, ukladanie do archívnych krabic) = vstup úložnej jednotky (UJ)	2,00 €/UJ	520 UJ	1 040,00 €
Prevoz registratúry (nakladanie, prenos, vykladanie)	150,00 €	1	150,00 €
SPOLU za prvotné spracovanie			1 190,00 €
Služba/Položka	Množstvo	Cena za mno bez DPH	
NÁKLADY PODĽA ZVOLENÝCH ÚKONOV A MNOŽSTVA			
Vstup úložnej jednotky v registratúrnom stredisku po vykonanom zvoze (triedenie, evidencia, označovanie čiarovými kódmi a registratúrnymi štítkami)	podľa reálneho množstva	2,00 €/1 UJ	
Kategorizácia pôvodu registratúry – štátny archív	1 kategorizácia	v cene zákazky	
Registratúrny plán	1 registratúrny plán	350,00 €/1 ks	
Školenia zamestnancov v správe registratúry	1 hod	65,00 €/1 hod	
Vyrad'ovacie konanie	1 ks/rok	350,00 €/1 ks	
Dôverná skartácia	podľa reálneho množstva	0,25 €/1 UJ	
Prebalenie archívnych dokumentov	podľa reálneho množstva	3,00 €/1 UJ	
Odovzdanie archívnych dokumentov do štátneho archívu	1 odovzdanie	50,00 €/1 ks	

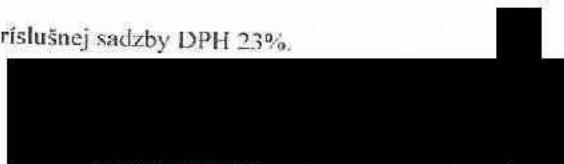
Ceny budú fakturované podľa reálneho množstva – výstup z IS

Položka	Cena za mno bez DPH
MATERIÁLOVÉ VYBAVENIE V PRÍPADE POTREBY	
archívna krabica A - 30,0 x 36,0 x 30,5 cm	2,50 €/ks
archívna krabica B - 7,5 x 32,5 x 25,0 cm	1,80 €/ks
archívna krabica C - 30,0 x 36,0 x 23,5 cm	2,50 €/ks
archívna krabica ML - 35,0 x 62,0 x 16,0 cm	4,00 €/ks
archívna tuba	4,00 €/ks
krabice pre archívne dokumenty	3,50 €/ks
zakladač – šanón	2,00 €/ks
spisová doska A4	0,45 €/ks

Ceny budú fakturované podľa reálneho použitého množstva a subdodávateľských cien

Dodávateľ je platcom DPH a ceny sú uvedené bez zarátania príslušnej sadzby DPH 23%.

V Bratislave, dňa 18.03.2026


PIEM Consulting, s.r.o.
Mgr. Emília Pistová, konateľ

Vyúčtovanie vykonaných služieb za obdobie _____

Číslo objednávky/-ok: _____

Celkový rozsah vykonaných služieb: _____

Celková cena za vykonané služby podľa cenníka/objednávky: _____ €

Kumulatívne vyčerpanie finančného limitu zmluvy: _____ € bez DPH / 9,999,99 € bez DPH

Dátum vyúčtovania: _____

Podpis dodávateľa služieb: _____

Podpis objednávateľa (overenie): _____

Pokyny na vedenie denníka

1. Denník sa vyplňa priebežne po vykonaní každej služby alebo súboru služieb podľa objednávky.
2. Záznamy musia byť čitateľné, úplné a pravdivé.
3. Dátum sa uvádza v tvare DD.MM.RRRR.
4. Číslo objednávky je jedinečný identifikátor pridelovaný objednávateľom pri zadaní konkrétnej objednávky.
5. V stĺpci "Popis vykonanej činnosti" sa uvádza činnosť podľa Čl. 2 zmluvy (napr. "Triedenie registratúrnych záznamov podľa roku vzniku", "Tvorba úložných jednotiek s čiarovým kódom", "Školenie zamestnancov").
6. V stĺpci "Množstvo/rozsah" sa uvádza merná jednotka podľa typu činnosti:
 - pre evidenciu úložných jednotiek: počet kusov (napr. "50 ks úložných jednotiek", "20 ks krabic").
 - pre časovo náročnú činnosť: počet hodín v desiatinnom tvare (napr. "3,5 hod").
 - pre prepravu: počet ks prepravy za každý prípad prevozu registratúry.
7. V stĺpci "Vykonala" sa uvedie meno osoby alebo osôb, ktoré činnosť realizovali.
8. Podpis vykoná zodpovedná osoba dodávateľa služieb.
9. Denník sa prikladá k faktúre ako doklad o vykonaných službách a podklad pre vyúčtovanie.
10. Objednávateľ je oprávnený kedykoľvek nahliadnuť do denníka a overiť si vykonané činnosti.
11. Denník sa archívuje spolu so zmluvnou dokumentáciou.

