

ZMLUVA č.2/2015

uzatvorená v zmysle ustanovení Obchodného zákonníka

Čl. I.

Zmluvné strany.

1. Zhotoviteľ: **Archív Tatry s.r.o.**
Vrbická 1993
031 01 Liptovský Mikuláš
zastúpený **Ing. Petrom Pindjakom** – konateľom spoločnosti
IČO: 36 371 815
DIČ: 2021345546
SK NACE :91.01
Neplátca DPH
2. Objednávateľ: **Základná škola Apoštola Pavla**
J.Janošku 11
031 01 Liptovský Mikuláš
zastúpený Mgr. Mgr. Adrianou Chrapčiakovou - riaditeľkou
IČO: 17060079
DIČ: 2020575557
Neplátca DPH

Čl. II.

Predmet Zmluvy.

Predmetom tejto zmluvy je:

1. Správa registratúry – uloženie a označenie písomností /registratúrnych záznamov/ pochádzajúcich z činnosti základnej školy /ďalej ZŠ/. Správa registratúry bude prevedená podľa jednotlivých organizačných súčastí ZŠ.
2. Vyradňovacie konanie

Čl. III.

Miesto plnenia

Miestom plnenia je registratúrne stredisko ZŠ , a pracovisko zhotoviteľa.

Čl. IV.

Čas plnenia.

Zhotoviteľ sa zaväzuje nastúpiť na vykonanie predmetu zmluvy ihneď po podpise zmluvy a do 5 dní od nástupu uložiť a označiť všetky dokumenty, záznamy a spisy.

Čl. V.

Cena a fakturácia

Objednávateľ a zhotoviteľ sa vzájomne dohodli na cene za vykonanie predmetu zmluvy nasledovne:

	NÁZOV	CENA	POZN
		á/€/	
1	SPRÁVA REGISTRATÚRY	139 , -	
2	VYRAĎOVACIE KONANIE	99 , -	

Cena obsahuje komplet prevedenie predmetu zmluvy.

V cene nie je zahrnutý prípadný kancelársky materiál a vyvolané služby.

Faktúra bude vystavená po dodaní predmetu zmluvy .Splatnosť faktúry – 14 dní.

Čl. VI.

Povinnosti zmluvných strán.

Zhotoviteľ je povinný:

- Uložiť a označiť všetky dokumenty nachádzajúce sa v registratúrnom stredisku ZŠ.
- Označenie a uloženie vykonať v zmysle registratúrneho poriadku a plánu.
- Po uložení vypracovať skutočný zoznam registratúrnych záznamov - register písomnosti ostávajúcich v registratúrnom stredisku vo formáte EXCELL rozčlenený na záznamy so znakom hodnoty „A“ a záznamy bez znaku hodnoty „A“ pre jednotlivé organizačné zložky
- Zabezpečiť odborné zničenie registratúrnych záznamov v zmysle zákona 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov

Objednávateľ je povinný:

- Spolupracovať pri plnení zmluvy so zhotoviteľom.
- Uhradiť faktúru v lehote splatnosti

Objednávateľ si je vedomý, že jeho povinnosti ako pôvodcu registratúry ostávajú zachované.

Objednávateľ aj zhotoviteľ prehlasujú, že sú oboznámení so Zákonom č.395/2002 Zákon o archívoch a registratúrach, v znení neskorších zákonov a doplnkov, ako aj vykonávacou vyhláškou Ministerstva vnútra SR, ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach, a sú si vedomí všetkých práv a povinností ktoré im z týchto zákonov vyplývajú.

Čl. VII.

Pokuty a penále.

Zmluvné strany sa navzájom dohodli na nasledovných pokutách a penáloch:

1. V prípade, že dôjde ku omeškaniu dodania predmetu zmluvy zo strany zhotoviteľa, je objednávateľ oprávnený fakturovať penále z omeškania vo výške 0,05% za každý deň.
2. V prípade, že dôjde ku strate, zničeniu alebo poškodeniu archívneho dokumentu, alebo registratúrneho záznamu vinou zhotoviteľa, je zhotoviteľ povinný uhradiť všetky náklady s tým spojené objednávateľovi.
3. V prípade oneskorenej úhrady faktúr, je objednávateľ povinný zaplatiť zhotoviteľovi penále vo výške 0,05 % za každý deň omeškania.

Čl. VIII.

Záverečné ustanovenia.

1. Zmluva nadobúda účinnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami.
2. Zmluvné strany sa pri výkone tejto zmluvy budú riadiť výlučne ustanoveniami Obchodného zákonníka
3. Doplnenie zmluvy možno vykonať po vzájomnej dohode len písomnou formou.
4. Zmluva je vyhotovená v dvoch exemplároch, jeden pre objednávateľa a jeden pre zhotoviteľa.
5. Zmluvné strany vyhlasujú, že táto zmluva bola uzatvorená vážne, zrozumiteľne a určite. Pred podpisom si ju prečítali, porozumeli jej obsahu a na znak súhlasu ju podpísali.

V Liptovskom Mikuláši 12.1.2015

Základná škola Apoštola Pavla

Ul. Jura Janoška 11

Liptovský Mikuláš

Mgr. Adriana Chrapčíaková
riadiťka školy



Ing. Peter Pindjak
riadiť