

Zmluva o poskytovaní archivačných služieb

uzatvorená podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka,
uzatvorená medzi:

dodávateľom:

názov : **Ing. Lukáš KAPRALČÍK**
adresa : Lánska 953/18-15, 017 01 Pov. Bystrica
IČO/DIČ: 54 010 080/31 200 078 69

a

odberateľom:

názov: **Základná umelecká škola**
adresa: Nádvorná 3366/10, Zvolen
zastúpenie: Mgr. Iveta Vitovská, riaditeľka
IČO: 3788706

I. Predmet zmluvy

1.1. Dodávateľ sa zaväzuje, na základe dojednaných podmienok v tejto zmluve, vykonať archivačné práce v rozsahu dohodnutom touto zmluvou.

II. Rozsah a obsah predmetu zmluvy

2.1. Dodávateľ sa zaväzuje vykonať pre odberateľa nasledovné archivačné práce:

- a/ analýza stavu dokumentácie v registratúrnom stredisku objednávateľa a ich následné roztriedenie na dokumenty, ktorým ku dňu spracovania uplynula lehota uloženia a dokumenty, ktoré musia byť naďalej archivované,
- b/ vypracovanie vyradovacieho protokolu dokumentov odberateľa, ktorým uplynula lehota uloženia, na základe registratúrneho plánu odberateľa platného v čase poskytnutia služby v zmysle zákona č. 395/2002 Zb. z. o archívoch a registratúrach a súvisiacej legislatívy,
- c/ elektronické podanie návrhu na vyradenie dokumentov a participácia na oponentúre k nemu,
- d/ príprava archívnych dokumentov na odovzdanie do štátneho archívu,
- e/ usporiadanie dokumentov, ktorým neuplynula lehota uloženia v priestoroch registratúrneho strediska objednávateľa podľa druhov a ročníkov dokumentov, uloženie do archivačných obalov, označenie úložných jednotiek štítkami v zmysle platného reg. poriadku,
- f/ vypracovanie zoznamu všetkých uložených dokumentov v registratúrnom stredisku v písomnej aj elektronickej podobe.

III. Povinnosti odberateľa

3.1. Odberateľ je povinný:

- a/ sprístupniť dodávateľovi potrebné priestory a všetku svoju dokumentáciu k nahliadnutiu tak, aby dodávateľ mohol spísať komplexný vyrad'ovací protokol dokumentov navrhnutých na vyradenie,
- b/ pripraviť všetky dokumenty, určené na archivovanie z jednotlivých kancelárií,
- c/ dodržiavať ústne dohodnutý harmonogram prác,
- d/ participovať na vypracovávaní vyrad'ovacieho protokolu – odkonzultovať s dodávateľom všetky dokumenty ešte pred odovzdaním vyrad'ovacieho protokolu do štátneho archívu.

IV. Povinnosti dodávateľa

4.1. Dodávateľ je povinný:

- a/ úzko spolupracovať so zamestnancami objednávateľa počas celej spolupráce,
- b/ dodržiavať ústne dohodnutý harmonogram prác,
- c/ chrániť vlastnícke práva objednávateľa a zachovávať dôvernosť pri priamych, alebo sprostredkovaných informáciách, podkladoch a dokumentácii, s ktorou pri práci príde do styku, dodržiavať prísnu mlčanlivosť o akýchkoľvek informáciách, dotýkajúcich sa objednávateľa.

V. Doba plnenia

5.1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu počas vykonávania prác, ktoré sú predmetom tejto zmluvy, t.j.: zmluva zaniká dňom odovzdania preberacieho protokolu prevedených prác. Účinnosť nadobúda dňom podpisu tejto zmluvy.

VI. Platobné podmienky

- 6.1. Cena je uzavretá dohodou, v zmysle Zákona 18/96 Zb.z. o cenách.
- 6.2. Cena služieb zahrnutých v predmete zmluvy uvedených v bode I. tejto zmluvy je =2.290,- - € /slovom Dvetisícdeväťdesiat Eur/. Dodávateľ nie je platcom DPH, suma za služby je konečná a nenavýšuje sa o žiadne ďalšie čiastky.
- 6.3. Suma z bodu 6.2. bude vystavená po ukončení prác a podpise preberacieho protokolu.

VII. Závěrečné ustanovenia

7.1. Pokiaľ nebolo dohodnuté v tejto zmluve inak, platia pre zmluvné vzťahy príslušné ustanovenia Obchodného zákonníka a súvisiace právne predpisy.

7.2. Táto zmluva je vypracovaná v dvoch vyhotoveniach, z ktorých jedno vyhotovenie obdrží objednávateľ a jedno dodávateľ. Zmluvné strany prehlasujú, že táto zmluva bola uzavretá na základe ich slobodnej a vážnej vôle a ich rozhodnej snahe riešiť vyjednávaním všetky problémy, ktoré môžu pri jej plnení vzniknúť. Ďalej prehlasujú, že sa dôkladne oboznámili s jej obsahom, porozumeli jej a na znak súhlasu s ňou pripájajú svoje podpisy.

Vo Zvolene, dňa

.....

za odberateľa

.....

za dodávateľa