

Smlouva o dílo

dle § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

Smluvní strany

1. Nemocnice Na Bulovce

se sídlem: Budínova 67/2,180 81 Praha 8
zastoupená: MUDr. Andrea Vrbovská, MBA, ředitelka
IČ: 000 64 211
DIČ: CZ00064211
bankovní spojení: Česká národní banka
č. účtu: 16231081/0710

(dále jen „objednatel“)

a

2. Systematic a.s.

se sídlem: Na Maninách 1092/20, Holešovice, 170 00 Praha 7
zapsaná: v OR u Městského soudu v Praze, oddíl B, vložka 11076
zastoupená: Ing. Petr Helcl, statutární ředitel
IČ: 27116484
DIČ: CZ27116484
bankovní spojení: 4146752/0800
č. účtu: Česká spořitelna, a.s.

(dále jen „zhotovitel“)



uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto Smlouvu o dílo (dále jen „smlouva“):

Článek I. Předmět a účel smlouvy

- 1.1. Předmětem této smlouvy je poskytování služeb spočívajících v provádění archivace dokumentů objednatele u zhotovitele s využitím vybavení/zařízení zhotovitele, které vyhovují specifikaci předmětu plnění veřejné zakázky uvedené ve výzvě na veřejnou zakázku malého rozsahu „Zajištění archivace dokumentů“ v rozsahu **dle přílohy č. 1**, po dobu sjednanou touto smlouvou.
- 1.2. Zhotovitel prohlašuje, že je odborně způsobilý služby sjednané touto smlouvou provádět dle zákona č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě, v platném znění (dále jen „zákon“) a touto smlouvou se zavazuje, že dohodnutou službu za úplatu provede dle potřeb objednatele. Objednatel se zavazuje za řádně provedené služby zaplatit zhotoviteli sjednanou cenu.
- 1.3 Účelem smlouvy je řádné zajištění archivace dokumentů objednatele jako státní příspěvkové organizace v souladu se zákonem.

II. Způsob, termín a místo poskytnutí služeb

- 2.1. Jedná se zejména o následující:
 - a) převzetí písemností za účelem jejich uložení a opatrování,
 - b) náležité uložení a opatrování převzatých písemností,
 - c) odborné zpracování a vedení evidence písemností,
 - d) pořízení elektronického soupisu písemností,
 - e) vyhledávání písemností dle požadavku objednatele,
 - f) dodání písemností do místa určeného objednatelem,
 - g) vstup kontaktních osob objednatele do spisovny zhotovitele a možnost manipulace s písemnostmi,
 - h) vedení evidence kontaktních osob objednatele,
 - i) vedení evidence zapůjčených a vrácených písemností,
 - j) součinnost při vyhotovení skartačních plánů, včetně vyřízení skartačních povolení,

- k) dle požadavku objednatele zapečetění vybraných písemností.
- 2.2. Zhotovitel se zavazuje umožnit písemně zmocněným pracovníkům objednatele vstup do spisovny za účelem zapůjčení písemností nebo za účelem jejich manipulace v místě spisovny (pořízení xerokopie, poznámek a výpisů, popř. scanování). Seznam kontaktních osob určených smluvními stranami pro realizaci smlouvy je uveden v **Příloze č. 3** smlouvy. Změnu v seznamu kontaktních osob vždy oznamuje smluvní strana písemně druhé smluvní straně na její adresu uvedenou v záhlaví smlouvy. Povinností zhotovitele je vést evidenci zapůjčených a vrácených písemností – tzv. zápůjční protokol a evidenci osob, které s písemnostmi takto manipulovaly.
- 2.3. Zhotovitel odborným způsobem uloží písemnosti do archivačních krabic s tím, že je z důvodu ochrany před zneužitím třetími osobami označí kódem pro přehlednost. Při převzetí písemností obdrží objednatel archivační list, na kterém bude evidence všech písemností. Dle zvláštního požadavku zapečetí objednatel vybrané písemnosti do k tomu určených krabic.
- 2.4. Povinností zhotovitele je dle požadavku objednatele vyhledat vyžádanou písemnost a předat ji k manipulaci oprávněné osobě.
- 2.5. Na základě písemného požadavku objednatele se zhotovitel zavazuje po uplynutí skartačních lhůt pro jednotlivé písemnosti vyhotovit skartační plány a předložit je k odsouhlasení příslušnému státnímu archivu. Teprve po odsouhlasení státním archivem a písemném souhlasu objednatele provede zhotovitel skartaci, případně umožní objednateli odvoz písemností určených ke skartaci jiné třetí osobě
- 2.6. Místem skladování a uložení písemností jsou provozovny zhotovitele (komerční spisovny): Jesenická 513, Psáry – Dolní Jirčany, 252 44 Praha – Západ, odpovědná osoba: 

- Zhotovitel není oprávněn skladovat písemnosti v provozovně na území jiného státu.
- 2.7. Zhotovitel vyhotoví prvotní soupis písemností a umístí jej do webového prohlížeče ve lhůtě do 12 pracovních dnů ode dne jejich obdržení. V ostatních případech zhotovitel vyhotoví soupis písemností a umístí jej do webového prohlížeče vždy ve lhůtě do 3 pracovních dnů ode dne jejich obdržení. Dále zhotovitel poskytne objednateli, ve lhůtě do 12 pracovních dnů od prvního doručení písemností k archivaci, přístupová práva do webových aplikací pro 5 uživatelů objednatele (bez omezení počtu uživatelů objednatele) a zaručuje bezporuchový provoz těchto webových aplikací.
- 2.8. Místem plnění služeb je: Nemocnice Na Bulovce, Budínova 67/2, 180 81, Praha 8

III. Cena

- 3.1. Cena za poskytování služby je stanovena takto:
- 297 430,00 Kč bez DPH za 12 měsíců
62 460,30 DPH v sazbě 21%
359 890,30 Kč vč. DPH
- Přepřevu dokumentů k archivaci do místa plnění služeb zajišťuje objednatel sám na své náklady.
- 3.2. Pro případ prodloužení s plněním závazků zhotovitele se touto smlouvou sjednává smluvní pokuta za každý započatý den prodloužení ve výši 5.000,- Kč. Smluvní pokuty lze uložit opakovaně za každý jednotlivý případ porušení povinnosti. Ujednáním o smluvní pokutě není dotčeno právo objednatele na náhradu škody v plné výši a objednatel je oprávněn domáhat se náhrady škody v plné výši, i když přesahuje výši smluvní pokuty.
- 3.3. Cena uvedená v čl. III odst. 1 zahrnuje veškeré náklady zhotovitele vynaložené pro plnění smlouvy, vč. nákladů na lidské zdroje a na užití vybavení / zařízení zhotovitele.

IV. Platební podmínky

- 4.1. Zhotovitel vyúčtuje objednateli za poskytnuté služby částku sjednanou dle bodu 2.1.

- 4.2. Zhotovitel fakturu vystaví vždy do 14 dnů od skončení kalendářního měsíce ve výši 1/12 celkové sjednané částky dle bodu 2.1. Faktury zhotovitele jsou splatné do 30 dnů ode dne jejich doručení.
- 4.3. Faktura zhotovitele musí splňovat podmínku daňového dokladu dle zákona o účetnictví.
- 4.4. Splněním povinnosti objednatele zaplatit za provedenou činnost se rozumí odpis z jeho účtu s určením na účet zhotovitele.
- 4.4 Pro případ prodlení se zaplacením splatných faktur objednatelem má zhotovitel právo účtovat úrok z prodlení v zákonné výši s tím, že zaplacené úroky z prodlení plně kryjí i náhradu škody zhotovitele.
- 4.5 Smluvní pokuta a úrok z prodlení dle této smlouvy jsou splatné do 14 dnů ode dne jejich vyúčtování smluvní straně.

V. Záruka

- 5.1 Pokud zhotovitel pro plnění služeb použije poddodavatele, odpovídá objednateli za řádné plnění služeb v plném rozsahu.
- 5.2 Zhotovitel prohlašuje, že disponuje pojištěním odpovědnosti za škody způsobené podnikatelskou činností s pojistným plněním odpovídající hodnotě nejméně 15.000.000,- Kč a zavazuje se toto pojištění udržovat po celou dobu provádění díla a běhu záruky. Objednatel potvrzuje, že při podpisu smlouvy obdržel kopii platné pojistky.

VI. Mlčenlivost

- 6.1 Zhotovitel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se dozví v souvislosti s činností dle této smlouvy a je k tomu účelu povinen zajistit vyloučení rizika úniku dat, zničení nebo zneužití dat.
- 6.2 Zhotovitel zajistí, aby osoby, které pověří prováděním služeb pro účely plnění této smlouvy, zachovali mlčenlivost o všech informacích, které se v průběhu provádění činnosti dozví z dokumentů objednatele. Dodavatel bere na vědomí, že závazek mlčenlivosti není časově omezen a že porušení uvedeného závazku může být postihováno podle pravidel českého právního řádu, včetně povinnosti zhotovitele odčinit vzniklou újmu objednatele a osobám dotčeným porušením závazku mlčenlivosti.
- 6.3 V případě porušení jakéhokoli závazku uvedeného v tomto článku je zhotovitel povinen objednateli zaplatit smluvní pokutu ve výši 100.000 Kč za každý případ.

VII. Ostatní ustanovení

- 7.1 Práva a povinnosti stran vyplývající ze smlouvy přechází v plném rozsahu na jejich právní nástupce. Smluvní strany jsou povinny zajistit, aby v případě jejich rozdělení, sloučení, jakékoliv jiné přeměně nebo převodu práv na dceřiné společnosti byl právní nástupce zavázán stejně jako smluvní strana této smlouvy a aby v takovém případě nedošlo ke zkrácení práv druhé smluvní strany.
- 7.2 Zhotovitel není oprávněn bez výslovného písemného souhlasu objednatele započít žádnou svou pohledávku proti pohledávce objednatele z této smlouvy, ani postoupit jakoukoli pohledávku, která mu vznikne podle této smlouvy nebo v souvislosti s ní, na třetí osobu.
- 7.3 Objednatel je oprávněn pozastavit platby či jednostranně započít proti pohledávkám zhotovitele kteroukoli z plateb z důvodu:
 - (a) prodlení zhotovitele s plněním jeho povinností, nebo
 - (b) škody způsobené objednateli, nebo
 - (c) opakovaného neplnění povinností ze strany zhotovitele, nebo
 - (d) existence jakýchkoliv oprávněných finančních či jiných nároků objednatele vůči zhotoviteli.
- 7.4 Zhotovitel prohlašuje, že seznam poddodavatelů podílejících se na dodávce služeb uvedených v **příloze č. 2** smlouvy, je úplný a zavazuje se, že poskytne objednateli aktuální seznam poddodavatelů, vždy do tří dnů ode dne změny poddodavatele. Pokud zhotovitel předpokládá, že k dodávce služeb nepoužije poddodavatele, dokládá o této skutečnosti v **příloze č. 2** čestné prohlášení.

- 7.5 Pokud některá lhůta, ujednání, podmínka nebo ustanovení této smlouvy budou prohlášeny soudem za neplatné, neúčinné či nevymahatelné, zůstane zbytek ustanovení této smlouvy v plné platnosti a účinnosti a nebude v žádném ohledu ovlivněn, narušen nebo zneplatněn; a strany se zavazují, že takové neplatné či nevymahatelné ustanovení nahradí jiným smluvním ujednáním odpovídajícím původnímu úmyslu smluvních stran, které bude platné, účinné a vymahatelné.
- 7.6 Doručování písemností dle této smlouvy se děje vždy písemně buď proti potvrzení o osobním převzetí písemnosti, nebo doporučeným dopisem s dodejkou na adresu smluvní strany uvedené v záhlaví této smlouvy. Písemnost je doručena dnem osobního převzetí nebo dnem převzetí poštovní zásilky. Za den doručení se také považuje 3. pracovní den po odeslání zásilky s dodejkou k přepravě adresátovi cestou držitele poštovní licence, i když se adresát o zásilce nedozvěděl nebo ji nepřevzal. Za poslední známou adresou smluvní strany se považuje adresa uvedená v záhlaví této smlouvy příp. nová adresa, kterou smluvní strana druhé straně písemně oznámila.
- 7.7 Zhotovitel souhlasí se zveřejněním údajů uvedených ve smlouvě dle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a bere na vědomí, že objednatel v případě hodnoty plnění vyšší jak 50.000 Kč bez DPH uveřejní tuto smlouvu v Registru smluv.

VIII. Závěrečná ustanovení

- 8.1 Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou do 12 měsíců ode dne nabytí účinnosti smlouvy. Po skončení platnosti této smlouvy zhotovitel protokolárně, v místě plnění služeb, vrátí objednateli veškeré písemnosti objednatele v archivačních krabicích se soupisem písemností v nich uložených a samostatně soupis skartačních řízení a případných nevrácených výpůjček, vše v dohodnutém termínu, nejpozději však do 2 měsíců ode dne ukončení platnosti smlouvy.
- 8.2 Smlouvu může každá smluvní strana ukončit písemnou výpovědí, která běží od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena druhé smluvní straně a skončí uplynutím jednoho kalendářního měsíce.
- 8.3 Právní vztahy touto smlouvou blíže neupravené se řídí zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění a zák. č. 268/2014 Sb., o zdravotnických prostředcích, v platném znění.
- 8.4 Každá smluvní strana je oprávněna odstoupit od této smlouvy v případech hrubého a trvalého porušování smluvních podmínek, za které se považuje opakované prodlení s plněním závazků smluvní strany, ačkoliv dotčená smluvní strana poskytla druhé smluvní straně přiměřenou lhůtu k dodatečnému splnění závazků. Objednatel má dále právo odstoupit od smlouvy, pokud nelze v jejím plnění pokračovat z některého důvodu uvedeného v zákoně č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek. V těchto případech se přijatá plnění nevracejí.
- 8.5 Soudem příslušným pro všechny spory vzniklé z této smlouvy mezi zhotovitelem a objednatelem je obecný soud objednatele.
- 8.6 Jakákoliv změna v této smlouvě musí být provedena písemně formou dodatku, podepsaného oběma smluvními stranami.
- 8.7 Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech o stejné právní síle originálu, z nichž každá ze smluvních stran po jejím uzavření obdrží jedno vyhotovení.
- 8.8 Tato smlouva nabývá platnosti dnem uzavření smlouvy.
- 8.9 Zástupci smluvních stran prohlašují, že se s obsahem smlouvy před jejím podpisem seznámili, a že s ní bezvýhradně souhlasí, na důkaz čehož připojují své vlastnoruční podpisy.
- 8.10 Nedílnou součástí smlouvy jsou tyto přílohy:
- č. 1 Rozsah služeb
 - č. 2 Seznam poddodavatelů / Čestné prohlášení
 - č. 3 Kontaktní osoby smluvních stran

V Praze dne

V Praze dne 21. 12. 2016

MUDr. Andrea Vrbovská, MBA
ředitelka
Nemocnice Na Bulovce
objednatel

Ing. Petr Helcl
statutární ředitel
Systematic a.s.
zhotovitel

Příloha č. 1 Rozsah služeb

- Uložení 500 bm archivních dokumentů
- Vypracování detailní evidence archivovaných dokumentů, jejichž výstupem musí být papírová i elektronická forma soupisu dokumentů.
- Přiřazení spisových znaků a skartační plán zpracovaných dokumentů dle Spisového a skartačního řádu zadavatele.
- Uložení zpracovaných dokumentů do archivačních boxů.
- Uložení a správa dokumentů musí být v souladu se zákonem č.499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě.
- Místo uložení dokumentů musí splňovat podmínky stanovené v §61, odst. 2 a 4 zákona č.499/2004 Sb.
- Objekt místa uložení dokumentů musí být napojen na Elektronické zabezpečovací systémy EZS a prostory opatřeny pohybovými senzory.
- Objekt místa uložení dokumentů musí být nepřetržitě monitorován.
- Uživatelský přístup on-line do databáze (webová aplikace) evidence dokumentů pro potřeby zpracování evidence dokumentů pomocí vlastních lidských zdrojů zadavatele.
- Uživatelský přístup on-line do databáze (webová aplikace) evidence dokumentů pro potřeby fulltextového vyhledávání dokumentů pro externí (spisovna dodavatele) a interní uložení (spisovna zadavatele)
- Uživatelský přístup on-line do databáze (webová aplikace) evidence dokumentů pro potřeby exportů soupisu dokumentů (MS Exel).
- Elektronické pořizování žádank (vyhledání a doručení dokumentů) a sledování jejich stavů.
- Zajištění statistik takto provedených žádank za časové dané období.
- Zajištění statistik celkového počtu dokumentů uložených v externí a interní spisovně za časové dané období.
- Vyhledání fyzických dokumentů na vyžádání prostřednictvím on-line databáze (webové aplikace) do 24 hod v počtu 22 ks/měsíc.
- Zajištění součinnosti pro doručení fyzických dokumentů v rámci požadavku na vyhledání
- Provozní doba spisovny musí být každý pracovní den v rozmezí 8-17 hodin pro příjem vyhledání a doručování dokumentů, jestliže dojde k požadavku mimo tuto provozní dobu, má se za to, jako kdyby nastal následující pracovní den.
- Uživatelský přístup on-line do digitálního archivu dokumentů (webová aplikace).
- Zajištění externí správy dokumentů přímo v prostorách zadavatele (interní spisovně) prostřednictvím vlastních lidských zdrojů dodavatele.
- Zajištění provedení pravidelného skartačního řízení dle Spisového a skartačního řádu organizace v intervalu minimálně 1x ročně na základě požadavku a součinnosti zadavatele.

V Praze dne 21. 12. 2016

zhotovitel

Příloha č. 2 Seznam poddodavatelů / Čestné prohlášení

Nevyužíváme žádných poddodavatelů.

V Praze dne 21. 12. 2016

zhotovitel

Příloha č. 3 Kontaktní osoby za:

objednatele:

1) Pavla Hyblerová

funkce: administrativní a spisovní pracovník
[REDACTED]

2) Martin Rodák

funkce: vedoucí oddělení OPČ
[REDACTED]

Kontaktní osoba/y pro přijímání požadavků na vyhledání a doručení dokumentů za
zhotovitele:

1) Roman Paderta

funkce: odpovědná osoba depotu dokumentů Praha
[REDACTED]