



SKOVAJSA

01 Archivujeme

02 Digitalizujeme

03 Skartujeme

04 Likvidujeme

## Smlouva o skartaci dokumentů

### Poskytovatel

#### Sídlo :

**Bronislav Skovajsa**  
Na Skalce 1164/16, 252 19 Rudná

**IČO:** 45843040  
**DIČ:** \*

#### Provozovna:

**Bronislav Skovajsa**  
Pavlovská 324, 273 51 Červený Újezd  
Praha-západ

#### Kontakt:

[www.skovajsa.cz](http://www.skovajsa.cz)

#### Certifikáty:

ISO 9001:2015  
ISO 14001:2015  
OHSAS 18001:2007  
ISO 27001:2013  
ISO 50001:2011  
ISO/IEC 21964-1:2018

## I. Smluvní strany

## 1. Bronislav Skovajsa

se sídlem: Na Skalce 1164/16, Rudná u Prahy 252 19

IČO: 45843040, DIČ:

bankovní spojení: -----

tel./Fax:

(dále jen "dodavatel" či „zpracovatel“)

a

## 2. Město Kyjov

se sídlem: Masarykovo náměstí 30, 697 01 Kyjov

zastoupeno: ----- Městského

úřadu Kyjov, na základě pověření Rady města Kyjova ze dne 12. 9. 2016 usnesením č. 54/6,

IČO: 00285030,

DIČ: CZ00285030,

bankovní spojení: ČSOB, a.s., pobočka Kyjov

č. účtu

(dále jen "objednatel" či „správce“)

## II. Předmět smlouvy

1. Tato smlouva vychází ze zadání veřejné zakázky malého rozsahu na služby s názvem **„Zajištění bezpečné skartace dokumentů a datových nosičů“**.
2. Předmětem této smlouvy je závazek dodavatele zajistit po dobu účinnosti této smlouvy pro objednatele bezpečnou likvidaci dokumentů a datových nosičů dle GDPR v tomto rozsahu:
  - a) odnos a naložení veškerých dokumentů,
  - b) bezpečná doprava do místa likvidace,
  - c) převzetí zodpovědnosti za dokumenty,
  - d) zabezpečení dokumentů proti zneužití při převozu a následné skartaci,
  - e) vydání písemného dokladu o provedení bezpečné a ekologické likvidaci materiálu.
3. Dokumenty mohou obsahovat:
  - a) Archivní krabice různé velikosti,
  - b) Šanony,
  - c) kancelářské sponky,
  - d) plastové obaly (diskety, CD, DVD).
4. Druhy skartovaných dokumentů: bílý kancelářský papír, dokumenty bez pevných obalů, euroobaly, barevné rozduřovače, časopisy, kopíráky a barevný papír. Sponky a kovové sešivače. Dokumenty v pákových pořadačích, rychlovazačích, které obsahují plasty.

5. Dodavatel se zavazuje zlikvidovat převzaté materiály bez možností zpětného získání informací z těchto materiálů.
6. Dokumenty budou přebírány v budovách MÚ Kyjov, v sídle objednatele a spisovny objednatele na adresách Kyjov, Masarykovo náměstí 18, Masarykovo náměstí 1/38.
7. Dokumenty budou skartovány v provozovně dodavatele na adrese Červený Újezd ul. Pavlovská č.p. 324, PSČ 27351 Unhošť.

### III. Cena a fakturace

1. Cena za 1 kg netříděného materiálu dokumentů ke skartaci činí **5,- Kč bez DPH**.
2. Cena je tvořena cenou za převzetí, odvoz a likvidaci netříděného materiálu. Zahrnuje veškeré náklady dodavatele na realizaci plnění a cenové vlivy v průběhu plnění smlouvy.
3. Splatnost faktur sjednávají smluvní strany na **14 dní** od doručení faktury objednateli.
4. Dodavatel v případě, že je plátcem DPH, jako poskytovatel zdanitelného plnění, souhlasí s použitím zvláštního způsobu zajištění daně dle § 109a zákona o DPH, a to v případě, že odběrateli vznikne ručitelská povinnost ve smyslu § 109 zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.

### IV. Platnost a účinnost smlouvy

1. Smlouva se uzavírá na dobu 4 let. Smlouva je platná dnem podpisu oběma smluvními stranami a nabývá účinnosti datem uveřejnění smlouvy v registru smluv.
2. Smlouvu lze ukončit vzájemnou písemnou dohodou smluvních stran. Návrh na zánik smlouvy dohodou je oprávněna vystavit kterákoliv ze smluvních stran.
3. Smluvní strany mohou tuto smlouvu ukončit na základě písemné výpovědi kterékoliv smluvní strany bez udání důvodu a bez výpovědní doby.

### V. Povinnosti smluvních stran

1. Povinnosti dodavatele:
  - a. dodavatel nezískává žádná práva na informace obsažené v převzatých dokumentech;
  - b. dodavatel bere na vědomí, že materiály určené ke skartaci mohou obsahovat informace obchodního tajemství, osobní údaje, event. jiné utajované skutečnosti;
  - c. dodavatel je výlučně odpovědný objednatel za dodržování platných právních předpisů v souvislosti s ochranou dat a utajovaných skutečností;
  - d. dodavatel odpovídá za dodržení mlčenlivosti o informacích uvedených ve skartačních materiálech, včetně svých zaměstnanců;
  - e. dodavatel nesmí do skartačních materiálů nahlížet, kopírovat je, zpřístupnit je třetím stranám a v případě jakéhokoli zpřístupnění informací ze skartačních materiálů

nesmí tyto použít ani umožnit jejich použití dalším osobám, přičemž provede veškerá opatření k opětovnému znepřístupnění takových informací i jejich nosičů;

- f. dodavatel zajistí bezpečnou přepravu skartačních materiálů do místa provedení skartace;
- g. dodavatel zajistí v souladu s platnými právními předpisy dostatečnou organizační a technickou opatření zabraňující přístupu neoprávněných osob k likvidačnímu řízení;
- h. dodavatel se zavazuje, že nepředá převzaté nezlividované skartační materiály další firmě (osobě) ani v případě výluky svého skartačního zařízení;
- i. dodavatel může po předchozím oznámení objednateli přerušit odběr skartačních materiálů na dobu nezbytně nutnou (výluka provozu skartační linky apod.), max. však na dobu 7 dnů. Dodavatel umožní objednateli kontrolu přepravy a likvidace skartačních materiálů;
- j. dodavatel odpovídá za všechny škody, které prokazatelně vznikly porušením právních předpisů a/nebo zneužitím převzatých skartačních materiálů, pokud se prokáže zneužití ze strany dodavatele;
- k. dodavatel bude bezodkladně informovat objednatele o jakémkoliv zpřístupnění či zneužití materiálu v rozporu s touto smlouvou, poskytnou veškerou součinnost objednateli a přijme nezbytná opatření k nápravě takového stavu.

## 2. Povinnosti objednatele:

- a. objednatel zajistí spolupráci svých pracovníků denní služby při předávání dokumentů k odvozu;
- b. objednatel určí kontaktní osoby, které mohou telefonicky nebo mailem objednat svoz dokumentů;
- c. objednatel převádí na základě řádného a úplného provedení likvidace skartačních materiálů vlastnictví vzniklých odpadů na dodavatele s tím, že dodavatel nese odpovědnost a náklady na ekologické zneškodnění těchto odpadů a zajistí nemožnost sběru jakýchkoli informací původně obsažených ve skartačních materiálech;
- d. objednatel se zavazuje včas proplácet faktury za řádně provedené práce;
- e. v době, kdy dodavatel přebírá materiál ke skartaci, zajistí objednavatel odpovědnou osobu, která podepíše předávací protokol dodavateli.

## VI. Ochrana osobních údajů

1. Řádné poskytování Služeb vyžaduje mimo jiné i zpracování osobních údajů, které má ve správě Správce. Jedná se o veškeré osobní údaje obsažené na dokumentech vzešlých z činnosti objednatele, ohledně kterých dodavatel poskytuje Služby.
2. Účelem zpracování osobních údajů ve smyslu české a evropské legislativy ochrany osobních údajů (z. č. 110/2019 Sb., nařízení evropského parlamentu a rady 2016/679 – GDPR) je myšlen proces odvozu, třídění a skartace dokumentů.
3. Dodavatel vystupuje v roli Zpracovatele a objednatel v roli Správce osobních údajů.
4. Doba trvání zpracování osobních údajů se rovná době trvání této smlouvy. Osobní údaje budou ve smyslu výše uvedených činností zpracovány po dobu poskytování Služeb.

5. Vzhledem k povaze služeb nelze kategorie subjektů údajů ani kategorie osobních údajů určit, neboť při poskytování služeb materiály určené ke skartaci nejsou podrobovány třídění na úroveň obsažených záznamů.
6. Osobní údaje jsou zpracovány Zpracovatelem pouze v nezbytném rozsahu pro zajištění poskytovaných služeb – dokumenty na kterých mohou být obsaženy i osobní údaje, jsou svázeny, tříděny za účelem skartace a skartovány.
7. Správce i zpracovatel při plnění této Smlouvy zajistí, že Osobní údaje budou zpracovány v souladu s Nařízením a zákonem o zpracování osobních údajů.
8. Zpracovatel při plnění této Smlouvy není oprávněn zapojit do zpracování Osobních údajů žádného dalšího zpracovatele a ní jakoukoliv jinou osobu bez předchozího písemného povolení Správce. Zpracovatel prohlašuje, že v rámci procesu mechanické likvidace nezapojuje třetí strany.
9. Zpracovatel je oprávněn zpracovávat Osobní údaje pouze na základě pokynů Správce. Zpracovatel je povinen písemně upozornit Správce bez zbytečného odkladu na nevhodnou povahu pokynů, jestliže Zpracovatel mohl tuto nevhodnost zjistit při vynaložení veškeré odborné péče. Zpracovatel je v takovém případě povinen pokyny provést pouze na základě písemného požadavku Správce.
10. Zpracovatel je povinen být Správci nápomocen pro splnění Správcovy povinnosti reagovat na žádosti o výkon práv subjektu údajů, jakož i pro splnění dalších povinností ve smyslu Nařízení.
11. Zpracovatel je povinen na žádost Správce umožnit provedení kontroly týkající se zpracování Osobních údajů.
12. Zpracovatel je povinen informovat Správce o každém případě porušení zabezpečení osobních údajů bez odkladu, nejpozději do 48 hodin od doby, kde se Zpracovatel dozvěděl o porušení zabezpečení.
13. Zpracovatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech Osobních údajích, ke kterým má přístup v souvislosti s plněním této smlouvy, a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení Osobních údajů, a to i po skončení této Smlouvy.
14. Smluvní strany jsou při plnění této Smlouvy povinny zavést technická, organizační, personální a jiná vhodná opatření ve smyslu Nařízení, aby zajistily a byly schopny kdykoliv doložit, že zpracování Osobních údajů je prováděno v souladu s Nařízením a zákonem o zpracování osobních údajů tak, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k Osobním údajům a k datovým nosičům, které tyto údaje obsahují, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití, a tato opatření podle potřeby průběžně revidovat a aktualizovat.
15. Smluvní strany jsou povinny navzájem se informovat o všech okolnostech významných pro plnění předmětu této Smlouvy.

16. Smluvní strany jsou povinny postupovat v souladu s dalšími požadavky Nařízení a zákona o zpracování osobních údajů, zejména dodržovat obecné zásady zpracování osobních údajů, plnit své informační povinnosti, nepředávat Osobní údaje třetím osobám bez potřebného oprávnění, respektovat práva subjektů údajů a poskytovat v této souvislosti nezbytnou součinnost.

#### VII. Prohlášení zpracovatele

1. Zpracovatel prohlašuje, že dokumentace Správce určená ke skartaci je zaměstnanci společnosti přebírána v zabezpečených, ocelových kontejnerech se zámkem. Tyto kontejnery jsou svázeny dopravními prostředky zpracovatele, které jsou pod sledováním GPS, do střediska skartace v Červeném Újezdu. Odpovědný zaměstnanec zabezpečený kontejner odemkne a provede třídění obsahu. Po třídění je obsah kontejneru odborně zlikvidován.
2. Zpracovatel dále prohlašuje, že všichni zaměstnanci vstupující do procesu skartace dokumentů jsou pravidelně školeni ve způsobu nakládání s dokumenty, a to i ve smyslu nakládání s osobními údaji. Pracovní smlouvy se zaměstnanci obsahují ustanovení o mlčenlivosti ve vztahu k obsahu převzaté dokumentace.
3. Zpracovatel dostatečně zabezpečuje místo skartace: středisko skartace v Červeném Újezdu je chráněno bezpečnostními prvky plášťové a vnitřní ochrany (oplocení, kamerový systém, čipový přístup, řízení návštěv apod.).
4. Firma Bronislav Skovajsa je vlastníkem ISO 9001:2000, ISO 27001:2005, ISO 14001:2004, ISO 45001:2018, ISO 50001:2011 a ISO/IEC 21964-1:2018, je certifikována společností United Registrar of Systems Czech, s.r.o.

#### VIII. Závěrečná ujednání

1. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv. Smluvní strany se dohodly, že smlouvu uveřejní v registru smluv Město Kyjov.
2. Kontaktní osoby dodavatele jsou Bronislav Skovajsa, tel. \_\_\_\_\_ dále vedoucí skartačního oddělení.
3. V případě závažného porušení povinností stanovených touto smlouvou a/nebo právních předpisů může kterákoliv smluvní strana od smlouvy odstoupit. Odstoupení od smlouvy nabývá účinnosti dnem doručení druhé smluvní straně.
4. V případě ukončení platnosti smlouvy provedou smluvní strany vzájemné vypořádání v souladu s obecně platnými právními předpisy.
5. Změny a doplňky této smlouvy lze provádět jen na základě vzájemné dohody a výhradně písemnými číslovanými doplňky k této smlouvě.

6. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu. Každá smluvní strana obdrží po jednom vyhotovení.

**Příloha č. 1: Seznam oprávněných osob objednatele**

19. 03. 2021

V Kyjově dne .....

V Červeném Újezdě dne 10. 2. 2021

-----  
**Město Kyjov**

-----  
**Bronislav Skovajsa**

Za vězňů s.j. s.r.l. ....

Za soulad s právními předpisy ČR: .....

Datum: 15. 02. 2021

**Příloha č. 1 ke Smlouvě o skartaci dokumentů****Seznam oprávněných osob objednatele**

Oprávněné osoby k objednávkám vývozu dokumentů

Titul, Jméno, Příjmení	Telefon	E-mail
	GSM:	
	GSM	

-----  
**Město Kyjov**-----  
**Bronislav Skovajsa**