Effecta Group s.r.o.

se sídlem Řípská 1321/11c, 62700 Brno - Slatina

IČO: 25335588

DIČ: CZ25335588

společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl C, vložka 26884

zastoupená Ing. Arch. Františkem Kopřivíkem, jednatelem

*(dále jako zpracovatel)*

**a**

Název: Střední průmyslová škola Brno, Purkyňova, příspěvková organizace

Se sídlem: Purkyňova 2832/91, 612 00 Brno

Zastoupena: PaedDr. Jaroslavou Bělkovou

IČ: 15530213

DIČ: CZ15530213

Zapsaná v Rejstříku škol a školských zařízení

*(dále jako ukladatel)*

**Dnešního dne uzavřely tyto smluvní strany**

**SMLOUVU**

**o spisové službě č.** **S-21012**

**I.**

**Prohlášení**

Zpracovatel prohlašuje, že je právnickou osobou oprávněnou provádět činnosti, na které se vztahuje předmět této smlouvy, tj. zejména je oprávněn provádět skladování dokumentů, jejich zpracování, kontrolu, vytěžování, evidenci a skartaci a to v souladu s příslušnými právními předpisy týkajícími se archivace, třídění a skartace dokumentů.

**II.**

**Předmět smlouvy**

Zpracovatel se zavazuje spravovat po dobu a za podmínek stanovených touto smlouvou předmětnou věc, tj. písemné materiály (dále jen dokumenty) tvořící část spisové agendy ukladatele.

**Předmět smlouvy zahrnuje zejména:**

* + **Optimalizaci spisoven:**
		- Spisovna 3.patro – 12,34 m2
		- Spisovna 2.patro – 17,02 m2
		- Spisovna 1.patro – 11,27 m2
		- Místnost č. 213 (v prvním patře) – 5,27 m2
		- Třídění dokumentů podle doby vzniku a skartačního režimu
		- Kontrola všech spisů
		- Roztřídění a zařazení nezařazených dokumentů
		- Archivační krabice a jejich popis
		- Přiřazení spisového a skartačního znaku
		- Zařazení dokumentace do spisoven dle skartačních lhůt a znaků
		- Přestěhování dokumentů do jedné spisovny v prvním patře a s tím související označení regálů a přesná lokace spisů v regále
		- Založení archivní knihy
	+ **Skartaci.**
		- Vytřídění spisů s uplynulými skartačními lhůtami
		- Příprava podkladů pro povolení ke skartaci
		- Jednání s příslušným archívem
		- Doprava spisů na skartaci a certifikovaná skartace dokumentů
		- Potvrzení o likvidaci a tvorba Skartačního návrhu znaku S a A
	+ **Další podpora a spolupráce**
		- Možnost nárazové konzultace a pomoci – HELPDESK
		- Zaškolení pověřené osoby a uvedení do problematiky, participace na všech implementačních a skartačních pracích
		- Pomoc s vytvořením elektronického soupisu dokumentů
		- 2x ročně osobní překontrolování vedení spisovny
		- Předání informací pověřené osobě týkající se případných změn - aktualizace spisového a skartačního řádu
		- Přítomnost v případě kontroly z MZA

To vše v souladu s příslušnými platnými právními předpisy – zejména předpisy o archivnictví
a spisové službě.

Součástí závazku je i poskytování informací oprávněným osobám ukladatele.

**III.**

**Převzetí a termín zpracování**

Předmětné dokumenty ukladatele budou předány zpracovateli v místě sídla ukladatele a v termínu stanoveném dohodou obou smluvních stran.

Zpracovatel se zavazuje do 15 dnů od podepsání smlouvy nastoupit k plnění předmětu smlouvy. Předpokládaná doba trvání prací bude 2 měsíce (dle spolupráce externích stran).

**IV.**

**Výše a způsob úhrady**

Obě strany ujednávají úplatu za plnění veškerých služeb a jejich rozsahu na základě této smlouvy následovně:

* + - OPTIMALIZACE SPISOVEN: 48.000,- Kč (jednorázově)
		- SKARTACE: 14.000,- Kč (jednorázově)
		- DALŠÍ PODPORA A SPOLUPRÁCE: 750,- Kč/hod./os.

Ceny jsou uvedeny bez zákonné sazby DPH.

Ujednává se, že zpracovatel je oprávněn vystavit daňový doklad – fakturu nejdříve po odsouhlasení vytvořeného seznamu dokumentů.

Úplata je splatná do 30 dnů ode dne doručení daňového dokladu – faktury.

**V.**

**Práva a povinnosti smluvních stran**

1. Zpracovatel je povinen zajistit plnění závazku uvedeného v článku II. této smlouvy.
2. Zpracovatel je povinen zajistit ochranu obchodního tajemství a osobních údajů uvedených v předaných dokumentech v souladu s příslušnými právními předpisy o ochraně těchto údajů. Tato povinnost se vztahuje i na zaměstnance zpracovatele.
3. Zpracovatel nesmí umožnit manipulaci s předanými dokumenty neoprávněným, náležitě nevyškoleným a povinností mlčenlivosti nevázaným osobám.
4. Zpracovatel je oprávněn provést skartaci nebo zničení dokumentů pouze ve lhůtách odsouhlasených ukladatelem a to vše v souladu s platnou legislativou.
5. Ukladatel zodpovídá ze zákona za obsah a správnost popisu obsahu šanonů.
6. Ukladatel je oprávněn tuto smlouvu vypovědět bez výpovědní doby v případě, kdy zpracovatel závažným způsobem porušil povinnosti stanovené touto smlouvou nebo kdy došlo k opakovanému porušení povinnosti zpracovatele, přičemž zpracovatel byl na porušení povinnosti upozorněn. Pokud není ukladatel v prodlení se zaplacením jakékoliv peněžité pohledávky zpracovatele v souvislosti s touto smlouvou, je ukladatel oprávněn tuto smlouvu vypovědět bez udání důvodu s 3 měsíční výpovědní dobou, přičemž musí být vyrovnány závazky vůči zpracovateli za proběhlá plnění dle této smlouvy. Výpovědní doba počne běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího poté, co výpověď došla druhé straně.
7. Ukladatel je povinen řádně a v termínu hradit faktury vydané zpracovatelem za služby poskytnuté na základě této smlouvy.

**VI.**

**Ostatní ujednání**

Tato smlouva je platná a účinná dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

Veškeré změny či dodatky k této smlouvě musí být písemné.

Vztahy neupravené touto smlouvou se řídí ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb. a dalšími obecně platnými právními předpisy.

Smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních, z nichž každá smluvní strana obdrží jeden výtisk.

Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva byla uzavřena v souladu s jejich vůlí a na důkaz toho obě strany připojují své vlastnoruční podpisy.

Brno, . .2021 Brno, . .2021

**………………………….………. ………………………………..…**

PaedDr. Jaroslava Bělková Ing. arch. František Kopřivík

zástupkyně statutárního orgánu jednatel

za ukladatele za zpracovatele