

# Smlouva o skladování dokumentů

## **Masarykův onkologický ústav**

se sídlem Žlutý kopec 7, 656 53 Brno

IČO: 00209805, DIČ: 00209805

zastoupený prof. MUDr. Markem Svobodou, Ph.D., ředitelem

bankovní spojení: Česká národní banka, číslo účtu: 87535621/0710

(dále také jako „**ukladatel**“)

a

## **Effecta Group, s.r.o.**

se sídlem Řípská 1321/11c, Slatina, 627 00 Brno

IČO: 25335588, DIČ: CZ25335588

zastoupená Ing. Filipem Račákem, jednatelem

bankovní spojení: Fio banka, a.s., číslo účtu: 2801389545/2010

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

(dále také jako „**skladovatel**“)

níže uvedeného dne k veřejné zakázce malého rozsahu **Skladování dokumentů** uzavřely tuto smlouvu o skladování dokumentů (dále jen „**smlouva**“):

## **1. Úvodní ustanovení**

**1.1.** Skladovatel prohlašuje, že je právnickou osobou oprávněnou provádět činnosti, na které se vztahuje předmět 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 uložení, archivace a skartace dokumentů.

## **2. Předmět smlouvy**

**2.1.** Skladovatel se zavazuje převzít ke skladování písemné materiály tvořící část spisové agendy ukladatele (dále jen „**dokumenty**“), skladovat je a poskytovat ukladateli související služby vymezené dále ve smlouvě (dále také „**skladování**“ a „**související služby**“).

**2.2.** Ukladatel se zavazuje poskytovat skladovateli potřebnou součinnost pro plnění jeho závazků vyplývajících ze smlouvy a platit skladovateli za řádné plnění jeho závazků cenu dle smlouvy.

## **3. Převzetí a doba skladování**

**3.1.** Ukladatel se zavazuje předat skladovateli dokumenty do 3 měsíců od nabytí účinnosti smlouvy v termínu dle domluvy se skladovatelem a skladovatel se je zavazuje převzít. Předpokládaný objem dokumentace je cca 200 bm (s potřebnou hloubkou regálů 350 mm).

**3.2.** Místem předání dokumentů je sídlo ukladatele.

**3.3.** O předání dokumentů skladovateli bude sepsán předávací protokol.

**3.4.** Skladovatel se zavazuje skladovat dokumenty počínaje dnem jejich předání po dobu platnosti a účinnosti smlouvy. Ke dni ukončení smlouvy se zavazuje dokumentaci ukladateli vydat.

**3.5.** O předání dokumentů ukladateli bude sepsán předávací protokol.

## **4. Cena skladování, platební podmínky**

**4.1.** Smluvní strany sjednávají cenu za skladování dokumentů ve výši: 1,20 Kč / bm / den (min. účtované množství je 5 bm). Cena souvisejících služeb je uvedena v příloze č. 1 smlouvy.

**4.2.** Ceny jsou uvedeny bez zákonné sazby DPH, která bude dopočítána a uhrazena ve výši dle právních předpisů účinných ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.

**4.3.** Skladovatel je každoročně oprávněn cenu za skladování dokumentů a cenu souvisejících služeb navýšit o míru inflace vyhlášenou Českým statistickým úřadem za uplynulý rok (dále jen „**inflace**“). Písemné oznámení o navýšení cen musí být doručeno nejpozději do 31. 1. dotčeného kalendářního roku a musí obsahovat nové ceny a jejich výpočet.

**4.4.** Cena za skladování a poskytnuté související služby bude hrazena na základě faktur vystavených skladovatelem se splatností do 30 dnů ode dne doručení faktury ukladateli.

**4.5.** Cena za skladování bude hrazena jednou ročně, faktura za první rok skladování může být vystavena nejdříve dnem podpisu předávacího protokolu dle čl. 3.4 smlouvy, další pak vždy po uplynutí ročního

období. Cena za poskytnuté související služby bude hrazena jednou měsíčně, a to zpětně.

- 4.6. Veškeré faktury musí splňovat požadavky daňového dokladu a být v souladu s právními předpisy, zejména se zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZoDPH**“).
- 4.7. Nebude-li faktura obsahovat náležitosti dle právních předpisů, popř. bude-li obsahovat jiné chyby či nedostatky, je ukladatel oprávněn fakturu vrátit, přičemž nová doba splatnosti počíná běžet dnem doručení opravené faktury ukladateli.
- 4.8. Bude-li ukladatel k datu uskutečnění zdanitelného plnění či k datu poskytnutí ceny za něj dle ZoDPH ručit za nezaplacenou DPH (§ 109 ZoDPH) ze strany skladovatele, je oprávněn část ceny odpovídající DPH uhradit přímo na bankovní účet příslušného správce daně. Část ceny odpovídající DPH se v takovém případě považuje za uhrazenou.

## **5. Práva a povinnosti smluvních stran**

- 5.1. Skladovatel se zavazuje plnit své závazky vyplývající ze smlouvy v souladu se smlouvou, smlouvou o zpracování osobních údajů uzavíranou ke smlouvě a právními předpisy, zejména pak právními předpisy upravujícími oblast archivnictví a spisové služby.
- 5.2. Skladovatel 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 skladovatele.
- 5.3. Skladovatel nesmí umožnit manipulaci s předanými dokumenty neoprávněným, náležitě nevyškoleným a povinností mlčenlivosti nevázaným osobám.
- 5.4. Skladovatel je oprávněn provést skartaci nebo zničení dokumentů pouze ve lhůtách odsouhlasených ukladatelem, a to vše v souladu s právními předpisy.
- 5.5. Skladovatel je povinen umožnit ukladateli kontrolu prostor skladovatele, ve kterých je dokumentace uložena.
- 5.6. Skladovatel je povinen na žádost ukladatele bez zbytečného odkladu vydat ukladateli část dokumentů a následně ji převzít zpět (pro účely ceny dle čl. 4 smlouvy se tato část dokumentů považuje za skladovanou).
- 5.7. Skladovatel je povinen na žádost ukladatele bez zbytečného odkladu vydat ukladateli dokumenty jím požadované.
- 5.8. Smluvní strany se zavazují komunikovat zejména prostřednictvím osob vymezených v příloze č. 2 smlouvy.
- 5.9. Ukladatel odpovídá za správnost popisu obsahu šanonů. Skladovatel tyto popisy nekontroluje.
- 5.10. V případě, že dokumenty ukladatele zůstanou uloženy u skladovatele i po skončení platnosti smlouvy, je skladovatel povinen po dobu potřebnou pro vyskladnění dokumentů nadále dodržovat smluvní povinnosti a ukladatel bude hradit poplatky podle smlouvy. V případě, že ukladatel neposkytne skladovateli součinnost nutnou pro vyskladnění dokumentů ani do 15 dnů od výzvy skladovatele, je skladovatel oprávněn dokumenty na náklady ukladatele odvézt do sídla ukladatele, případně je na náklady ukladatele skartovat.

## **6. Platnost a účinnost smlouvy, změny smlouvy, ukončení smlouvy**

- 6.1. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu smluvními stranami a účinnosti dne dnem jejího uveřejnění postupem dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon o registru smluv**“). Smlouva se uzavírá na dobu 8 let.
- 6.2. Plnění předmětu smlouvy před účinností smlouvy se považuje za plnění podle smlouvy a práva a povinnosti z něj vzniklé se řídí smlouvou.
- 6.3. Veškeré změny smlouvy mohou být učiněny dohodou smluvních stran, a to výhradně písemnou formou, prostřednictvím vzestupně číslovaných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami.
- 6.4. Skladovatel je oprávněn převést svoje práva a povinnosti ze smlouvy vyplývající na jinou osobu pouze s písemným souhlasem ukladatele.
- 6.5. Smluvní strany se nad rámec § 576 občanského zákoníku pro případ neplatnosti některého z ustanovení smlouvy či celé smlouvy zavazují, že si poskytnou potřebnou součinnost k uzavření dohody, kterou by dotčené ustanovení, případně celou smlouvu, nahradily tak, aby obsah a účel smlouvy zůstal v nejvyšší možné míře zachován.
- 6.6. Smluvní strany jsou oprávněny od smlouvy odstoupit v souladu s § 2001 a násl. občanského zákoníku. Odstoupením od smlouvy se smlouva rozvazuje dnem doručení odstoupení druhé smluvní straně. Ukladatel je oprávněn smlouvu vypovědět, i bez udání důvodu, s výpovědní dobou 3 měsíce, která počíná

běžet prvním dnem měsíce bezprostředně následujícího po měsíci, ve kterém je písemná výpověď doručena skladovateli.

## **7. Ostatní ujednání**

- 7.1.** Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu, každá smluvní strana jedno.
- 7.2.** V otázkách výslovně neupravených smlouvou se závazky smluvních stran řídí ustanoveními příslušných právních předpisů, zejména občanského zákoníku.
- 7.3.** Smluvní strany souhlasí se zveřejněním smlouvy v úplném znění, stejně jako s uveřejněním úplného znění případných dohod (dodatků), kterými se smlouva doplňuje, mění, nahrazuje nebo ruší, a to zejména postupem dle zákona o registru smluv. Smluvní strany se dohodly, že uveřejnění smlouvy zajistí ukladatel.
- 7.4.** Skladovatel si je vědom toho, že v souladu s § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, je osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly. Skladovatel se zavazuje poskytnout kontrolním orgánům při provádění kontroly maximální součinnost. Skladovatel je zároveň povinen zavázat své případné subdodavatele, aby tito spolupůsobili při provádění kontroly a poskytovali kontrolním orgánům při provádění kontroly maximální součinnost.
- 7.5.** Nedílnou součástí smlouvy jsou její příloha č. 1 Ceník a příloha č. 2 Kontaktní údaje.
- 7.6.** Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu řádně přečetly a že s jejím obsahem souhlasí. Na důkaz toho smluvní strany připojují podpisy osob k tomu oprávněných.

V Brně dne 10. 10. 2022

V Brně dne 4/10/2022

.....  
prof. MUDr. Marek Svoboda, Ph.D.  
ředitel Masarykova onkologického ústavu

.....  
Ing. Filip Račák  
jednatel Effecta Group, s.r.o.

Příloha č. 1  
Ceník

Popis	MJ	Cena 1 MJ (Kč bez DPH)	Poznámka
Doprava osob	km	11,00	
Doprava dokumentů do 1,5 t	km / svoz	19,00 / 2.000	1,5 t = cca 45 bm, svoz Brno = do 500 kg
Doprava dokumentů do 3,5 t	km	24,00	
Doprava dokumentů do 7 t	km	27,00	
Doprava dokumentů nad 7 t	km	35,00	
Člověk na cestě	hod. / os.	370,00	Čas závozníka.
Nakládka, vykládka	hod. / os.	370,00	Čas řidiče, závozníka při manipulaci.
Stání vozidla	hod.	370,00	Čas, kdy vozidlo stojí při nakládce, vykládce nebo se čeká na zákazníka.
Odborné zpracování dokumentů	bm / hod.	420,00 / 850,00	Seznam zpracovaný na dokumenty v šanonech, krabicích / odborné práce, komunikace.
Archivní krabice šanon / 4 šanony	ks	20,00 / 50,00	V případě potřeby
Vyhledávání požadavků "Standard"	30 min.	420,00	Elektronicky/fyzicky Doručení elektronicky do 8 pracovních hodin a fyzicky do 4 pracovních dní. Vyhledání, evidence, příprava požadavku k expedici (sken, kopie, zabalení).
Vyhledávání požadavků "urgent"	ks	1 300,00	Doručení elektronicky do 4 pracovních hodin. Vyhledání, evidence, příprava požadavku k expedici (sken, kopie, zabalení).
Doručení požadavků	Dle skutečných nákladů		e-mail, pošta, kurýr, osobně, apod.
Vytvoření 4. a dalšího uživatelského přístupu do Správy spisů	ks	600,00	První 3 přístupy jsou zdarma.
Úprava uživatelského přístupu do Správy spisů	ks	300,00	Jakákoliv změna existujícího uživatelského přístupu.
Skartace dokumentů	kg	6,00	Recyklovatelné nenávratné zničení dokumentů v souladu s platnou legislativou. Včetně manipulace z regálu. Povolení zvlášť jako odborné práce.
Skartační kontejner	ks / měs.	200,00	Kontejner do 100 kg.
Spisový a skartační plán	hod. / os.	850,00	Kompletní aktualizace, tvorba nového dokumentu.
1 požadavek = 1 dokument (faktura, dodací list, objednávka, smlouva...) v určeném svazku.			

Příloha č. 2  
**Kontaktní údaje**

<b>Ukladatel</b>				
<b>Oblast</b>	<b>Jméno</b>	<b>Pozice</b>	<b>E-mail</b>	<b>Telefon</b>
Smluvní věci				
Provozní věci				
<b>Skladovatel</b>				
<b>Oblast</b>	<b>Jméno</b>	<b>Pozice</b>	<b>E-mail</b>	<b>Telefon</b>
Smluvní věci				
Provozní věci				