

O B J E D N Á V K A

Číslo objednávky: 07EU-000654

Evidenční číslo (ISPROFIN/ISPROFOND): 710 000 0003

Název veřejné zakázky: **028/24 Třídění a fyzická skartace spisové agendy v příručních spisovnách Správy Karlovy Vary**

Objednatel:

Ředitelství silnic a dálnic s. p.

Správa Karlovy Vary

Bankovní spojení: [REDACTED]

Číslo účtu: [REDACTED]

IČO: 65993390

DIČ: CZ65993390

zapsaný v obchodním rejstříku pod sp. zn.:

A 80478 vedenou u Městského soudu

v Praze

Dodavatel:

NON STOP SERVIS s.r.o.

M. Rovenské 992/5, 360 17 Karlovy Vary

IČO: 28045360

DIČ: CZ28045360

Kontaktní osoba: [REDACTED]

Tato objednávka Objednatele zavazuje po jejím potvrzení Dodavatelem obě smluvní strany ke splnění stanovených závazků a nahrazuje smlouvu. Dodavatel se zavazuje provést na svůj náklad a nebezpečí pro Objednatele služby specifikované níže. Objednatel se zavazuje zaplatit za služby poskytnuté v souladu s touto objednávkou cenu uvedenou níže.

Místo dodání: Správa Karlovy Vary

Kontaktní osoba Objednatele: [REDACTED]

Fakturuje: Ředitelství silnic a dálnic s. p., Na Pankráci 56, 140 00 Praha 4

Faktury v elektronické formě zasílejte: datovou schránkou (ID DS zjq4rhz) nebo e-mailem na adresu posta@rsd.cz, v národním standardu pro elektronickou fakturaci ISDOC verze 5.2. až 6.0.2 (preferovaný formát) nebo ve formátu Portable Document Format for the Long-term Archiving, tzv. PDF/A a vyšší. Na faktuře bude uvedeno číslo objednávky Objednatele, pokud je faktura ve formátu ISDOC v příslušných elementech, případně u faktur ve formátu PDF v poznámce.

Obchodní a platební podmínky: Fakturace bude dílčí – po řádném dokončení a předání dílčích plnění. Objednatel uhradí cenu jednorázovým bankovním převodem na účet Dodavatele uvedený na faktuře, termín splatnosti je stanoven na 30 dnů ode dne doručení faktury Objednateli. Fakturu lze předložit nejdříve po protokolárním převzetí služeb Objednatelem bez vad či nedodělků. Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti stanovené platnými právními předpisy, číslo objednávky, místo dodání a Evidenční číslo (ISPROFIN/ISPROFOND).

Objednatel neposkytuje žádné zálohy na cenu, ani dílčí platby ceny. Potvrzením přijetí (akceptací) této objednávky se Dodavatel zavazuje plnit veškeré povinnosti v této objednávce uvedené. Objednatel výslovně vylučuje akceptaci objednávky Dodavatelem s jakýmkoliv změnami jejího obsahu, k takovému právnímu jednání Dodavatele se nepřihlíží. Dodavatel poskytuje souhlas s uveřejněním objednávky a jejího potvrzení v registru smluv zřízeným zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (dále jako „zákon o registru smluv“), Objednatelem. Objednávka je účinná okamžikem zveřejnění v registru smluv. Objednatel je oprávněn kdykoliv po uzavření objednávky tuto objednávku vypovědět s účinky od doručení písemné výpovědi Dodavateli, a to i bez uvedení důvodu. Výpověď objednávky dle předcházející věty nemá vliv na již řádně poskytnuté plnění včetně práv a povinností z něj vyplývajících.

Objednatel použije přijaté plnění pro účely určené k ekonomické činnosti a ve vztahu k danému plnění vystupuje jako osoba povinná k DPH.

Objednáváme u Vás:

Zatřídění dokumentů k uložení do příručních spisoven Správy Karlovy Vary dle spisového a skartačního řádu ŘSD ČR, roztřídění dokumentů pro předání oblastnímu státnímu archivu v Plzni, odvoz a fyzickou skartaci dokumentů.

Lhůta pro dodání či termín dodání:

Zahájení plnění: na výzvu objednatele po nabytí účinnosti smlouvy

Ukončení plnění: 36 měsíců od zahájení plnění

Celková hodnota objednávky v Kč bez DPH / vč. DPH: 249.500,- Kč / 301.895,- Kč

V případě akceptace objednávky Objednatele Dodavatel objednávku písemně potvrdí prostřednictvím e-mailu zaslaného do e-mailové schránky Objednatele **posta@rsd.cz**. V případě nepotvrzení akceptace objednávky Objednatele Dodavatelem ve lhůtě 3 pracovních dnů ode dne odeslání objednávky Objednatelem platí, že Dodavatel objednávku neakceptoval a objednávka je bez dalšího zneplatněna.

Dodavatel akceptací této objednávky současně čestně prohlašuje, že

- (1) **není ve střetu zájmů dle § 4b zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů**, tj. není obchodní společností, ve které veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů (člen vlády nebo vedoucí jiného ústředního správního úřadu, v jehož čele není člen vlády) nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v obchodní společnosti,
- (2) žádné finanční prostředky, které obdrží za služby poskytnuté v souladu s touto objednávkou, nepoužije v rozporu s mezinárodními sankcemi uvedenými v § 2 zákona č. 69/2006 Sb., o provádění mezinárodních sankcí, ve znění pozdějších předpisů, zejména, že tyto finanční prostředky přímo ani nepřímo nezpřístupní osobám, subjektům či orgánům s

nimi spojeným uvedeným v sankčních seznamech¹ v souvislosti s konfliktem na Ukrajině nebo v jejich prospěch a

- (3) zavazuje se poskytnout veškerou součinnost vůči Objednateli, Státnímu fondu dopravní infrastruktury a Ministerstvu dopravy ČR v rámci výkonu jejich kontrolní činnosti a to zejména dle zákona č. 104/2000 Sb., o Státním fondu dopravní infrastruktury, zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích. V rámci poskytnuté součinnosti Dodavatel mimo jiné poskytne Objednateli, Státnímu fondu dopravní infrastruktury nebo Ministerstvu dopravy ČR veškeré podklady a údaje potřebné pro prováděnou kontrolu.

Nedílnou součástí této objednávky jsou následující přílohy:

Příloha č. 1 – Specifikace služeb

Příloha č. 2 – Položkový rozpis ceny

Za Objednatele:

██████████

vedoucí ekonomického úseku

ŘSD s. p., Správa Karlovy Vary

Podpis oprávněné osoby:

PODEPSÁNO PROSTŘEDNICTVÍM UZNÁVANÉHO ELEKTRONICKÉHO PODPISU DLE ZÁKONA Č. 297/2016 SB., O SLUŽBÁCH VYTVÁŘEJÍCÍCH DŮVĚRU PRO ELEKTRONICKÉ TRANSAKCE, VE ZNĚNÍ POZDĚJŠÍCH PŘEDPISŮ

¹ Zejména, ale nikoli výlučně, v přílohách nařízení Rady (EU) č. 269/2014 ze dne 17. března 2014 o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem narušujícím nebo ohrožujícím územní celistvost, svrchovanost a nezávislost Ukrajiny a nařízení Rady (EU) č. 208/2014 ze dne 5. března 2014 o omezujících opatřeních vůči některým osobám, subjektům a orgánům vzhledem k situaci na Ukrajině, resp. ve vnitrostátním sankčním seznamu vydaném podle zákona č. 69/2006 Sb., o provádění mezinárodních sankcí, ve znění pozdějších předpisů.

Příloha č. 1

Specifikace služeb

Předmětem plnění této Objednávky je zařídění dokumentů k uložení do příručních spisoven Správy Karlovy Vary dle spisového a skartačního řádu ŘSD ČR, rozřídění dokumentů pro předání oblastnímu státnímu archivu v Plzni, odvoz a fyzickou skartaci dokumentů.

Požadavky:

Služby budou provedeny v souladu s veškerými platnými právními předpisy zejména pak Zákona o archivnictví a spisové službě číslo 499/2004 Sb. a Vyhláškou, kterou se provádí zákon o archivnictví a spisové službě číslo 645/2004 Sb. a směrnicí SGR č. 11/2020 Spisový řád Ředitelství silnic a dálnic ČR.

Zpracovatel není oprávněn ke splnění povinností použít třetí osoby (subdodavatele) a převzaté písemnosti není oprávněna uschovávat jinde než v budově Správy Karlovy Vary, ledaže je to nezbytně nutné k ochraně práv nebo oprávněných zájmů objednatele.

1. Rozsah služeb

Zpracovatel a objednatel sjednávají následující služby, které budou v rámci této smlouvy plněny průběžně zpracovatelem:

- převzetí písemností
- manipulace s písemnostmi
- třídění dle platné legislativy
- popis agendy
- soupis agendy
- uložení písemností
- průběžná skartace dokumentů

Doplňkové služby zpracovatele je možno objednatelem čerpat průběžně v rozsahu, v jakém jsou zpracovatelem nabízené.

2. Podmínky plnění archivní služby

Předání písemností

- Předání písemností proběhne v sídle objednatele za přítomnosti oprávněných zástupců obou smluvních stran proti Protokolu o předání písemností.

Třídění agendy

- Třídění písemností proběhne v prostorách objednatele dle platné legislativy. Služba zahrnuje rozřídění dle platné legislativy, soupis a popis spisové agendy s prošlou i neprošlou skartační lhůtou.

Likvidace – skartace

- Likvidace písemností skartací s prošlou skartační lhůtou provede zpracovatel po uplynutí této skartační lhůty a schválení skartačního protokolu Státním oblastním archivem v

Plzni. Agenda nepodléhající skartačnímu řízení bude průběžně skartována. Pro tyto potřeby likvidace dokumentů budou na pracovišti objednatele umístěny tři uzamykatelné skartační nádoby a ty pravidelně obměňovány v intervalu po třech měsících.

Vytěžování

- V průběhu uložení písemností může na základě požadavků objednavatele probíhat vyhledávání jednotlivých dokumentů. Pro tyto účely je vytvořen prostor, kde mohou s dokumenty objednatele samostatně pracovat pouze osoby pověřené objednatelem. Pro potřeby vytěžování mohou také využít služeb pracovníka zpracovatele. Objednatel či jím pověřená osoba bude oprávněna si při vyhledávání dokumentu či dokumentů takový dokument od zpracovatele převzít, o čemž bude sepsán písemný protokol.

3. Povinnosti objednatele

Objednatel je povinen seznámit zpracovatele s rozsahem všech písemností, které se vztahují k předmětu této smlouvy.

Objednatel musí zpracovatele umožnit přístup k těmto dokumentům tak, aby s nimi bylo možné nakládat v rozsahu této smlouvy.

Objednatel je povinen zajistit, aby v době mezi zahájením a dokončením převzetí, pokud bude probíhat v prostorách objednatele, nedošlo ke znehodnocení nebo odcizení či ztrátě předávaných písemností.

Za objednatele je oprávněn písemnosti uložené ve zpracovatele vytěžovat a nahlížet do nich pouze pracovník, kterému objednatel vydal písemné zmocnění. Objednatel nebo jeho zmocněnec je povinen při pobytu ve zpracovatele dodržovat ustanovení Provozního řádu zpracovatele vyvěšeného u vchodu do zpracovatele.

4. Povinnosti zpracovatele

Zpracovatel je povinný zabezpečit svou činnost s péčí řádného hospodáře a provádět služby sjednané touto smlouvou bodem 3 ve prospěch objednatele.

Zpracovatel je povinný především:

- přebrat určené písemnosti, zajistit jejich vytrídění a popis, založení, skartaci, sepisovat soupisy uložených písemností a dodržovat platnou metodiku, konzultovat případnou skartaci a další kroky s tím spojené s objednatelem po celou dobu trvání smlouvy
- při skartaci postupovat dle skartačního řádu, platných právních předpisů a norem zejména podle zákona o archivnictví a prováděcí vyhlášky, popřípadě právních předpisů, které mohou zákon o archivnictví novelizovat či nahradit a v souladu se zájmy objednatele, případně zájmy osob z dokumentů oprávněných
- prověřovat soulad skartačních lhůt jednotlivých opatrovaných dokumentů s právními předpisy

Ostatní:

Fakturace bude dílčí – po řádném dokončení a předání dílčích plnění.

Důvěrné informace

S naplňováním předmětu této smlouvy souvisí zpracování důvěrných dat a informací smluvních stran a případné dočasné uchovávání těchto dat a informací smluvními stranami a zároveň oboustranná výměna informací, která jedna smluvní strana obdrží nebo získá, ať už přímo či nepřímo, od druhé smluvní strany na základě uzavření této smlouvy anebo informace ve smlouvě obsažené, případně informace, které budou poskytnuty smluvní straně na základě plnění práv a závazků či povinností z této smlouvy, ať již ústně nebo písemně (souhrnně společně dále jen "důvěrné informace").

Smluvní strany berou na vědomí, že důvěrné informace mají důvěrnou povahu a jsou chráněny v souladu s ustanovením §1730 občanského zákoníku a zahrnují i informace, které představují obchodního tajemství, a jako takové jsou utajovány a jejich utajování je odpovídajícím způsobem dle právních předpisů zajišťováno.

Smluvní strany se zavazují, že veškeré důvěrné informace zachovají v tajnosti a učiní veškerá nutná personální, technická a organizační opatření, aby nedošlo k jejich zpřístupnění třetím osobám, a ani k jejich jinému zneužití. Smluvní strany nejsou oprávněny samy, ani ve prospěch třetích osob, využít důvěrné informace k jiným účelům, než které naplňují předmět této smlouvy a jsou povinny k ochraně jejich důvěrnosti zavázat minimálně ve stejném rozsahu jako dle této smlouvy i osoby, které použijí při realizaci jejího předmětu. Po naplnění předmětu této smlouvy nejsou smluvní strany oprávněny nadále důvěrné informace využívat nebo je jinak nadále uchovávat.

Smluvní strany souhlasí s tím, že důvěrné informace, které jsou nebo se stanou obecně dostupnými veřejnosti z jiných důvodů, než pro porušení tohoto ustanovení anebo které mají smluvní strany v dispozici jinak, než porušením této smlouvy nejsou považovány za důvěrné. V případě, že smluvní strana bude povinna sdělit důvěrné informace příslušným státním orgánům, soudům a jiným státním institucím na základě zákonné povinnosti, nebude takové jednání považováno za porušení této smlouvy.

Zpracování osobních údajů

Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva je zavazuje vůči sobě navzájem ve věci zpracování osobních údajů.

Zpracovatel bude zpracovávat osobní údaje v souladu s Obecným nařízením, touto smlouvou a pokyny objednatel, které budou jednoznačně objednatelem uděleny a zpracovatelem případně následně doloženy. Udělování pokynů objednatel bude probíhat elektronicky, a to z emailu objednatele [REDACTED] na email zpracovatele [REDACTED]

Zpracovatel je povinný informovat objednatel o tom, že je podle jeho názoru určitý pokyn v rozporu s Obecným nařízením nebo jiným předpisem EU.

Zpracovatel se zavazuje dodržovat veškeré povinnosti vyplývající pro zpracovatele z Obecného nařízení, zejména pak povinnosti uvedené v článku 28 Obecného nařízení.

Zpracovatel se zavazuje zpracovávat osobní údaje za účelem rozřídění dokumentů, rozřídění dokumentů dle skartačních znaků a fyzickou likvidaci dokumentů s prošlou skartační lhůtou, a to po dobu platnosti smlouvy.

Zpracovatel je povinen přijmout technická a organizační opatření, která jsou nutná k zabezpečení zpracování osobních údajů v souladu s článkem 32 Obecného nařízení.

Zpracovatel se zavazuje k těmto technickým a organizačním opatřením:

- a) Pseudonymizace, šifrování osobních údajů;
- b) Uzamykání prostor zpracovatele, kde se osobní údaje zpracovávají;
- c) Zaheslování počítačů, ve kterých se osobní údaje zpracovávají;
- d) Uzamykání osobních údajů v tištěné podobě do uzamykatelných skříní;
- e) Zpracování osobních údajů pouze odpovědnými osobami;
- f) Přebrat dokumenty ke skartaci do uzamykatelných skartačních nádob,
- g) Uchovat dokumenty v místě zpracovatele do doby skartace v uzamčených skartačních nádobách
- h) Po převzetí skartovat dokumenty do 10ti pracovních dnů
- i) Proškolení odpovědných osob, jak mají s osobními údaji nakládat.

Zpracovatel není oprávněn předat osobní údaje žádné třetí osobě. Pokud by bylo třeba zapojit do zpracování osobních údajů dalšího zpracovatele, zpracovatel je povinen si vyžádat povolení objednatel.

Smluvní strany se zavazují předávat si osobní údaje v šifrované nebo jinak zabezpečené podobě tak, aby nedošlo k neoprávněnému přístupu k těmto údajům nebo k jakémukoliv zneužití neoprávněnou osobou.

Objednatel je oprávněn kdykoliv kontrolovat dodržování Obecného nařízení objednatel, a to i bez předchozího upozornění.

Zpracovatel je povinen oznámit objednateli do 24 hodin jakékoliv porušení zabezpečení osobních údajů.

Zpracovatel je vázán mlčenlivostí a dále pak se zavazuje zajistit, aby odpovědné osoby byly zavázány k mlčenlivosti.

Zpracovatel se zavazuje k součinnosti při plnění objednateli povinnosti reagovat na žádosti o výkon práv subjektů údajů.

Příloha č. 2
Položkový rozpis ceny

[Redacted]

Digitálně podepsal

[Redacted]

[Redacted]

Datum: 2024.01.18
14:40:49 +01'00'

Digitálně podepsal: [Redacted]

Datum: 22.01.2024 12:56:47 +01:00

Kalkulace služeb dle požadavků ŘSD ČR Správy Karlovy Vary

Služba	Jednotková cena za jednotku	Počet jednotek bm	Celkem
Zpracování písemností, popis, elektronický soupis, rozřídění a zařazení			
Poskytnutí 3 ks skartačních nádob včetně certifikované skartace a pravidelnou výměnou po třech měsících			
Celkem za službu bez DPH			
DPH 21%			
Konečná cena s DPH			

Cena zahrnuje rozřídění v místě objednatele

- Odhad celkového množství: přírůstky bm dle požadavků klienta
- Příprava skartačního protokolu pro Státní oblastní archiv Plzeň
- Zpracování kompletního seznamu dokumentů ke skartaci, k archivaci, dokumentů, kterým nevypršela skartační lhůta
- Komunikace se SOA Karlovy Vary při přípravě dokumentů a společné kontrole po rozřídění
- Fyzická skartace dokumentů s prošlou skartační lhůtou a dokumentů nepodléhajících skartačnímu řízení
- Naložení, odvoz ke skartaci

Digitálně podepsal

Datum: 2024.01.18

14:39:28 +01'00'

Digitálně podepsal:

Datum: 22.01.2024 12:56:30 +01:00