

Smlouva 0137/2025

o zpracování, skladování a archivaci dokumentů
uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku, dle ustanovení
zákona č. 89/2012 ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Smlouva“), mezi těmito
Smluvními stranami (společně dále jen smluvní strany)

Ukladatelem:

Název firmy: Domov pro seniory a dům s pečovatelskou službou Mariánské Lázně,
příspěvková organizace

Sídlo firmy: Tepelská 752/22, Úšovice, 353 01 Mariánské Lázně

Obchodní rejstřík: Pr 697 vedená u Krajského soudu v Plzni

Zastoupená:

IČ: 0057514

DIČ: CZ00575143

Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s

Číslo účtu: 3741396309/0800

(dále jen „ukladatel“)

Skladovatelem

Název firmy: RELIMEX spol. s r.o.

Sídlo firmy: Radhoštská 12, Praha 3, 130 00

Obchodní rejstřík: pod značkou C 35337 vedenou u Městského soudu v Praze

Zastoupená: Martinem Reisingerem, jednatelem společnosti

K podpisu oprávněna na základě Plné moci: Alena Stejskalová – obchodní zástupkyně

IČ: 62913972

DIČ: CZ62913972

Bankovní spojení: ČSOB

Číslo účtu: 1816003153/0300

(dále jen „skladovatel“)

I. Předmět smlouvy

1. Předmětem této Smlouvy je komplexní činnost skladovatele při zajištění dokumentů vzniklých z činnosti ukladatele. Jejich protřídění. Sepsání návrhu na skartaci, proces schválení vedením Domova a případné předání potencionálních archiválií do místně příslušného archivu. Možné převzetí, vytřídění, rozdělení, zpracování soupisů, uložení

dokumentů s neprošlou skartační lhůtou, jak v místě sídla, nebo převoz do Komerční spisovny RELIMEXU. Odborná činnost bude ze strany skladovatele zabezpečena v souladu s právními předpisy, zejména zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů. Likvidace převzatých dokumentů bude prováděna postupně v souladu s obecně platnými předpisy a pokyny ukladatele.

2. Skladovatel se zavazuje, že bude povinnosti, které pro něj vyplývají z této Smlouvy vykonávat řádně a v dohodnutých termínech.
3. Ukladatel se zavazuje, že za veškeré mu poskytnuté služby s tím související, které jsou předmětem této Smlouvy, za předpokladu, že budou plněny řádně, včas a v požadované kvalitě, tak jak je uvedeno v této Smlouvě a dle obecně závazných právních předpisů, zaplatí předem dohodnutou cenu.

II.

Rozsah sjednaných služeb

1. Skladovatel se zavazuje, že bude na základě této Smlouvy provádět pro ukladatele, v souvislosti se spisovou a archivační službou, především tyto činnosti:
 - Příprava návrhu na skartaci, schválení a následný odvoz k likvidaci
 - Případné převzetí a převoz všech ukladatelem určených dokumentů do spisovny
 - Jejich třídění podle Skartačního plánu ukladatele
 - Elektronické zpracování a vedení všech převzatých dokumentů
 - Doplnění, úpravu nebo zpracování nového Skartačního plánu
 - Zařazení a uložení dokumentů do archivačních boxů (na základě požadavku ukladatele)
 - Uložení dokumentů do doby skartace
2. Skladovatel se dále zavazuje, že bude na základě této Smlouvy provádět pro ukladatele, v souvislosti se skartací dokumentů, především tyto činnosti:
 - Sledování jednotlivých skartačních lhůt
 - Vypracování Skartačního návrhu a jednání s příslušným archivem (před odesláním návrhu na archiv, ukladatel potvrdí souhlas)
 - Jednání s příslušným archivem
 - Fyzická likvidace dokumentů na Skartovacím stroji v naší provozovně Martinov-Záryby v souladu s normou DIN 32 757

III.

Povinnosti skladovatele

1. Skladovatel je povinen zabezpečit a provádět veškeré činnosti sjednané v této Smlouvě tak, jak je uvedeno v článku I. a II. Této Smlouvy s odbornou péčí a při dodržení příslušných právních předpisů, zejména:
 - a) Konzultovat s ukladatelem věcnou náplň dokumentů přebíraných ke zpracování, k uložení, ke skartaci, vytrždit a zpracovat převzaté dokumenty dle platné metodiky

včetně vypracování souvisejících dokumentů (soupisů dokumentů, návrhů na předání, respektive návrhů na skartaci)

- b) Formálně zajistit a po získání souhlasu od příslušného archivu fyzicky provést řádnou skartaci dokumentů, jimž uplynuly skartační lhůty stanovené v souladu se Skartačním plánem, vést k tomu stanovenou evidenci a dokumentaci

IV.

Práva a povinnosti ukladatele

1. Ukladatel je povinen předat skladovateli veškeré dokumenty určené skladovatelem ke skladování dle předmětu této Smlouvy v dohodnutých termínech.
2. Ukladatel je povinen předávané dokumenty předat dle podmínek této Smlouvy a k tomuto souhlasit s Předávacím protokolem, vypracovaným na základě dohody obou smluvních stran, který bude podepsán zástupci obou stran
3. Ukladatel je oprávněn požádat o vydání dokumentů v provozních hodinách k tomu pověřené osoby skladovatele. Navštívit spisovnu je oprávněn po předchozím ohlášení v úředních hodinách
4. Ukladatel je oprávněn písemnou formou požádat o vyhledání a doručení přesně určených dokumentů s uvedením termínu a místa dodání.

V.

Další podmínky

1. Jednotlivé termíny pro předání a převzetí dokumentů, jakož i místo předání a převzetí, budou určovány ukladatelem a následně sděleny písemně skladovateli, a to nejméně 3 kalendářní dny předem
2. Skladovatel prohlašuje, že je držitelem koncese pro předmět podnikání „Vedení spisovny“
3. Skladovatel se zavazuje, že důvěrná skartace bude prováděna v jeho prostorách v provozovně Martinov – Záryby
4. Skladovatel prohlašuje, že je dozorován Archivem v Litoměřicích

VI.

Cena

1. Za splnění předmětu této Smlouvy náleží skladovateli odměna ve výši, která bude odpovídat rozsahu poskytnutých služeb a objemu uložených dokumentů. Na základě nabídkového řízení se ukladatel a skladovatel dohodli na cenách za rozsahu sjednaných a poskytnutých služeb dle předmětu této Smlouvy, které jsou uvedeny v ceníku, který je přílohou č. 2 této Smlouvy. Ceny uvedené v přílohách jsou maximálně možné po celou dobu trvání Smlouvy.

2. Na základě poskytnutých služeb, bude vystavena faktura vždy na konci měsíce, v kterém byla služba poskytnuta, včetně možného uložení dokumentů do Komerční spisovny.
3. Všechny ceny uvedené v této Smlouvě a jejich přílohách jsou uvedeny bez DPH. K takto uvedeným částkám bude vždy připočtena DPH ve výši platné ke dni zdanitelného plnění.
4. Ukladatel neposkytuje skladovateli zálohy.
5. Faktury skladovatele musí obsahovat všechny náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů, zejména
 - Označení faktury, číslo, IČ a DIČ
 - Název a sídlo skladovatele a ukladatele
 - Číslo Smlouvy
 - Předmět plnění
 - Cena za jednotlivé položky
 - DPH v platné výši
 - Datum uskutečnění zdanitelného plnění
 - Den vystavení a splatnost faktury
 - Účtovaná částka
6. Smluvní strany se dohodly, že skladovatel bude vystavovat faktury pouze za měsíc, v němž ukladateli poskytoval služby.
7. Skladovatel bude fakturovat (vystaví a zašle fakturu ukladateli) **vždy na konci měsíce v kterém byla služba poskytnuta**, kdy řádně vystavená faktura je splatná do 30 dní ode dne jejího doručení ukladateli. Dnem zaplacení je den odepsání fakturované částky z účtu ukladatele ve prospěch účtu skladovatele.
8. Nedílnou součástí faktury je kompletní přehled všech jednotlivých poskytnutých služeb za fakturované období s uvedením předmětu plnění.
9. V případě, že faktura nebude splňovat kteroukoli z podmínek určených v tomto odstavci a nebude obsahovat náležitosti daňového dokladu, je objednatel oprávněn vrátit ji dodavateli s tím, že faktura nepůsobí žádné právní účinky.
10. Ukladatel je oprávněn započíst oproti pohledávkám skladovatele své pohledávky za skladovatelem.
11. Skladovatel prohlašuje, že:
 - Nemá v úmyslu nezaplatit daň z přidané hodnoty u zdanitelného plnění této Smlouvy (dále jen daň)
 - Mu nejsou známy skutečnosti nasvědčující tomu, že se dostane do postavení, kdy nemůže daň zaplatit a ani se ke dni podpisu této Smlouvy, nenachází v takovém postavení
 - Nezkrátí daň nebo nevyhlásí daňovou výhodu

VII.

Odpovědnost za škodu

1. Skladovatel odpovídá za škodu na převzatých dokumentech s výjimkou škod, které nemohl při vynaložení veškeré odborné péče odvrátit. Skladovatel je povinen nahradit ukladateli veškerou škodu vzniklou v souvislosti s poškozením, ztrátou či zničením převzatých dokumentů, včetně veškerých nákladů ukladatele vzniklých z pokut,

opatření k nápravě či jiných sankčních opatření uložených příslušnými orgány státní správy v souvislosti s nemožností ukladatele splnit svou povinnost uchovávat či předložit těmto orgánům předmětné dokumenty.

2. Za škody na převzatých dokumentech ke skladování vzniklé ukladateli, jejichž vznik skladovatel nemohl odvrátit při vynaložení odborné péče, odpovídá skladovatel v rozsahu pojistného plnění, obdrženého od pojišťovny pro daný případ. V takovýchto případech je skladovatel povinen poskytnout ukladateli na úhradu škody toto pojistné plnění, které obdrží od pojišťovny pro daný případ, a to bez zbytečného odkladu po jeho obdržení.
3. Skladovatel prohlašuje, že uzavřel pojistnou smlouvu na pojištění odpovědnosti za škody popsané shora, na pojistnou částku ve výši 22.mil. Kč s Českou podnikatelskou pojišťovnou na veškeré dokumenty uložené ve spisovně skladovatele a zavazuje se toto pojištění po celou dobu platnosti této Smlouvy udržovat.

VIII.

Doba platnosti

1. Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran a uzavírá se na dobu určitou do 31.12.2025.
2. Tuto Smlouvu lze ukončit výpovědí bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí ze strany ukladatele tři (3) měsíce a ze strany skladovatele tři (3) měsíce. Lhůta začíná běžet prvním dnem následujícího měsíce po dni, kdy byla výpověď doručena.

IX.

Závěrečná ustanovení

1. Obsah této Smlouvy lze měnit pouze na základě dohody smluvních stran, a to ve formě písemných a číslovaných dodatků.
2. Odstoupí-li některá ze smluvních stran od této Smlouvy, stanovují strany svá práva a povinnosti, trvající i po odstoupení Smlouvy takto:
 - a) Skladovatel je povinen poskytnout ukladateli, na základě jeho písemné výzvy, podklady nebo jiné materiály, které v souvislosti s plnění této Smlouvy od ukladatele obdržel nebo zpracoval
 - b) Skladovatel je povinen do 15 dnů ode dne, kdy obdržel oznámení o odstoupení ukladatele od této Smlouvy nebo odeslal své oznámení o odstoupení od této Smlouvy, písemně upozornit ukladatele na všechny potřebné úkony, které má ukladatel neprodleně učinit.
 - c) Skladovatel, na základě písemné výpovědi, vyskladní dokumenty ukladatele a připraví je k odvozu. Ukladatel je povinen za tuto činnost skladovateli zaplatit částku 100,- Kč za vyskladnění jedné krabice.
3. Jestliže by ukončením činnosti skladovatele vznikla na straně ukladatele škoda, je skladovatel povinen jej upozornit na to, jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení. Jestliže tato opatření ukladatel nemůže učinit ani pomocí jiných osob a požádá skladovatele, aby je učinil sám, je k tomu povinen skladovatel.
4. Tato Smlouva je závazná i pro případné právní nástupce smluvních stran.

5. Tato Smlouva je vyhotovena ve dvou (2) stejnopisech s platností originálu, z nichž každá ze smluvních stran obdrží jedno (1) vyhotovení.
6. Obě smluvní strany vzájemně prohlašují, že tuto Smlouvu uzavřely svobodně a vážně, že jim nejsou známy jakékoli skutečnosti, které by uzavření Smlouvy vylučovali, neuvedly se záměrně v omyl a berou na vědomí, že v plném rozsahu nesou veškeré právní důsledky plynoucí z vědomě uvedených nepravdivých údajů, na důkaz čehož připojují podpisy svých oprávněných zástupců.
7. Firma RELIMEX spol. s r.o. se zavazuje, že bude zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které získala v souvislosti s plněním této smlouvy a které mají zůstat v zájmu ukladatele utajeny. Touto povinností mlčenlivosti je firma vázána nejenom po dobu trvání smlouvy, ale i po jejím skončení. Firma RELIMEX spol. s r.o. zavedla vhodná technická a organizační opatření tak, aby nemohlo docházet k úniku osobních údajů původce dokumentu ve smyslu pravidel GDPR.
8. Součástí této smlouvy jsou příloha č. 1 – plná moc, příloha č. 2 – ceník.

V dne

V Mar. Lázních dne 23.10.2025

Skladovatel:

Ukladatel:

.....

.....