

Smlouva č.S2018045

o zpracování, skladování a archivaci písemností uzavřená podle § 2415 a násl. zákona č.89/2012 Sb., občanský zákoník

Zadavatel: **Automatizace železniční dopravy Praha, státní podnik „v likvidaci“**
zastoupená likvidátorem Mgr. Ivanem Hlouškem
se sídlem U mlýna 1754/3, Záběhlice, 14100 Praha 4
IČ : 00003026
zapsaná v obch. rejstříku v oddíle ALX, vložka 503, vedeném Městským soudem v Praze

Zpracovatel: **ATLANT CZ a.s.**
zastoupená předsedou představenstva Petrem Hamlíkem
se sídlem Budějovická 319, 38901 Vodňany
IČ: 25171364 , DIČ: CZ25171364
zapsaná v obch. rejstříku v oddíle B, vložka 894, vedeném Krajským soudem v Českých Budějovicích

1. Předmět smlouvy

Předmětem uzavřené smlouvy je komplexní součinnost se zadavatelem při zajištění písemností vzniklých z činnosti subjektu zadavatele, tj. jejich vyřídění, rozdělení, zpracování soupisů a související průběžná součinnost s pracovníky státního archivu. Převzetí vyříděných a zpracovaných písemností, zajištění uložení archiválií do příslušného státního archivu, uložení písemností s neprošlou skartační lhůtou a zajištění skartace písemností s prošlou skartační lhůtou. Odborná součinnost bude ze strany zpracovatele zabezpečena v souladu s právními předpisy, zejména zákonem č.499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů a jeho prováděcími předpisy vyhlášky č.645/2004 (novelizována vyhláškami č.192/2009 Sb. a č.213/2012 Sb.) a vyhlášky č.259/2012 Sb. o podrobnostech výkonu spisové služby nahrazující stejnojmennou vyhlášku č.191/2009 Sb. Likvidace převzatých písemností bude provedena postupně v souladu s obecně platnými předpisy a pokyny zadavatele.

2. Rozsah sjednaných služeb *(individuálně dle požadavků zadavatele)*

- a) zpracování písemností
- b) převzetí, manipulace a uložení písemností
- c) skladování písemností s neprošlou skartační lhůtou
- d) skartace písemností s prošlou skartační lhůtou
- e) archivní servis

K jednotlivým bodům náleží veškeré související činnosti, tj. zpracování příslušných písemností, soupisů, návrhů, kontakt s příslušným oblastním archivem a dalšími orgány a institucemi.

Zadavatel předá písemnosti k plnění sjednaného předmětu smlouvy a rozsahu sjednaných služeb na základě Protokolu o předání písemností. Termín předání písemností bude stanoven operativně dohodou obou stran. Zpracovatel uloží převzaté písemnosti v prostorech vhodných a příslušnými orgány schválených k ukládání písemností. Tyto prostory jsou situovány v centrálním archivu ve Vodňanech.

Převzaté písemnosti budou skladovány dle stanovených skartačních lhůt, vše dle zákona č.499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů v platném znění, zákona o účetnictví č.563/1991 Sb., zákona o DPH č.235/2004 Sb. a zákona č.582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení. Mzdové a osobní spisy budou uloženy po prodlouženou dobu, tj. na 45 let. Průběžně, po dohodě s příslušným orgánem, v souladu s obecně platnými právními předpisy a pokyny zadavatele, zajistí zpracovatel řádnou skartaci písemností, jejichž doba uschování uplynula.

3. Povinnosti zadavatele

Zadavatel je povinen seznámit zpracovatele s rozsahem všech písemností, vztahujících se k předmětu této smlouvy, umožnit přístup k těmto písemnostem a nakládání v souladu s touto smlouvou.

Zadavatel je povinen spolupracovat se zpracovatelem při plnění smlouvy, vyhotovit, resp. ověřit podpisem zpracovatelem vyhotovené předávací protokoly na písemnosti a další doklady ve vztahu k příslušnému státnímu archivu. Předávací protokoly musí obsahovat úplný soupis předávaných položek (balíků, šanonů apod.), jejich obsah, rok vzniku, skartační znak, případně další specifikaci. Jednotlivé položky (balíky) musí být označeny číselnou řadou, která odpovídá pořadovým číslům v předávacím protokolu. Jednotlivé balíky, resp. šanony musí být zabezpečeny tak, aby byla zamezena ztráta nebo poškození písemností v nich obsažených při jejich dopravě a manipulaci.

Zadavatel stanoví jmenovitě organizace a jejich pověřené pracovníky, kteří budou oprávněni využívat archivované písemnosti a nahlížet do nich. Informuje tyto pracovníky o umístění archivu včetně kontaktních telefonů zpracovatele. Tito pracovníci jsou při využívání písemností povinni prokázat se zmocněním vydaným zadavatelem.

4. Povinnosti zpracovatele

Zpracovatel je povinen zabezpečit a provádět veškeré činnosti sjednané touto smlouvou v bodu 2. s odbornou péčí a při dodržení příslušných právních předpisů, zejména:

- a) konzultovat se zadavatelem věcnou náplň písemností přebíraných ke zpracování, k uložení, ke skartaci, vytřídit a zpracovat převzaté písemnosti dle platné metodiky včetně vypracování souvisejících písemností (soupisů písemností, návrhů na předání, resp. návrhů na skartaci);
- b) protokolárně převzít písemnosti specifikované v bodu 2.smlouvy (u zadavatele nebo v místě jejich uložení) a zajistit jejich manipulaci a dopravu do svých skladových prostor;
- c) zpracované a převzaté písemnosti, uložit v prostorech k tomu určených a pečovat o ně v souladu s platným archivním a skartačním řádem po celou dobu platnosti této smlouvy, zajistit odpovídající pojištění skladovaných písemností proti živelným událostem a dalším možnostem jejich zničení a poškození;
- d) formálně zajistit a po získání souhlasu od příslušného oblastního archivu fyzicky provést řádnou skartaci písemností, jímž uplynuly stanovené skartační lhůty v souladu se skartačním řádem, vést k tomu stanovenou evidenci a dokumentaci;

e) zajistit pro oprávněné subjekty a osoby, které osvědčí právní zájem a osoby, které se prokáží zmocněním vydaným zpracovatelem, archivní servis pro uložené písemnosti, a to nejpozději **do 48 pracovních hodin** od uplatnění písemného nebo telefonického požadavku; archivním servisem se rozumí nahlédnutí do příslušných uložených písemností, pořízení fotokopií, případně zapůjčení originálů písemností; k tomu vést evidenci případů využití písemností v souladu s archivním řádem. Kontaktní spojení pro požadavky zadavatele :

- tel. 606151582, 602132310
- e-mail atlantcz.spisovna@seznam.cz
- datová schránka ID rqxcxiz

5. Cena za plnění předmětu smlouvy

Na základě nabídkového řízení se zadavatel a zpracovatel dohodli na ceně za rozsah sjednaných a poskytnutých služeb dle předmětu této smlouvy. Sjednané ceny jsou uvedeny v příloze č.1 této smlouvy. Cena byla zkalkulována na základě ceníku a odborně zmapovaného rozsahu zpracovávaných a přebíraných písemností. Vyúčtování plnění smlouvy vyfakturuje zpracovatel dle skutečného objemu převzatých písemností. K fakturovaným cenám je připočítávána platná sazba DPH (21%). Zadavatel je povinen uhradit fakturu zpracovatele do **10 dnů** od jejího obdržení.

6. Závěrečná ustanovení

Zpracovatel odpovídá za škodu na převzatých písemnostech s výjimkou škod, které nemohl při vynaložení odborné péče odvrátit. Smluvní strany podpisem smlouvy sjednávají, že smlouvu uzavírají na dobu neurčitou. Tato smlouva může být ukončena písemnou dohodou smluvních stran nebo písemnou výpovědí, kterékoli ze smluvních stran, doručenou druhé smluvní straně, a to i bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí 3 měsíce a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi. Výpověď se považuje za doručenou desátým dnem úložní doby (na poště), i když si adresát písemnost nevyzvedl. Tato smlouva je závazná i pro případné právní nástupce smluvních stran. Smlouva je vyhotovena ve 2 originálních výtiscích, po jednom vyhotovení pro každou smluvní stranu.

Obě smluvní strany prohlašují, že tuto smlouvu uzavřely dobrovolně a vážně, určitě a srozumitelně, nikoliv za nápadně nevýhodných podmínek pro některou stranu. Smluvní strany jsou vázány všemi ustanoveními smlouvy a na důkaz toho pod textem smlouvy připojují oprávnění zástupci smluvních stran své podpisy.

Ve Vodňanech dne 1.10.2018

ATLANT CZ a.s.
Budějovická 319, Vodňany, PSČ 389 01
IČO: 251 71 364, DIČ: CZ 251 71 364
E-mail: atlantcz@seznam.cz

.....
za zpracovatele
Petr Hamlík
předseda představenstva

.....
za zadavatele

Automatizace železniční dopravy Praha,
státní podnik „v likvidaci“
U Mlýna 1754/3, 141 00 Praha 4
IČ 00003026

PŘÍLOHA č. 1

Smlouva č.S2018045

o zpracování, skladování a archivaci písemností uzavřená podle § 2415 a násl. zákona
č.89/2012 Sb., občanský zákoník

Cena za plnění předmětu smlouvy :

1/ cena za uložení dokumentů do konce skartační lhůty	0,48 Kč / bm / den
2/ cena za třídění dokumentů a zařazení skartačních znaků cena za vypracování skartačního plánu a předávacího protokolu cena za odbornou skartaci dokumentů	600,- Kč / hod.
5/ cena za přípravu a převoz dokumentů	zdarma
6/ cena za přepravu dokumentů dodávkovým vozidlem	zdarma
7/ cena za stání vozidla	zdarma
8/ cena za použití badatelny	zdarma
9/ cena za vyhledávání informací	zdarma
10/ cena za fotokopii a fax	zdarma

Ve Vodňanech dne: 1.10.2018

ATLANT CZ a.s.
Budějovická 319, Vodňany, PSČ 389 01
IČO: 251 71 364, DIČ: CZ 251 71 364
E-mail: atlantcz@seznam.cz

.....
za zpracovatele
Petr Hamlík
předseda představenstva

.....
za zadavatele

Automatizace železniční dopravy Praha,
státní podnik „v likvidaci“
U Mlýna 1754/3, 141 00 Praha 4
IČ 00003026