

Zmluva o vykonaní zvozu a likvidácie záznamov (dokumentov)

uzatvorená v zmysle § 269 ods. 2 zákona 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len zmluva) medzi:

Poskytovateľ: **OZO – RECYCLING, s.r.o.**

Priemyselná 2053
031 01 Liptovský Mikuláš

Právna forma: spoločnosť s ručením obmedzeným
Zastúpená: Ing. Michal Škuta – konateľ spoločnosti
IČO: 36 399 795
IČ DPH: SK 2020125085
Označenie registra: Obchodný register
Miesto zápisu: Okresný súd Žilina
Číslo zápisu: oddiel Sro. Vložka č. 12998/L
Bankové spojenie: Tatra Banka, a.s.
Číslo účtu: 2622706760/1100
IBAN: SK71 1100 0000 0026 2270 6760
SWIFT (BIC): TATR SK BX
(ďalej len „poskytovateľ“)

Objednávateľ: **Mestská časť Bratislava - Petržalka**

Kutlíkova č. 17
851 02 Bratislava 5

Zastúpená: Vladimír Bajan, starosta
IČO: 00 603 201
DIČ: 2020936643
Bankové spojenie: Prima Banka Slovensko a.s.
Číslo účtu: 1800599001/5600
(ďalej len „objednávateľ“)

Článok I. Predmet zmluvy

1.1 Poskytovateľ sa zaväzuje vykonať pre objednávateľa likvidáciu (fyzické zničenie prekračujúce možnosť obnovy informačného obsahu) registratúrnych záznamov a spisov objednávateľa (ďalej len dokumenty), ktoré prešli vyradovacím konaním a ich likvidácia bola odsúhlasená Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky vydaním rozhodnutia prostredníctvom Štátneho archívu alebo Slovenského národného archívu v Bratislave, vrátane dokumentov s obchodným tajomstvom, dokumentov s dôvernými informáciami alebo údajmi tvoriacimi predmet ochrany osobných údajov.

1.2 Poskytovateľ sa zaväzuje vykonať pre objednávateľa likvidáciu (fyzické zničenie prekračujúce možnosť obnovy informačného obsahu) aj ďalších dokumentov, ktoré nepodliehajú vyradovaciemu konaniu a schvaľovaniu štátnymi orgánmi.

1.3 Objednávateľ touto zmluvou prevádza na zhotoviteľa vlastnícke právo k prevzatým dokumentom okamihom prevzatia dokumentov.

1.4 Poskytovateľ sa zaväzuje vykonať pre objednávateľa likvidáciu (fyzické zničenie prekračujúce možnosť obnovy informačného obsahu) všetkých dokumentov podľa tejto zmluvy výlučne osobne prostredníctvom svojich zamestnancov, t.j. nie je oprávnený poveriť touto likvidáciou ďalší subjekt (subdodávateľ).

Článok II. Spôsob likvidácie

2.1 Likvidácia dokumentov bude zabezpečená spôsobom zodpovedajúcim znehodnoteniu podľa normy DIN 32757-1, spĺňajúcim triedu bezpečnosti 3 (narezanie dokumentov na skartačnú drť o rozmeroch 4mm x 80 mm) a ich následné premiešanie v zmysle zákona č.136/2014 Z. z. o ochrane osobných údajov o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Článok III. Prevzatie dokumentov a ich zvoz

3.1 Dokumenty musia byť zabalené do nepoškodených vriec alebo zafóliované na paletách. (po dohode je možná aj iná forma balenia dokumentov napr. krabice). Poskytovateľ na požiadanie zapožičia prostriedky na uloženie dokumentov počas prepravy (vrecia, palety, kontajner).

3.2 Objednávateľ po príprave dokumentov na likvidáciu požiadava poskytovateľa o ich prevzatie v mieste sídla objednávateľa e-mailom na adresu: skartacia123@gmail.com alebo telefonicky na čísle: 0905 914 218.

3.3 Poskytovateľ písomne potvrdí prevzatie dokumentov určených na likvidáciu v preberacom protokole. Pri ich preberaní vizuálne skontroluje neporušenosť vriec alebo ostatných obalov. Od okamihu prevzatia dokumentov preberá poskytovateľ za ne plnú zodpovednosť.

3.4 Zamestnanci poskytovateľa zabezpečujúci prepravu a manipuláciu s dokumentmi určenými na likvidáciu sú povinní konať tak, aby bol znemožnený akýkoľvek únik informácií.

Článok IV. Cena za poskytnutie služby odvoz a skartácia dokumentov

4.1. Odvoz a skartácia dokumentov bude objednávateľovi poskytnutá bezodplatne.

Článok V. Doba vykonania

5.1 Poskytovateľ zlikviduje dokumenty špecifikované v čl. I. spôsobom uvedeným v čl. II tejto zmluvy do 3 dní odo dňa ich prevzatia od objednávateľa.

Článok VI. Riziko úniku informácií a zdokladovanie likvidácie

6.1 Od prevzatia vriec s obsahom dokumentov určených na likvidáciu až do ich likvidácie preberá poskytovateľ na seba riziko úniku informácií z dokumentov určených na likvidáciu.

6.2 V prípade zmeny údajov ohľadom povereného zamestnanca objednávateľa je objednávateľ povinný oznámiť túto zmenu poskytovateľovi do 10 dní od jej účinnosti.

6.3 Poskytovateľ sa môže vyviniť zo svojej zodpovednosti predložením dôkazov o likvidácii dokumentov.

6.4 Za dôkaz o likvidácii dokumentov sa považuje písomný protokol o likvidácii a videozáznam z likvidácie. Poskytovateľ zašle objednávateľovi protokol o likvidácii na adresu spoločnosti. Poskytovateľ je povinný archivovať videozáznam z likvidácie po dobu 3 rokov od dátumu likvidácie.

6.5 Dôkazné bremeno pri podozrení z úniku informácií má do 3 rokov od dátumu likvidácie poskytovateľ a po uplynutí tejto doby ho má objednávateľ.

6.6 Počas likvidácie dokumentov nesmú byť pri znehodnocovanom stroji prítomné iné osoby ako poverení zamestnanci poskytovateľa, ktorí sú školení o svojich povinnostiach v zmysle zákona č.136/2014 Z. z. o ochrane osobných údajov o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Článok VII. Osobitné dojednanie

7.1 Objednávateľ sa zaväzuje, že vrecia s obsahom dokumentov určených na likvidáciu nebudú obsahovať kovové, drevené a plastové predmety, ktoré by mohli spôsobiť poškodenie znehodnocovacieho stroja. Za také sa nepovažujú kancelárske spony, spinky, rýchloviazace, zakladače, euroobaly, PVC obaly a lepiaca páska.

7.2 Poskytovateľ zapožičia plombovateľné skartačné boxy na zber papierových dokumentov (nie spisov) vzniknutých v kanceláriách objednávateľa a zabezpečí ich pravidelnú výmenu, nakládku, odvoz a následne bezpečnú skartáciu.

7.3 Poskytovateľ sa zaväzuje ako protihodnotu za registratúrne záznamy podľa článku I., v bode 1.1 a 1.2 a za papierové dokumenty podľa článku VII., v bode 7.2 určené na likvidáciu, v procese recyklácie dodať za každých 200 kg dokumentov 20 ks dvojvrstvého papiera v dĺžke 23,5 m.

Článok VIII.
Záverečné ustanovenia

8.1 Zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú. Nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania štatutárnymi zástupcami oboch zmluvných strán.

8.2 Zmluvu môže vypovedať ktorákoľvek zmluvná strana, a to aj bez udania dôvodu. Výpovedná lehota je jeden mesiac. Výpoveď musí mať písomnú formu a výpovedná lehota začína plynúť od prvého dňa mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strane.

8.3 Zmeny a doplnky k tejto zmluve možno vykonať výlučne písomnými dodatkami po dohode zmluvných strán.

8.4 Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, objednávateľ obdrží jedno vyhodnotenie, poskytovateľ obdrží jedno vyhodnotenie.

V Bratislave dňa:

V Liptovskom Mikuláši dňa:

Objednávateľ

Poskytovateľ

.....

.....

Vladimír Bajan
starosta

Ing. Michal Škuta
konateľ spoločnosti