

vlastné náklady, do sídla ukladateľa na základe písomnej požiadavky ukladateľa. Pri požiadavke na osobné vydanie dokumentácie, je táto vydávaná na základe vystaveného reverzu, ktorý potvrdí svojim podpisom zodpovedný pracovník ukladateľa.

c/ pripraviť pravidelné vyradovanie dokumentácie – jedenkrát ročne, v zmysle Zákona o archívoch a registratúrach č. 395/2002 Zb.z., na základe platného registratúrneho plánu ukladateľa.. Po jeho odsúhlasení ukladateľom zabezpečí skladovateľ elektronické podanie vyradenia na územne príslušným štátnym archívom a následne zabezpečí aj fyzickú likvidáciu vyradenej dokumentácie – t.j. skartovanie, ktoré vykonáva skladovateľ na vlastné náklady.

Čl. III.

Doba trvania zmluvy

3.1 Táto zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú, počas ktorej bude skladovateľ dokumentáciu skladovať a poskytovať ukladateľovi služby uvedené v článku II, bode 2.1, písmeno a, b, c.

Čl. IV.

Odmena za skladovanie

4.1. Cena je uzavretá dohodou, v zmysle Zákona 18/96 Zb.z. o cenách.

4.2. Cena služieb, uvedených v Čl. II. tejto zmluvy je = 79,00Eur /slovom =Sedemdesiatdeväť Eur / za kalendárny mesiac. Dodávateľ nie je platcom DPH. Cena je garantovaná pri uskladnení minimálne na obdobie jedného kalendárneho roka. V prípade kratšieho uskladnenia sa účtuje doplatok do sumy 948,00 Eur tak, aby bola garantovaná aj príprava vyradenia.

Čl. V.

Práva a povinnosti zmluvných strán

5.1 Skladovateľ prevezme dokumentáciu, určenú na uloženie v jeho registratúrnom stredisku od zodpovedného pracovníka ukladateľa. Vždy pri takomto preberaní dokumentácie vystaví o tomto skladovateľ písomné potvrdenie, obsahujúce množstvo a druh preberanej dokumentácie a podpisy zodpovedných pracovníkov ukladateľa aj skladovateľa.

5.2 Skladovateľ zodpovedá za škodu na skladovanej dokumentácii, ktorá vznikla po jej prevzatí a to až do jej vyradenia, prípadne prevzatia ukladateľom, ibaže túto škodu nemohol odvrátiť pri vynaložení odbornej starostlivosti.

5.3 Skladovateľ nezodpovedá za škodu na dokumentácii, ak bola spôsobená ukladateľom počas osobného vydania dokumentácie zodpovednému pracovníkovi ukladateľa.

5.4 Skladovateľ zabezpečí potrebnú manipuláciu s dokumentáciou, presne v zmysle Zákona o archívoch a registratúrach č. 395/202 Zb. z. a Vyhlášky č. 628/2002, ktoré presne špecifikujú