

Zmluva 200205 o poskytovaní služieb
Uzatvorená podľa §269 ods.2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného
zákonníka

Zmluvné strany

Dodávateľ: Poliklinika Senica n.o.
Sotinská 1588, 905 01 Senica
zastúpená riaditeľkou Ing. Alenou Kovačičovou
IČO: 36084212 DIČ: 2021701154
IČ pre daň: SK2021701154
Bankové spojenie: OTP Banka Slovensko
Č.ú.: 5 _____
(ďalej len „dodávateľ“)

a

Odberateľ: SLOVMEDIC, s.r.o.
Sládkovičova 199/2, 905 01 Senica
zastupená Jaroslavom Švárnym, konateľom
R.č.: 630326/7091 IČO: 36265594
Odborný zástupca MUDr. Janka Švárna
Bankové spojenie: SLSP
Č.ú.: _____
(ďalej len „odberateľ“)

Čl. I

Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je dočasná správa registratúrnych záznamov odberateľa v rozsahu dohodnutom touto zmluvou. Všetky doklady sú vlastníctvom odberateľa a tento je oprávnený s nimi disponovať aj počas trvania obdobia správy registratúry za podmienok dohodnutých v tejto zmluve.

Č. II

Rozsah a obsah predmetu zmluvy

1. Dodávateľ sa zaväzuje vykonať pre odberateľa nasledovné služby:
- a) uskutočnenie analýzy stavu registratúrnych záznamov a metodické usmernenie pri ich ukladaní do úložných jednotiek,
 - b) zabezpečenie úložných jednotiek pre odberateľa,
 - c) vypracovanie registratúrneho plánu a vnútornej smernice,

- d) prevzatie registratúrnych záznamov, ich zaevidovanie a uloženie v registratúrnom stredisku dodávateľa,
- e) sledovanie lehôt uloženia registratúrnych záznamov,
- f) odbornú komunikáciu a korešpondenciu s príslušným štátnym archívom vyplývajúcu zo zákona o archívoch a registratúrach,
- g) uskutočňovanie vyradovacích konaní so spracovaním príslušných zoznamov a návrhu na vyradenie registratúrnych záznamov, ktorým uplynula lehota uloženia, na základe registratúrneho plánu odberateľa, platného v čase poskytnutia služby v zmysle zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a súvisiacej legislatívy,
- h) zaevidovanie vyradovacieho protokolu,
- i) prípravenie dokumentácie na jeho legálnu skartáciu,
- j) odovzdanie vyradených registratúrnych záznamov na legálnu skartáciu firme na to zriadenej,
- k) zaevidovanie protokolu o legálnej skartácii,
- l) zabezpečenie prístupu odberateľom určených osôb k uloženým registratúrnym záznamom a manipulácie s nimi,
- m) dodržiavanie zásad a povinností, ktoré vyplývajú zo zákona č. 122/2013 Z.z. O ochrane osobných údajov,
- n) registratúrnymi záznamami v zmysle tejto zmluvy je Zdravotná dokumentácia pacientov,
- o) ostatné registratúrne záznamy, tvoriace registratúru odberateľa, sa budú uchovávať po vzájomnej dohode oboch zúčastnených strán.

Čl. III

Povinnosti odberateľa

1. Odberateľ je povinný:

- a) participovať na vypracovávaní vyradovacieho protokolu – odkonzultovať s dodávateľom všetky registratúrne záznamy ešte pred odoslaním vyradovacieho protokolu do štátneho archívu. V rámci prípravy vyradovacieho konania poskytnúť dodávateľovi súpis registratúrnych záznamov, ktoré sa nenachádzajú v registratúrnom stredisku dodávateľa, ale sú súčasťou registratúry odberateľa. Jedná sa o všetky záznamy, ktoré sú obsiahnuté v registratúrnom pláne odberateľa, a preto sú predmetom vyradovacieho konania,
- b) vyradené registratúrne záznamy, nenachádzajúce sa v registratúrnom stredisku dodávateľa, legálne skartovať a poskytnúť dodávateľovi doklad o skartácii na založenie do dokumentácie,
- c) dodržiavať ústne dohodnutý harmonogram prác,
- d) odovzdať registratúrne záznamy kompletne - umožniť dodávateľovi spoločnú kontrolu úplnosti počtu záznamov pred ich zapečatením,
- e) informovať dodávateľa o potrebe nahliadnutia do registratúrnych záznamov najmenej dva dni vopred,

- f) podpisom zodpovednej osoby v dokumentácii dodávateľa potvrdiť nahliadnutie, vypožičanie a vrátenie akéhokoľvek registratúrneho záznamu, uloženého v registratúrnom stredisku dodávateľa.

Čl. IV

Povinnosti dodávateľa

1. Dodávateľ je povinný:
 - a) úzko spolupracovať so zamestnancami odberateľa počas celej doby spolupráce,
 - b) dodržiavať ústne dohodnutý harmonogram prác,
 - c) preberať vzájomne skontrolované registratúrne záznamy do svojho registratúrneho strediska a vyhotoviť doklad o prevzatí záznamov do registratúrneho strediska,
 - d) viesť dokumentáciu o registratúrnych záznamoch odberateľa,
 - e) chrániť vlastnícke práva odberateľa a zachovávať dôvernosť pri priamych alebo sprostredkovaných informáciách, podkladoch a dokumentácii, s ktorou pri práci príde do styku, dodržiavať prísnu mlčanlivosť o akýchkoľvek informáciách, dotýkajúcich sa odberateľa,
 - f) zabezpečiť manipuláciu s registratúrnymi záznamami odberateľa len na to určenou osobou,
 - g) zabezpečiť každoročné vyradovanie a legálnu skartáciu záznamov a spisov, ktorým uplynuli lehoty uloženia, legálna skartácia sa netýka záznamov a spisov, ktoré sú uvedené v časti III, ods. b.,
 - h) chrániť registratúrne záznamy proti poškodeniu, zničeniu alebo strate,
 - i) zodpovedať za presný počet prevzatých registratúrnych záznamov,
2. Dodávateľ nezodpovedá za vnútorný obsah prevzatých registratúrnych záznamov.

Čl. V

Doba plnenia a zmeny zmluvy

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú s dvojmesačnou výpovednou lehotou, ktorá začne plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca, nasledujúceho po doručení písomnej výpovede druhej zmluvnej strane.
2. Zmluva sa môže zmeniť vyhotovením dodatku k zmluve po vzájomnej dohode oboch zmluvných strán. Zmluva nadobúda účinnosť dňom jej podpisu a jej následnom zverejnení na webovom sídle dodávateľa.

Čl. VI

Platobné podmienky

1. Cena je určená v Cenníku služieb dodávateľa, platného od 01.08.2014, ktorého strany 5 a 6 tvoria prílohu zmluvy.

2. Vyrad'ovacie konanie a legálna skartácia sa hradia zvlášť v zmysle Cenníka služieb a na základe skutočných a preukázaných nákladov.

3. Všetky práce vykonané v priebehu roka, budú vyfakturované ku koncu kalendárneho roka.

Čl. VII **Záverečné ustanovenia**

1. Pokiaľ nebolo dohodnuté v tejto zmluve inak, platia pre zmluvné vzťahy príslušné ustanovenia Obchodného zákonníka a súvisiace právne predpisy.

2. Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých každá strana obdrží jeden rovnopis.

3. Zmluvné strany prehlasujú, že táto zmluva bola uzavretá na základe ich slobodnej a vážnej vôle a ich rozhodnej snahe riešiť všetky problémy, ktoré môžu pri jej plnení vzniknúť. Ďalej prehlasujú, že sa dôkladne oboznámili s jej obsahom, porozumeli jej a na znak súhlasu s ňou pripájajú svoje podpisy.

V Senici, dňa 28. júla 2015

.....
Dodávateľ

.....
Odberateľ

Zmluva 200205 o poskytovaní služieb
Uzatvorená podľa §269 ods.2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného
zákonníka

Zmluvné strany

Dodávateľ: Poliklinika Senica n.o.
Sotinská 1588, 905 01 Senica
zastúpená riaditeľkou Ing. Alenou Kovačičovou
IČO: 36084212 DIČ: 2021701154
IČ pre daň: SK2021701154
Bankové spojenie: OTP Banka Slovensko
Č.ú.: 5 _____
(ďalej len „dodávateľ“)

a

Odberateľ: SLOVMEDIC, s.r.o.
Sládkovičova 199/2, 905 01 Senica
zastupená Jaroslavom Švárnym, konateľom
R.č.: 630326/7091 IČO: 36265594
Odborný zástupca MUDr. Janka Švárna
Bankové spojenie: SLSP
Č.ú.: (_____)
(ďalej len „odberateľ“)

Čl. I

Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je dočasná správa registratúrnych záznamov odberateľa v rozsahu dohodnutom touto zmluvou. Všetky doklady sú vlastníctvom odberateľa a tento je oprávnený s nimi disponovať aj počas trvania obdobia správy registratúry za podmienok dohodnutých v tejto zmluve.

Č. II

Rozsah a obsah predmetu zmluvy

1. Dodávateľ sa zaväzuje vykonať pre odberateľa nasledovné služby:
- a) uskutočnenie analýzy stavu registratúrnych záznamov a metodické usmernenie pri ich ukladaní do úložných jednotiek,
 - b) zabezpečenie úložných jednotiek pre odberateľa,
 - c) vypracovanie registratúrneho plánu a vnútornej smernice,

- d) prevzatie registratúrnych záznamov, ich zaevidovanie a uloženie v registratúrnom stredisku dodávateľa,
- e) sledovanie lehôt uloženia registratúrnych záznamov,
- f) odbornú komunikáciu a korešpondenciu s príslušným štátnym archívom vyplývajúcu zo zákona o archívoch a registratúrach,
- g) uskutočňovanie vyradovacích konaní so spracovaním príslušných zoznamov a návrhu na vyradenie registratúrnych záznamov, ktorým uplynula lehota uloženia, na základe registratúrneho plánu odberateľa, platného v čase poskytnutia služby v zmysle zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a súvisiacej legislatívy,
- h) zaevidovanie vyradovacieho protokolu,
- i) prípravenie dokumentácie na jeho legálnu skartáciu,
- j) odovzdanie vyradených registratúrnych záznamov na legálnu skartáciu firme na to zriadenej,
- k) zaevidovanie protokolu o legálnej skartácii,
- l) zabezpečenie prístupu odberateľom určených osôb k uloženým registratúrnym záznamom a manipulácie s nimi,
- m) dodržiavanie zásad a povinností, ktoré vyplývajú zo zákona č. 122/2013 Z.z. O ochrane osobných údajov,
- n) registratúrnymi záznamami v zmysle tejto zmluvy je Zdravotná dokumentácia pacientov,
- o) ostatné registratúrne záznamy, tvoriace registratúru odberateľa, sa budú uchovávať po vzájomnej dohode oboch zúčastnených strán.

Čl. III

Povinnosti odberateľa

1. Odberateľ je povinný:

- a) participovať na vypracovávaní vyradovacieho protokolu – odkonzultovať s dodávateľom všetky registratúrne záznamy ešte pred odoslaním vyradovacieho protokolu do štátneho archívu. V rámci prípravy vyradovacieho konania poskytnúť dodávateľovi súpis registratúrnych záznamov, ktoré sa nenachádzajú v registratúrnom stredisku dodávateľa, ale sú súčasťou registratúry odberateľa. Jedná sa o všetky záznamy, ktoré sú obsiahnuté v registratúrnom pláne odberateľa, a preto sú predmetom vyradovacieho konania,
- b) vyradené registratúrne záznamy, nenachádzajúce sa v registratúrnom stredisku dodávateľa, legálne skartovať a poskytnúť dodávateľovi doklad o skartácii na založenie do dokumentácie,
- c) dodržiavať ústne dohodnutý harmonogram prác,
- d) odovzdať registratúrne záznamy kompletne - umožniť dodávateľovi spoločnú kontrolu úplnosti počtu záznamov pred ich zapečatením,
- e) informovať dodávateľa o potrebe nahliadnutia do registratúrnych záznamov najmenej dva dni vopred,

- f) podpisom zodpovednej osoby v dokumentácii dodávateľa potvrdiť nahliadnutie, vypožičanie a vrátenie akéhokoľvek registratúrneho záznamu, uloženého v registratúrnom stredisku dodávateľa.

Čl. IV

Povinnosti dodávateľa

1. Dodávateľ je povinný:
 - a) úzko spolupracovať so zamestnancami odberateľa počas celej doby spolupráce,
 - b) dodržiavať ústne dohodnutý harmonogram prác,
 - c) preberať vzájomne skontrolované registratúrne záznamy do svojho registratúrneho strediska a vyhotoviť doklad o prevzatí záznamov do registratúrneho strediska,
 - d) viesť dokumentáciu o registratúrnych záznamoch odberateľa,
 - e) chrániť vlastnícke práva odberateľa a zachovávať dôvernosť pri priamych alebo sprostredkovaných informáciách, podkladoch a dokumentácii, s ktorou pri práci príde do styku, dodržiavať prísnu mlčanlivosť o akýchkoľvek informáciách, dotýkajúcich sa odberateľa,
 - f) zabezpečiť manipuláciu s registratúrnymi záznamami odberateľa len na to určenou osobou,
 - g) zabezpečiť každoročné vyrad'ovanie a legálnu skartáciu záznamov a spisov, ktorým uplynuli lehoty uloženia, legálna skartácia sa netýka záznamov a spisov, ktoré sú uvedené v časti III, ods. b.,
 - h) chrániť registratúrne záznamy proti poškodeniu, zničeniu alebo strate,
 - i) zodpovedať za presný počet prevzatých registratúrnych záznamov,
2. Dodávateľ nezodpovedá za vnútorný obsah prevzatých registratúrnych záznamov.

Čl. V

Doba plnenia a zmeny zmluvy

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú s dvojmesačnou výpovednou lehotou, ktorá začne plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca, nasledujúceho po doručení písomnej výpovede druhej zmluvnej strane.
2. Zmluva sa môže zmeniť vyhotovením dodatku k zmluve po vzájomnej dohode oboch zmluvných strán. Zmluva nadobúda účinnosť dňom jej podpisu a jej následnom zverejnení na webovom sídle dodávateľa.

Čl. VI

Platobné podmienky

1. Cena je určená v Cenníku služieb dodávateľa, platného od 01.08.2014, ktorého strany 5 a 6 tvoria prílohu zmluvy.

2. Vyrad'ovacie konanie a legálna skartácia sa hradia zvlášť v zmysle Cenníka služieb a na základe skutočných a preukázaných nákladov.

3. Všetky práce vykonané v priebehu roka, budú vyfakturované ku koncu kalendárneho roka.

Čl. VII

Záverečné ustanovenia

1. Pokiaľ nebolo dohodnuté v tejto zmluve inak, platia pre zmluvné vzťahy príslušné ustanovenia Obchodného zákonníka a súvisiace právne predpisy.

2. Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých každá strana obdrží jeden rovnopis.

3. Zmluvné strany prehlasujú, že táto zmluva bola uzavretá na základe ich slobodnej a vážnej vôle a ich rozhodnej snahe riešiť všetky problémy, ktoré môžu pri jej plnení vzniknúť. Ďalej prehlasujú, že sa dôkladne oboznámili s jej obsahom, porozumeli jej a na znak súhlasu s ňou pripájajú svoje podpisy.

V Senici, dňa 28. júla 2015

.....
Dodávateľ

.....
Odberateľ