

IMPENDO d.o.o. Reiserova 113, Osijek zastupan po direktoru Bojan Čturdić (u daljnjem tekstu: Davatelj usluga)

i

Stečajna masa iza Biljemer Kant doo u stečaju, Ilirska 48, Osijek, Oib: 71129326721 zastupan po stečajnoj upraviteljici **Boja Stanković** (u daljnjem u tekstu: Korisnik)

dana 07.02.2024, u Osijeku, sklopljen je sljedeći

UGOVOR O DEPONIRANJU GRAĐE

I. PREDMET UGOVORA

Članak 1.

Predmet ovog Ugovora su usluge pohrane i čuvanja registraturnog gradiva Korisnika (dokumentacija na papiru) na lokaciji Davatelja usluge, a koje će usluge za potrebe Korisnika izvršiti Davatelj usluge.

Kako se pod registraturnim gradivom podrazumijeva dokumentacija primljena i nastala u radu Korisnika, u daljnjem tekstu Ugovora, strane će zbog jednostavnosti, umjesto registraturno gradivo koristiti izraz „dokumentacija“.

Ugovorne strane su suglasne da usluge iz stavka 1. Ovog članka obuhvaćaju pojedine radnje koje će ugovorne strane provoditi u ispunjavanju ugovornih obveza pod uvjetima iz ovog Ugovora i ugovorenog cjenika, te ih utvrđuju kako slijedi:

- preuzimanje dokumentacije na nivou registratora ili mape
- izradu odgovarajućih popisa preuzetih registratora i mapa s oznakom sadržaja (računi, ugovori i sl.) i godinom nastanka
- izradu primopredajnog zapisnika
- smještaj preuzete dokumentacije na pozicije za odlaganje
- čuvanje

II. UVJETI POHRANE – ČUVANJA DOKUMENTACIJE

1. Lokacija čuvanja i sigurnost pohranjenih dokumenata

Članak 2.

Ugovorne strane su suglasne da je Davatelj usluge prethodno upoznao Korisnika s lokacijom i smještajem dokumentacije i da su među stranama dogovoreni uvjeti pohrane-čuvanja dokumentacije u odnosu na lokaciju smještaja, te sigurnosne i zaštitne mjere glede čuvanja dokumentacije.

Članak 3.

Sukladno odredbi stavka 1. ovog članka, Ugovorne strane utvrđuju da će Davatelj usluge smještaj dokumentacije vršiti u odgovarajućem prostoru.

III. PROCEDURA PREUZIMANJA DOKUMENTACIJE NA ČUVANJE

1. Preuzimanje dokumentacije na čuvanje

Članak 4.

Ugovorne strane su suglasne da će Korisnik, nakon sklapanja ovog Ugovora, te po uplati cijene usluge, predati Davatelju usluge na čuvanje dokumentaciju, jednokratno, u količini 1 (jedan) metar dužni dokumentacije u papiru.

Ugovorne strane su suglasne da će Davatelj usluge preuzeti dokumentaciju Korisnika na nivou registratora ili mape, te da se strane neće upuštati u popis i provjeru vrste, količine i stanja dokumenata unutar registratora odnosno mape

Primopredaju dokumentacije prati odgovarajući zapisnik o primopredaji-uskladištenju.

Kako bi s izbjegla svaka sumnja u postojanje/nestanak određenog dokumenta unutar registratora odnosno mape (dokumentacija u papiru), Davatelj usluge se obvezuje a prije predaj dokumentacije na čuvanje, uz nazočnost ovlaštene osobe Korisnika, registratore/mape zatvoriti ili na sličan način učiniti nedostupnim dokumente unutar registratora/mape.

IV. ODGOVORNOST DAVATELJA USLUGE ZA PREUZETU DOKUMENTACIJU

Članak 5.

Davatelj usluge odgovara za štetu koja nastane na dokumentaciji Korisnika, a koji rizik na njega prelazi u trenutku preuzimanja dokumentacija i prestaje trenutkom povratka Korisnika.

Ugovorne strane su suglasne da je vrijednost dokumentacije Korisnika iz čl. 1. Ovog Ugovora jednaka godišnjoj ugovorenoj vrijednosti usluge iz članka 8. Ovog Ugovora.

Ugovorne strane su suglasne da stvarna šteta na dokumentaciji Korisnika ne može prelaziti visinu godišnje ugovorene vrijednosti usluge.

Davatelj usluge ne odgovara za štetu na dokumentaciji ako dokaže da je šteta uzrokovana uslijed okolnosti koje se nisu mogle izbjeći ili otkloniti ili je uzrokovana krivnjom Korisnika, manama ili prirodnim svojstvima dokumentacije te neispravnom ambalažom.

V. ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA SA DOKUMENATA KORISNIKA

Članak 6.

Davatelj usluge jamči Korisniku za dokumentaciju i tajnost podataka sadržanih u dokumentima s kojima će doći u dodir tijekom čuvanja.

Članak 7.

Korisnikovi povjerljivi dokumenti odnosno podaci sa istih uključuju podatke koji su označeni kao povjerljivi ili u svezi sa sadašnjim ili budućim poslovanjem, neobjavljenim i ne izdanim ili podaci koji su kao povjerljivi otkriveni Davatelju usluge.

Tijekom trajanja ovog Ugovora, Davatelj usluge će čuvati podatke opisane u stavku 1. Ovog članka kao povjerljive te neće bez pisane dozvole Korisnika otkrivati takve podatke, te će ih upotrebljavati samo kada to bude neophodno za predmetnu uslugu. Davatelj usluge neće smjeti pripremati bilo kakve izvedene djelatnosti koristeći sa povjerljivim podacima te će biti odgovoran u slučaju da se njegovi radnici ili posrednici ne pridržavaju ove odredbe.

Korisnikovi povjerljivi podaci ne uključuju bilo kakve podatke za koje je poznato da su javno poznati bez krivnje Davatelja usluge.

VI. CIJENA USLUGE I ROK ČUVANJA DOKUMENTACIJE

Članak 8.

Ugovorena cijena čuvanja po dužnom metru je 22,00 eura, bez PDV-a po godini, a ugovoreni rok čuvanja je 8 godina. Ukupna cijena ugovorenih usluga za vrijeme trajanja ugovora iznosi 321,40. U cijenu nije uračunat PDV po propisanoj zakonskoj stopi.

VII. NAPLATA USLUGE I UVIJETI PLAĆANJA

Članak 9.

Osnova za obračun i naplatu izvršene usluge je ovaj Ugovor.

Korisnik će izvršiti plaćanje ukupno ugovorene cijene iz članka 8. ovog Ugovora, po ponudi, a prije sklapanja ugovora.

VIII. NEOPISANE RADNJE I OPERACIJE - OBAVEZE UGOVORENIH STRANA

Članak 10.

Sve radnje i operacije koje su u funkciji izvršenja usluge, a nisu utvrđene niti opisane ovim Ugovorom kao obaveza Davatelja usluge, obaveza su Korisnika.

Članak 11.

Ugovorne strane su suglasne da sve potrebe, a sukladno njima i postavljeni zahtjevi Korisnika (naknadne, izvanredne, uočene nakon sklapanja Ugovora), o kojima strane nisu razgovarale niti ih sadržajno definirale ovim Ugovorom, imaju tretman dodatnih zahtjeva uz obvezu strana na dogovor glede uvjeta pod kojima će se postavljenim zahtjevima udovoljiti. O svemu dogovorenom strane će sačiniti pisani sporazum.

IX. OPERATIVNO PROVOĐENJE UGOVORA

Članak 12.

Ugovorne strane su suglasne da će nakon potpisivanja ovog Ugovora imenovati osobe i ovlastiti ih za operativno provođenje odredbi Ugovora.

Određivanje osoba iz stavka 1. ovog članka, strane će provesti na način da će odrediti osobe koje će se dosljedno i ozbiljno pridržavati svega dogovorenog i ugovorenog. Propusti u radu osoba iz st. 1 ovog članka, smatrat će se propustima ugovorne strane koja je izvršila izbor osobe.

X. RAZLIČITO

Članak 13.

Nevaljanost ili neprovedivost bilo koje odredbe ovog Ugovora neće utjecati na provedivost bilo koje druge odredbe Ugovora.

Ovaj Ugovor sadrži sve sporazume, garancije, obveze i uvjete između ugovorenih strana u svezi sa izvršenjem usluge, te ima jaču snagu od svih usmenih sporazuma.

Bilo koja izmjena ovog Ugovora mora biti sačinjena u pisanom obliku.

Korisnik ne može cedirati ili na drugi način prenijeti prava i obveze koje proizlaze iz ovog Ugovora bez suglasnosti Davatelja usluge.

Sve obavijesti dane prema ovom Ugovoru moraju biti u pisanom obliku.

Članak 14.

Ovaj Ugovor stupa na snagu i primjenjuju se kada potpišu ugovorne strane. Ugovorne strane su suglasne da se ovaj Ugovor sklapa na određeno vrijeme, na rok od jedanaest godina.

Članak 15.

Ugovorne strane su suglasne da će po prestanku važenja ovog Ugovora (istek, raskid i sl.), a najkasnije u roku 8 dana, Korisnik preuzeti uskladištenu dokumentaciju. Ako Korisnik ne preuzme uskladištenu dokumentaciju u utvrđenom roku, Davatelj usluge ne odgovara za eventualnu štetu po bilo kojem osnovu, koja bi mogla nastati na istoj.

Ako Korisnik ne preuzme dokumentaciju u roku iz stavka 1. Ovog članka, smatrat će se da je Korisnik dao nalog Davatelju usluge za uništavanje iste. Davatelj usluge će dokumentaciju, predati na uništavanje tvrtki koja obavlja poslove industrijske prerade papira.

XI. RJEŠAVANJE SPOROVA

Članak 16.

Ugovorne strane se obvezuju da će sve eventualne sporove koji nastanu tijekom provedbe ovog Ugovora nastojati riješiti dogovorom.

U slučaju izostanka dogovora i mirnog rješenja spora, spor će rješavati stvarno nadležni sud u Osijeku.

XII. PRIMJERCIM UGOVORA

Članak 17.

Ovaj Ugovor je sastavljen u 2 (dva) jednaka primjerka od koji svaka strana zadržava po 1 (jedan) primjerak

Davatelj usluge:

IMPENDO d.o.o.
OSIJEK
OIB: 02246408747

Korisnik:

STEČAJNA MASA IZA
BILJEMERKANT d.o.o. u stečaju
Osijek, Ilirska 48
OIB: 71129326721