

Smlouva o poskytování Servisních služeb

číslo smlouvy Objednatele: SML/0004/2019/TAJ

číslo smlouvy Poskytovatele: RCS-2018-Zxxx

Smluvní strany

Městský úřad Litovel

sídlo: nám. Přemysla Otakara 778, 784 01 Litovel
IČ: 00299138
DIČ: CZ00299138
Zastoupená: Viktor Kohout, starosta
Bankovní spojení: KB a. s., pobočka Litovel
Číslo účtu: 19-3620811/0100

dále jen „**Objednatel**“ na straně jedné

a

AutoCont a.s.

sídlo: Hornopolní 3322/34, 702 00 Ostrava
korespondenční adresa: Koželužská 31, 779 00 Olomouc
IČ: 04308697
DIČ: CZ04308697
Spisová značka OR: Krajský soud v Ostravě, oddíl B, vložka 11012
Zastoupená: Jindřich Zimola, člen představenstva
bankovní spojení: Česká spořitelna a.s.
Číslo účtu: 6563752/0800

dále jen „**Poskytovatel**“ na straně druhé

I. VŠEOBECNÉ OBCHODNÍ PODMÍNKY

1. Základní obchodní vztah mezi Objednatelem a Poskytovatelem je vymezen všeobecnými obchodními podmínkami pro poskytování služeb, které jsou nedílnou součástí této Smlouvy a jsou uvedeny v příloze č. 1 této Smlouvy.
2. Upravuje-li tato Smlouva některé otázky odlišně, mají přednost ustanovení této Smlouvy před ustanoveními všeobecných obchodních podmínek pro poskytování služeb.
3. Pro účely této Smlouvy se smluvní strana označená jako „Zhotovitel“ dle všeobecných obchodních podmínek rozumí také jako „Poskytovatel“.

II. DEFINICE POJMŮ

1. Používá-li tato Smlouva v dalším textu termíny, psané s velkým počátečním písmenem, ať už v singuláru nebo plurálu, je jejich význam definován ve všeobecných obchodních podmínkách pro poskytování služeb, případně v následujících bodech.

Člověkoden - práce Pracovníka Poskytovatele v rozsahu jednoho (1) Pracovního dne (po dobu 8 hodin) v rámci Servisního kalendáře.

Data Protection Officer - neboli DPO (česky Pověřenec pro ochranu osobních údajů) je nově vytvořenou pracovní pozicí podle GDPR. Je to externí poskytovatel služby, který dohlíží na dodržování ochrany osobních údajů v souladu s nařízením GDPR, poskytuje informace a poradenství správcům, zpracovatelům a zaměstnancům, kteří zpracovávají osobní údaje a spolupracuje dozorovým úřadem ÚOOÚ.

GDPR - přímo aplikovatelné nařízení evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679, které stanoví pravidla týkající se ochrany fyzických osob v souvislosti se zpracováním a volného pohybu osobních údajů pro celou Evropu. Výjimky ze zpracování OÚ, na které se nařízení GDPR nevztahuje, upravuje zvláštní směrnice 2016/680.

Osobní údaj – neboli OÚ jsou veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (dále jen "subjekt údajů"); identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor, například jméno, identifikační číslo, lokační údaje, síťový identifikátor nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby.

III. PŘEDMĚT PLNĚNÍ

Předmětem Plnění podle této Smlouvy je poskytování Servisních služeb v rozsahu činností uvedených v příloze č. 2 této Smlouvy.

IV. ZPŮSOB A TERMÍNY PLNĚNÍ

1. Servisní služby jsou poskytovány zejména následujícím způsobem:
 - Prostřednictvím konzultací poskytnutých telefonicky, emailem, nebo videokonference.
 - Prostřednictvím Pracovníka Poskytovatele přímo na pracovišti Objednatele nebo v místě realizátora Poskytovatele
2. Detailní popis způsobů, termínů, podmínek a místa Plnění je definován v příloze č. 2 této Smlouvy.

V. CENA ZA POSKYTOVANÉ SLUŽBY, ZPŮSOB ÚHRADY

1. Kalkulace sjednané odměny a podrobná specifikace sjednaného způsobu vyúčtování Servisních služeb je uvedena v příloze č. 4 této Smlouvy.
2. V případě potřeby provedení činnosti Poskytovatelem nad rozsah předmětu plnění dle čl. III této Smlouvy, se mohou smluvní strany dohodnout na jejím provedení a na výši odměny za její provedení. Odměna takto stanovená bude splatná na základě faktury.
3. Sjednanou odměnu uhradí Objednatel na základě faktury vystavené Poskytovatelem po poskytnutí Servisních služeb dle této Smlouvy po akceptaci činností Objednatelem na základě akceptačního protokolu, potvrzeného oběma smluvními stranami. Fakturačním obdobím je kalendářní měsíc. Fakturu je Poskytovatel oprávněn vystavit k poslednímu dni měsíce, za který náleží odměna. Faktura musí obsahovat rozlišení částky účtované jako měsíční paušální odměna a částky účtované za Služby poskytnuté Poskytovatelem mimo sjednanou paušální odměnu tzn. za Služby požadované Objednatelem nad rámec sjednaného rozsahu.

4. Splatnost faktury – daňového dokladu je dohodou smluvních stran stanovena na 30 kalendářních dnů ode dne jejího prokazatelného doručení Objednateli. Zaplacením se pro účely této Smlouvy rozumí odepsání příslušné částky z účtu Objednatele ve prospěch účtu Poskytovatele. Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Objednatel má právo vrátit fakturu před lhůtou splatnosti, pokud neobsahuje požadované náležitosti nebo obsahuje nesprávné cenové údaje. Oprávněným vrácením faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti, opravená nebo přepracovaná faktura bude opatřena novou lhůtou splatnosti.

VI. PŘÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

1. Poskytovatel se zavazuje poskytovat Servisní služby s odbornou péčí a dodávat kvalitní Služby.
2. Poskytovatel zajistí potřebný počet pracovníků s kvalifikací potřebnou pro realizaci předmětu plnění dle této Smlouvy.
3. Poskytovatel se zavazuje spolupracovat s Pracovníky Objednatele ve věci řádného poskytování Servisních služeb dle této Smlouvy.
4. Poskytovatel má za povinnost po dohodě s Objednatelem svolávat pracovní schůzky k řešení sporných otázek, souvisejících s poskytováním Servisních služeb dle této Smlouvy a dále postupovat v souladu s jejich závěry.
5. Objednatel se zavazuje vytvořit Poskytovateli vhodné pracovní podmínky, poskytovat mu veškeré jemu dostupné informace a podklady nezbytné k účinnému poskytování Servisních služeb a zajistit mu efektivní součinnost svých odborných pracovníků.
6. Objednatel jmenuje Kontaktní a Odpovědné osoby pro účely této Smlouvy.
7. Objednatel má za povinnost po dohodě s Poskytovatelem svolávat pracovní schůzky k řešení sporných otázek, souvisejících s poskytováním Servisních služeb dle této Smlouvy a dále postupovat v souladu s jejich závěry.

VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Doba trvání této smlouvy je stanovena na dobu určitou, od 1. 1. 2019 do 31. 12. 2019.
2. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smluvních stran a účinnosti dnem zveřejnění v centrálním registru smluv.
3. Ukončit platnost této Smlouvy lze dohodou smluvních stran nebo písemnou výpovědí Objednatele i Poskytovatele bez udání důvodu s dvouměsíční výpovědní lhůtou, která počne běžet prvním dnem měsíce následujícím po doručení písemné výpovědi.
4. V případě odstoupení od Smlouvy má Poskytovatel nárok na úhradu odměny ve smyslu čl. V. této Smlouvy za Servisní služby skutečně do doby odstoupení řádně realizované.
5. Vzájemná práva a povinnosti z této Smlouvy vyplývající se smluvní strany zavazují vypořádat nejpozději do 15 dnů ode dne skončení její platnosti.
6. Ujednání této Smlouvy nebrání v konkrétních věcech uzavřít mezi smluvními stranami zvláštní smlouvy o jiných službách s individuálně stanovenými podmínkami.
7. Obsah Smlouvy může být měněn jen dohodou smluvních stran a to vždy jen písemnými dodatky.
8. Smlouva se vyhotovuje ve dvou vyhotoveních vlastnoručně signovaných smluvními stranami, z nichž každé smluvní straně přísluší po jednom výtisku.

VIII. PŘÍLOHY

Nedílnou součástí Smlouvy jsou následující přílohy:

Příloha č. 1 - Všeobecné obchodní podmínky AutoCont a.s. pro poskytování služeb

Příloha č. 2 - Úroveň Služeb podpory

Příloha č. 3 - Kontaktní a Odpovědné osoby, provozovny

Příloha č. 4 - Cenová kalkulace

Příloha č. 5 – Harmonogram činností DPO

Za Poskytovatele:

Za Objednatele:

V Olomouci dne

V Litovli dne 28. 12. 2018

.....
Jindřich Zimola
zmocněnec

.....
Viktor Kohout
starosta

Příloha č. 1

Viz. Příloha „Všeobecné obchodní podmínky AUTOCONT a.s. pro poskytování služeb“

Příloha č. 2 – Úroveň Služeb podpory

1. Obsah Servisních služeb

a) Outsourcing role Pověřenec pro ochranu osobních údajů

Výkon této Servisní služby je zaměřen na konzultační činnost v oblasti právních předpisů a poskytování informací. Pověřenec dle požadavků Objednatele zajišťuje také posouzení vlivu na ochranu OÚ. Osoba Poskytovatele v této roli by proto měla být zapojena do veškerých záležitostí souvisejících s ochranou OÚ, včetně auditu, a samozřejmě je v souvislosti s výkonem svých úkolů vázána tajemstvím nebo důvěrností.

Pověřenec je nápomocen Objednateli převážně svými doporučeními, návrhy a pokyny při zavádění vhodných postupů a opatření, a také při vedení záznamů spojených se získáváním, zpracováním, ukládáním, přenosem a likvidací OÚ s cílem prokázat soulad s požadavky GDPR na dokumentované procesy. Na Pověřence se také mohou obracet subjekty OÚ ve všech záležitostech souvisejících se zpracováním jejich OÚ a výkonem jejich práv.

Povinností této role je v tomto směru pouze sledovat, kontrolovat, vyhodnocovat, navrhopvat, doporučovat, reportovat a upozorňovat Odpovědné osoby Objednatele na anomálie, nedostatky, nesoulad, hrozby, zranitelná místa či vzniklá rizika ohrožující soukromí fyzických osob a bezpečnost jejich osobních údajů. Přínosem je pro Objednatele odbornost, znalosti a zkušenosti externího Poskytovatele této Servisní služby a schopnost předávat své „know-how“ a schopnosti interním zaměstnancům Objednatele odpovědným za tuto oblast.

Samozřejmou činností Pověřence je pravidelný reporting určeným Odpovědným osobám Objednatele v dohodnutých intervalech nebo na vyžádání.

Činnost Pověřence pro ochranu OÚ:

- Strategie a plánování (ochrany OÚ, např.):
 - rozvoj bezpečnosti informací (v souladu s platnými bezpečnostními normami s vývojovým trendem informačních technologií, požadavky a potřebami Objednatele)
 - návrhy bezpečnostních procesů, postupů, strategie, architektury, interních předpisů
 - metodické vedení, konzultace a poradenství v oblasti posouzení vlivu, analýz rizik a auditů ochrany OÚ
 - kontaktní místo pro zaměstnance Objednatele, externí subjekty a dozorové orgány v oblasti ochrany OÚ
- Pravidelně se opakující kontrolní činnosti (např.):
 - kontrola shody s legislativou (ochrana osobních údajů)
 - kontrola dodržování bezpečnostních předpisů a opatření
 - revize bezpečnostní dokumentace vč. předpisů o ochraně OÚ
 - vedení záznamů o činnostech zpracování OÚ
 - vyhodnocování bezpečnostních incidentů, případně hlášení určeným orgánům
 - kontrola provádění a vyhodnocování bezpečnostního monitoringu
 - kontrola ověřování dodržování licenční politiky
 - pravidelný reporting o bezpečnostní situaci v oblasti OÚ určeným Odpovědným osobám Objednatele

- pravidelná školení zaměstnanců Objednatele v ochraně OÚ

a další služby dle individuálních požadavků Objednatele.

Jednotlivé činnosti Pověřence budou rovnoměrně rozloženy v průběhu roku tak, aby bylo možno efektivně vyčerpat smluvně zaručený rozsah človekodnů definovaný v Příloze č. 4 Cenová kalkulace, bodu a) Servisní služby v rámci paušálu a eliminovat kritická období. Nevyčerpané předplacené človekodny lze převádět mezi jednotlivými kalendářními měsíci vždy pouze v rámci jednoho kalendářního roku.

Činnosti nad rámec navrhovaných prací Pověřence mohou být realizovány několika způsoby:

- buď jako vícepráce s fakturováním Objednateli ve smluvních cenách dle Přílohy č. 4, bodu b) Jednotkové sazby pro Servisní služby nad rámec paušální platby k paušální platbě za příslušný kalendářní měsíc (ve kterém byla činnost dokončena), a to pouze v případech, kdy nedojde ke střetu zájmů a činnost nevyžaduje odbornou specializaci,
- nebo formou samostatné objednávky požadované služby nebo řešení v případech, kdy:
 - se jedná o takový rozsah prací, který není možné zahrnout do paušálních činností,
 - nebo požadovaná činnost vyžaduje odbornou specializaci řešitele,
 - nebo se jedná o implementaci produktu či službu zajišťovanou odborným specialistou nebo např. subdodavatelsky.

2. Součinnost Objednatele

Objednatel garantuje po celou dobu platnosti Servisní smlouvy poskytování potřebné součinnosti spočívající v následujícím:

- zpřístupnění stávající dokumentace týkající se OÚ a způsobů jejich zpracování;
- poskytnutí všech relevantních podkladů pro identifikaci požadavků, povinností, závazků atd. v oblasti bezpečnosti osobních údajů;
- zajištění časových kapacit odpovědného zástupce Objednatele (osoba/role zadavatele) – hlavního „respondenta“ pro schůzky, seznámení s postupy získávání informací o aktuálním stavu ochrany OÚ u Objednatele;
- zajištění časových kapacit osoby s potřebnými kompetencemi a rozhodovací pravomocí zodpovědné za řízení bezpečnosti informací a ochrany OÚ na straně Objednatele pro komunikaci s Pověřencem pro ochranu OÚ.

3. Vymezení Servisních služeb

Pověřenec v žádném případě nepřebírá odpovědnost za bezpečnostní incidenty u zákazníka. Tomu odpovídá charakter této funkce, neboť není (a nebude pověřen) žádnou rozhodovací či výkonnou pravomocí.

Příloha č. 3 – Kontaktní a Odpovědné osoby

3.1. Kontaktní osoby

Pracovníci Objednatele pověřeni zadáváním Požadavků a Akceptací jejich řešení prostřednictvím Servis Desku Poskytovatele:

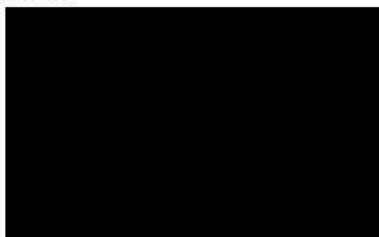
Jméno, Příjmení:

Funkce:

Adresa:

Telefon:

Email:



Jméno, Příjmení:

Funkce:

Adresa:

Telefon:

Email:



3.2. Odpovědné osoby

Pracovníci smluvních stran pověřeni jednáním jménem smluvních stran ve věcech plnění Smlouvy.

Do působnosti Odpovědných osob patří:

- organizačně zabezpečovat veškeré činnosti související s plněním Smlouvy
- koordinovat součinnost smluvních stran
- informovat na vyžádání smluvní strany o postupu plnění Smlouvy

Odpovědné osoby Objednatele:

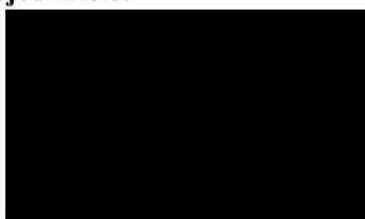
Jméno, Příjmení:

Funkce:

Adresa:

Telefon:

Email:



Jméno, Příjmení:

Funkce:

Adresa:

Telefon:

Email:



Odpovědné osoby Poskytovatele:

Jméno, Příjmení:

Funkce:

Adresa:



Telefon:

Email:

Jméno, Příjmení:

Funkce:

Adresa:

Telefon:

Email:

Jméno, Příjmení:

Funkce:

Adresa:

Telefon:

Email:

3.3. Provozovny Objednatele

Servisní služby budou poskytovány v následujících provozovnách Objednatele:

Městský úřad Litovel

nám. Přemysla Otakara 778

784 01 Litovel

Příloha č. 4 – Cenová kalkulace (Příklad)

Základní parametry Smlouvy

Servisní kalendář:	Pracovní dny, Po - Pá od 08:00 do 17:00 hodin
Fakturační období:	1 kalendářní kvartál

K níže uvedeným cenám bude účtována DPH v souladu s platným zákonem o dani z přidané hodnoty.

a) Servisní služby v rámci paušálu

Název Servisní služby	Cena bez DPH / fakturační období
Outsourcing role Pověřenec pro ochranu OÚ v rozsahu 4 ČD ročně	14 000 Kč
CENA CELKEM (Kč bez DPH):	14 000,00 Kč

b) Jednotkové sazby pro Servisní služby nad rámec paušální platby

Typ požadavku	Hodnota (Cena bez DPH)	Měrná jednotka
Pověřenec pro ochranu OÚ *	15 000 Kč	Člověkoden
Příplatek za práci v mimopracovní dobu v PO-PÁ	30%	Člověkoden
Příplatek za práci v mimopracovní dobu v SO-NE a Svátek	50%	Člověkoden

* Požadavky jsou standardně řešeny pouze v Servisním kalendáři 9x5 (Po – Pá od 8:00 do 17:00 hodin)

Příloha č. 5 – Harmonogram činností DPO – návrh:

