**Smlouva o poskytování služeb**

**Univerzita Karlova**

**Ústavu jazykové a odborné přípravy**, sídlem Vratislavova 29/10, 128 00 Praha 2

zastoupený PhDr. Ivanem Duškovem, ředitelem

IČO: 00216208, DIČ: CZ00216208

bankovní spojení: Komerční banka a.s., Praha,

č. účtu pro platby 107-8145640267/0100

variabilní symbol pro všechny platby: 42 220

dále jen „**objednatel**“ nebo „**ÚJOP UK**“

a

**Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích**

**Pedagogická fakulta**,sídlem Jeronýmova 10, 371 15 České Budějovice,

zastoupená doc. RNDr. Helenou Koldovou, Ph.D., děkankou

IČO: 60076658

dále jen „**poskytovatel**“ nebo „**zkušební centrum**“ nebo „**PF JU**“

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku podle právního řádu České republiky v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, tuto Smlouvu o poskytnutí služeb (dále jen „smlouva“):

**I.**

**Předmět smlouvy**

1. Předmětem závazku podle této smlouvy je poskytování služby v oblasti organizace a vykonávání zkoušek z českého jazyka a českých reálií pro účely udělování státního občanství podle vyhlášky MŠMT č. 433/2013 Sb., o prokazování znalosti českého jazyka a českých reálií pro účely udělování státního občanství České republiky, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zkouška“), v rozsahu podle přílohy č. 1 s názvem „Pokyny k organizaci zkoušky“, která tvoří nedílnou součást této smlouvy.

**II.**

**Doba, čas a místo plnění**

1. Doba plnění je od data uzavření této smlouvy mezi objednatelem a poskytovatelem na dobu určitou do 31. 12. 2019.
2. Pokud žádná ze smluvních stran nedá návrh na ukončení smluvního vztahu nejpozději 3 měsíce před ukončením platnosti této smlouvy, smlouva se automaticky prodlužuje o další rok včetně případných písemných dodatků.
3. Každá ze smluvních stran může smlouvu vypovědět bez udání důvodu s dvouměsíční výpovědní lhůtou, která počne běžet od prvého dne měsíce následujícího po doručení výpovědi. Výpověď musí být učiněna v písemné formě a doručena na adresu druhé smluvní strany uvedenou v záhlaví této smlouvy, jinak je neplatná.
4. Místem plnění jsou sídlo poskytovatele nebo prostory jím zajištěné.
5. Termíny konání zkoušky na kalendářní rok dopředu oznámí objednatel prostřednictvím e‑mailové zprávy zaslané Vedoucímu zkušebního centra nejpozději do konce listopadu předcházejícího kalendářního roku.

**III.**

**Povinnosti poskytovatele**

Poskytovatel je povinen:

1. Jmenovat vedoucího zkušebního centra a organizátora zkoušky.
2. Zajistit průběh zkoušky v souladu s přílohou č. 1 „Pokyny k organizaci zkoušky“.
3. Podávat základní informace o zkoušce podle přílohy č. 1 „Pokyny k organizaci zkoušky“ a v souladu se Zkušebním řádem zkoušky dostupným online na http://ujop.cuni.cz/obcanstvi.
4. Umožnit uchazečům možnost osobního přihlašování v rámci stanovených úředních hodin (nejméně 1 x 2 hodiny za týden),
5. Poskytnout na vlastní náklady administrativní práce týkající se zkoušky ‒ podávání základních informací týkajících se zkoušky podle odst. 2 tohoto článku; poskytování vhodné pomoci s osobním přihlašováním se ke zkoušce podle odst. 3 tohoto článku; příprava zkušebních materiálů, registrace kandidátů v den zkoušky a kontakt s objednatelem v souladu s přílohou č. 1 „Pokyny k organizaci zkoušky“.
6. Zajistit na vlastní náklady prostory pro konání zkoušky podle harmonogramu zkoušky, který zašle objednatel e-mailem na adresu Organizátora zkoušky jmenovaného poskytovatelem v odst. 2 článku VII této smlouvy ‒ podle počtu přihlášených kandidátů na jednu skupinu max. 15 kandidátů nejméně 1x uzamykatelná zkušební místnost s potřebným technickým vybavením podle přílohy č. 1 „Pokyny k organizaci zkoušky“; nejméně 1x uzamykatelná místnost pro účely registrace a odpočinek kandidátů; 1x uzamykatelná místnost pro předsedu zkušební komise.
7. Zajistit účast nejméně 3 zaměstnanců na pozici administrátora, 3 zaměstnanců na pozici examinátora a 5 zaměstnanců na pozici hodnotitele ústní části zkoušky z českého jazyka, kteří splňují podmínky spolupráce při zkoušce (viz příloha č. 1 „Pokyny k organizaci zkoušky“) na školení organizovaném poskytovatelem.
8. Zajistit na konkrétní zkušební termín účast nejméně 1 administrátora, 1 examinátora a 2 hodnotitelů ústní části na každou skupinu max. 15 přihlášených kandidátů, a to na vlastní náklady poskytovatele. Jméno a příjmení navržených administrátorů, examinátorů a hodnotitelů sdělí poskytovatel objednateli prostřednictvím sdíleného přístupu k registračnímu systému nejpozději 1. pracovní den po uzavření přihlášek.
9. Zajistit přípravu výše uvedených zkušebních prostor v souladu s přílohou č. 1 „Pokyny k organizaci zkoušky“ (nejpozději odpoledne v den předcházející danému zkouškovému termínu).
10. Zajistit vhodnými technickými a organizačními opatřeními ochranu osobních údajů uchazečů dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016. Poskytovatel dále nesmí bez souhlasu objednatele osobní údaje předat ke zpracování jinému zpracovateli ani jiné osobě a je též povinen:
    1. zpracovávat osobní údaje uchazečů pouze pro účely vykonání zkoušky a po dobu nutnou pro vykonání zkoušky a vystavení osvědčení, a dále jen za odůvodněných okolností.
    2. zpracovávat osobní údaje uchazečů pouze v rozsahu nutném pro uskutečnění zkoušky (v rozsahu přihlášky uchazeče předané objednatelem);
    3. poskytnout objednateli veškerou součinnost a umožnit kontrolu procesu zpracovávání osobních údajů uchazečů osobami pověřenými objednatelem;
    4. zajistit mlčenlivost všech osob vykonávajících pro poskytovatele zpracovávání osobních údajů uchazečů;
    5. oznámit objednateli bez zbytečného odkladu jakékoliv porušení zpracování osobních údajů uchazečů;
    6. na pokyn objednatele předat objednateli veškeré osobní údaje zpracovávané poskytovatelem nebo je na pokyn objednatele vymazat.

**IV.**

**Povinnosti objednatele**

Objednatel je povinen:

1. Zajistit veškerou koordinaci prací týkající se přípravy, organizace, průběhu a vyhodnocení zkoušky.
2. Být v kontaktu s MŠMT ČR a s dalšími orgány státní správy ve věci organizace a průběhu zkoušek.
3. Zajistit propagaci zkoušek a podávání podrobných informací o zkoušce.
4. Vydat závazný dokument s názvem „Pokyny k organizaci zkoušky“, který tvoří přílohu č. 1 a je nedílnou součástí této smlouvy.
5. Vést administrativu zkoušek ‒ on-line přihlašování kandidátů; výběr úhrad za zkoušky; komunikace s účastníky; rozmnožení a sestavení zkušebních materiálů k jazykové části i k části z reálií v potřebném množství pro každý termín zkoušky; vystavení a rozeslání osvědčení, popř. výpisů z výsledků zkoušky; archivace zkušebních materiálů a další dokumentace.
6. Bezúplatně proškolit nejméně 3 zaměstnance poskytovatele ‒ administrátory, 3 zaměstnance poskytovatele ‒ examinátory a 5 zaměstnanců poskytovatele ‒ hodnotitelů na základě návrhu vedoucího zkušebního centra.
7. Na základě návrhu vedoucího zkušebního centra sestavit zkušební komisi do harmonogramu zkoušky, a to nejméně 5 pracovních dní před termínem zkoušky
8. Zajistit dopravu zkušebních materiálů do zkušebního centra a zpět do sídla ÚJOP UK.
9. Vyhodnotit zkoušku z reálií a písemnou část zkoušky z jazyka.
10. Uhradit poskytovateli cenu za poskytnuté služby způsobem podle článku V. této smlouvy.

**V.**

**Cena a platební podmínky**

1. Cena za služby dle této smlouvy je stanovena dohodou a činí:

530,- Kč plus DPH dle platných předpisů za jednoho vyzkoušeného kandidáta v části zkoušky z reálií;

1 100,- Kč plus DPH dle platných předpisů za jednoho vyzkoušeného kandidáta v části zkoušky z českého jazyka.

1. Cena zahrnuje veškeré a konečné náklady spojené se sjednaným a uvedeným rozsahem závazku.
2. Cena za služby dle této smlouvy bude uhrazena na základě faktury vystavené vždy do 10 dnů po ukončení termínu zkoušky podle čl. II. odst. 5 této smlouvy. Splatnost faktur se sjednává v délce 14 kalendářních dnů od jejich obdržení objednatelem.
3. Ve faktuře bude uveden počet vyzkoušených kandidátů v části zkoušky z reálií a v části zkoušky z českého jazyka.
4. Faktura musí mít náležitosti daňového dokladu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a náležitosti stanovené v ust. § 435 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Pokud faktura nesplňuje zákonem stanovené náležitosti, je příjemce oprávněn fakturu poskytovateli ve lhůtě splatnosti vrátit a lhůta splatnosti poté běží od doručení nové (opravené) faktury příjemce. V takovém případě nelze uplatnit zákonné příslušenství (úrok z prodlení). Lhůta splatnosti počíná opět běžet ode dne doručení opravené faktury.
5. Objednatel tímto vydává souhlas poskytovateli pro vystavování daňových dokladů v elektronické formě v souladu se ZDPH §26 za těchto následujících podmínek:
6. poskytovatel bude zasílat daňové doklady z emailové adresy: xxxxxxxxxxxxxxxxx
7. daňové doklady bude zasílat v neměnném formátu (.pdf) a též v souladu se ZDPH, Díl 5, přičemž všechny doklady budou řádně a včas vystaveny a doručeny;
8. v daňových dokladech bude uvádět rovněž bankovní účet zveřejněný pro účely DPH finančním úřadem v souvislosti se ZDPH §96;
9. objednatel bude přijímat daňové doklady na e-mailové adrese: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Tento souhlas se vztahuje výhradně na vystavování a zasílání daňových dokladů v elektronické formě, zasílání takovýchto dokladů nahrazuje originální listinnou formu daňových dokladů. Tento souhlas se nevztahuje na přenos datových souborů.

**VI.**

**Sankce**

1. V případě prodlení objednatele s úhradou faktury dle čl. V. této smlouvy je poskytovatel oprávněn požadovat po příjemci úrok z prodlení výši 0,05 % z fakturované ceny za každý den prodlení.
2. V případě prodlení poskytovatele s plněním povinností podle čl. III. této smlouvy, je příjemce oprávněn požadovat po poskytovateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z ceny za každý den prodlení s porušením jednotlivé povinnosti.
3. V případě prodlení objednatele s plněním povinností podle čl. IV. této smlouvy je poskytovatel oprávněn požadovat po příjemci smluvní pokutu ve výši 0,05 % z ceny za každý den prodlení s porušením jednotlivé povinnosti.

**VII.**

**Oprávněné osoby a kontaktní osoby**

1. Osoby oprávněná jednat ve věcech realizace této smlouvy jsou:

za objednatele: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, vedoucí Výzkumného a testovacího centra ÚJOP UK

za poskytovatele: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, vedoucí Katedry germanistiky PF JU

1. Kontaktní osoby smluvních stran jsou:

za ÚJOP UK:

koordinátorka zkoušky (obsah zkoušky a koordinace provedení zkoušky): xxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

organizátor zkoušky (administrativní a organizační činnosti), xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

za zkušební centrum:

vedoucí zkušebního centra: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

organizátor zkoušky: xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**VII.**

**Závěrečná ujednání**

1. Smlouvu je možno měnit nebo doplňovat pouze písemnými datovanými vzestupně číslovanými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.
2. Smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních s povahou originálu, z nichž každá ze smluvních stran obdrží jedno vyhotovení.
3. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti vložením do registru smluv.
4. Tato smlouva ruší a nahrazuje předchozí smluvní ujednání dle Smlouvy o spolupráci uzavřené mezi smluvními stranami dne 7. 1. 2014.
5. Smlouva podléhá zveřejnění dle zákona 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů a nabývá účinnosti nejdříve dnem zveřejnění. UK ÚJOP zajistí zveřejnění této smlouvy v registru smluv.
6. Právní vztahy v této smlouvě výslovně neupravené se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

|  |  |
| --- | --- |
| V Praze dne …………………………… | V Českých Budějovicích dne …………………………… |
| ……………………………………………………………. | ……………………………………………………………. |
| PhDr. Ivan Duškov  ředitel ÚJOP UK | doc. RNDr. Helena Koldová, Ph.D.  děkanka PF JU |