

Smlouva o poskytování služeb

Univerzita Karlova

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

zastoupený PhDr. Ivanem Duškovem, ředitelem

IČO: 00216208, DIČ: CZ00216208

bankovní spojení: [REDAKCE]

č. účtu pro platby [REDAKCE]

variabilní symbol pro všechny platby: [REDAKCE]

dále jen „objednatel“ nebo „ÚJOP UK“

a

Univerzita Palackého v Olomouci

Filozofická fakulta, sídlem Křížkovského 511/8, 771 47 Olomouc

zastoupená prof. PhDr. Zdeňkem Pechalem, CSc., děkanem Filozofické fakulty Univerzity Palackého

IČO: 61989592 DIČ: CZ61989592

bankovní spojení: [REDAKCE]

č. účtu: [REDAKCE]

dále jen „poskytovatel“ nebo „zkušební centrum“ nebo „FF UP“

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 účinnosti 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 prvního 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 kontaktní osobě na straně poskytovatele nejpozději do konce listopadu předcházejícího kalendářního roku. Pro rok 2019 byly termíny konání zkoušky stanoveny následovně: 30. 3. 2019, 25. 5. 2019, 4. 9. 2019 a 2. 11. 2019.

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:
 - a. 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.
 - b. zpracovávat osobní údaje uchazečů pouze v rozsahu nutném pro uskutečnění zkoušky (v rozsahu přihlášky uchazeče předané objednatelem);
 - c. poskytnout objednateli veškerou součinnost a umožnit kontrolu procesu zpracovávání osobních údajů uchazečů osobami pověřenými objednatelem;

- d. zajistit mlčenlivost všech osob vykonávajících pro poskytovatele zpracovávání osobních údajů uchazečů;
- e. oznámit objednateli bez zbytečného odkladu jakékoliv porušení zpracování osobních údajů uchazečů;
- f. na pokyn objednatele předat objednateli veškeré osobní údaje zpracovávány 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.
2. Cena zahrnuje veškeré a konečné náklady spojené se sjednaným a uvedeným rozsahem závazku.
3. 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 objednatel.
4. Ve faktuře bude uveden počet vyzkoušených kandidátů v části zkoušky z reálií a v části zkoušky z českého jazyka.

5. Faktura musí mít náležitosti daňového dokladu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZDPH“), 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.
6. Objednatel tímto vydává souhlas poskytovateli pro vystavování daňových dokladů v elektronické formě v souladu se ZDPH §26 za těchto následujících podmínek:
- a) zhotovitel bude zasílat daňové doklady z emailové adresy: [redacted] nebo [redacted]
 - b) 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; má se za to, že email s fakturou byl řádně doručen třetím dnem po odeslání emailu na emailovou adresu objednatele uvedenou pod písm. d)
 - c) v daňových dokladech bude uvádět rovněž bankovní účet zveřejněný pro účely DPH finančním úřadem v souvislosti se ZDPH §96;
 - d) objednatel bude přijímat daňové doklady na e-mailové adrese: [redacted]

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 objednateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z ceny za každý den prodlení s porušením jednotlivé povinnosti.

VII.

Oprávněné osoby a kontaktní osoby

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

za objednatele: [redacted]

za poskytovatele: [redacted]

2. Kontaktní osoby smluvních stran jsou:

za ÚJOP UK:

koordinátorka zkoušky (obsah zkoušky a koordinace provedení zkoušky): [redacted]

organizátor zkoušky (administrativní a organizační činnosti), [redacted]

za zkušební centrum:

vedoucí zkušebního centra:

organizátor zkoušky:

VII.

Závěrečná ujednání

3. Smlouvu je možno měnit nebo doplňovat pouze písemnými datovanými vzestupně číslovanými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.
4. Smlouva je sepsána ve třech vyhotoveních s povahou originálu, z nichž poskytovatel obdrží dvě vyhotovení a objednatel jedno.
5. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti vložení do registru smluv.
6. Tato smlouva ruší a nahrazuje předchozí smluvní ujednání dle Smlouvy o spolupráci uzavřené mezi smluvními stranami dne 27. 1. 2015.
7. Smlouva podléhá uveřejnění dle zákona 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů a nabývá účinnosti nejdříve dnem uveřejnění. Obě smluvní strany uveřejní smlouvu v registru smluv.
8. Právní vztahy v této smlouvě výslovně neupravené se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

V Praze dne 22-03-2019

PhDr. Ivan Duškov
ředitel ÚJOP UK

V Olomouci dne 28.3.2019

prof. PhDr. Zdeněk Pechal, CSc.
děkan FF UP