# SmLOUVA

# o poskytování logistických služeb

# –

# Závazné obchodní podmínky

**Objednatel:**

# Slezská nemocnice v Opavě, příspěvková organizace

|  |  |
| --- | --- |
| se sídlem:  | Olomoucká 470/86, Předměstí, 746 01 Opava |
| zastoupena:  | MUDr. Ladislavem Václavcem, MBA, ředitelem |
| IČO:  | 47813750 |
| DIČ:  | CZ47813750 |
| bankovní spojení:  | Komerční banka, a.s., pobočka Opava |
| číslo účtu:  | XXXX |
| zapsaná v OR vedeném KS v Ostravě, oddíl Pr, vložka 924 |

dále jen „objednatel“ na straně jedné

**a**

**Poskytovatel:**

**NemLog a.s.**

se sídlem: Praha 1 Jakubská 647/2 PSČ 110 00

zastoupený: Milanem Zápotockým, členem představenstva

IČO: 27642241

společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze , oddíl B, vložka 11437

dále jen „poskytovatel“ na straně druhé

tímto uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku v souladu s §1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů(dále jen „občanský zákoník“) tuto

**smlouvu o poskytování logistických služeb**

(dále jen „smlouva“)

1. **Úvodní ustanovení**
	1. Tato smlouva je uzavřena na základě zadávacího řízení k veřejné zakázce malého rozsahu s názvem „Centrální zajištění logistických služeb pro SN v Opavě“, (dále jen „veřejná zakázka“). Jednotlivá ustanovení této smlouvy tak budou vykládána v souladu se zadávacími podmínkami v předchozí větě uvedeného zadávacího řízení.
	2. Objednavatel má záměr zajistit logistické služby související s dodávkami spotřebního zdravotnického materiálu nakupovaného objednatelem od jednotlivých dodavatelů.
	3. Poskytovatel prohlašuje, že je seznámen s požadovanými logistickými a ostatními službami, je připraven provést poptávané služby, a to po celou dobu trvání této smlouvy.
2. **Předmět smlouvy**
	1. Poskytovatel se zavazuje k poskytování logistických služeb objednavateli spočívajících v převzetí spotřebního zdravotnického materiálu, vč. dezinfekce,specifikovaného v příloze č. 1 této smlouvy – Spotřební zdravotnický materiál, která tvoří nedílnou součást této smlouvy, od dodavatelů, následné konsolidaci a kompletaci spotřebního zdravotnického materiálu v centrálním (konsignačním) skladu a jeho následném dodání do stanic a v množství určeném Objednavatelem na základě dílčích objednávek.
	2. Poskytovatel se zavazuje s předchozím souhlasem Objednatele umožnit vstup do systému centrálních dodávek dodavatelům, kteří nejsou určeni objednatelem a sami Objednatele o vstup požádají.
	3. Objednatel se zavazuje poskytovat Poskytovateli řádnou součinnost v rámci poskytovaných služeb, zejména vydávat řádné objednávky, zajistit řádnou součinnost vybraných dodavatelů, a dále zajistit součinnost zaměstnanců v rámci jednotlivých oddělení a místních skladů při přebírání zboží.
	4. Objednatel se zavazuje hradit za poskytované služby řádnou odměnu, a to prostřednictvím jednotlivých dodavatelů, se kterými má Objednatel uzavřené smlouvy na dodávky Spotřebního materiálua ve výši dle této smlouvy.
3. **Naskladnění Konsignačního skladu a spolupráce s dodavateli**
	1. Objednatel je povinen předat poskytovateli seznam sortimentu dodavatelů, kteří budou Objednateli realizovat dodávky Spotřebního materiálu prostřednictvím Poskytovatele (dále jen „Dodavatelé“), a to bez zbytečného odkladu po uzavření smlouvy. Poskytovatel na základě analýzy obratu pozitivního listu navrhne skladovou zásobu do konsignačního skladu u jednotlivých kategorií Spotřebního materiálu.
	2. Objednatel je povinen informovat Dodavatele o změně místa dodání Spotřebního materiálu na adresu Konsignačního skladu Poskytovatele a uzavřít s nimi příslušné dodatky rámcových smluv.
	3. Poskytovatel je oprávněn uzavřít samostatné smlouvy s jednotlivými Dodavateli dle článku 2.1 a 2.2, přičemž v uvedených smlouvách má právo upravit právní vztahy mezi Dodavateli a Poskytovatelem.
	4. Poskytovatel ve smlouvách s Dodavateli zejména upraví otázky týkající se objednávek Spotřebního materiálu a naskladňování Konsignačního skladu Dodavateli, a to takovým způsobem, aby zajišťování distribuce Spotřebního materiálu vůči Objednateli bylo plynulé a bez výpadků dodávek.
4. **Dílčí objednávky objednatele**

 Smluvní strany si sjednávají, že Objednatel předá Poskytovateli po podpisu této smlouvy seznam osob oprávněných k provedení jednotlivých objednávek za Objednatele nebo jiným způsobem určí tyto osoby, přičemž Objednatel bude seznam aktualizovat po celou dobu trvání smlouvy.

* 1. Jednotlivé objednávky se budou zadávat výhradně z položek pozitivního listu kategorií sortimentu z přílohy č. 1 této smlouvy prostřednictvím elektronického objednávkového systému, k němuž učiní Poskytovatel Objednateli, resp. jednotlivým osobám určeným dle odstavce 4.1. smlouvy, přístup. Objednávkový systém musí obsahovat veškeré údaje nutné k provedení řádné objednávky.
	2. V případě, že objednávaný Spotřební materiál není naskladněn v Konsignačním skladu a Poskytovatel nemá tedy možnost dodat jej Objednateli v požadovaném termínu, zavazuje se Poskytovatel neprodleně (nejdéle do 24 hodin od zadání objednávky) informovat danou osobu, jež objednávku učinila, o nemožnosti plnění a o náhradních možnostech řešení.
	3. Poskytovatel je povinen sloučit jednotlivé dílčí objednávky do jednotné objednávky tak, aby dodávky byly provedeny jednotně v řádném termínu do určených skladů a oddělení Objednatele.
	4. Poskytovatel zajistí dodání objednaného Spotřebního materiálu do 48 hodin
	od objednání, pokud nestanoví Provozní řád dle čl. 7.6 jinak. Spotřební materiál se zavazuje Poskytovatel rozvést (distribuovat)na jednotlivá skladová místa a oddělení v areálu Objednatele, a to dle příslušné objednávky. Předání a převzetí objednaného Spotřebního materiálu potvrdí zaměstnanec Objednatele nebo jiný pověřený pracovník Objednatele podpisem odpovídajícího průvodního dokladu.
1. **Úhrada za poskytované služby**

 Strany si sjednávají, že Objednavatel bude Poskytovateli hradit smluvní odměnuza poskytované služby ve výši25 000,- Kč (slovy: dvacet pět tisíc korun českých) bez DPH měsíčně. Takto sjednaná odměna je odměnou maximální a nepřekročitelnou. Poskytovatel má právo připočíst ke sjednané úhradě za služby zákonnou výši DPH v případě, že je plátcem DPH.

* 1. Smluvní úhrada za služby již obsahuje veškeré náklady Poskytovatele za služby dle této smlouvy.
	2. V případě, že doba poskytování služeb začne nebo skončí jiný den než první či poslední den kalendářního měsíce, bude Objednatel povinen zaplatit pouze proporcionální část měsíční úhrady za služby.
	3. Úhrada za služby bude provedena na základě řádného daňového dokladu (faktury) vystavené Poskytovatelem. Faktura bude vystavena za každý kalendářní měsíc, splatnost faktury je vždy 60 dnů ode dne vystavení daňového dokladu (faktury). Daňový doklad – faktura (dále jen „faktura“) musí kromě náležitostí stanovených obecně závaznými právními předpisy obsahovat tyto údaje:
1. Označení faktury a její číslo;
2. Označení smluvních stran, jejich sídla, IČO popřípadě DIČ;
3. Obsah služeb – odkaz na tuto smlouvu;
4. Celkovou fakturovanou částku a náležitosti pro účely daně z přidané hodnoty;
5. Okamžik vyhotovení účetního dokladu;
6. Okamžik uskutečnění daňového plnění;
7. Den odeslání faktury a lhůta splatnosti;
8. Označení banky a číslo účtu, na který má být zaplaceno;
9. Otisk razítka a podpis oprávněné osoby
10. Číslo související VZ: **SNO/FMP/2019/05/logistický systém SNO**.

5.5 V případě, že Poskytovatelem vystavená faktura bude obsahovat nesprávné či neúplné údaje, je právem Objednavatele takovou fakturu vrátit. Poskytovatel podle charakteru nedostatků fakturu opraví nebo vystaví novou. U opravené nebo nové faktury běží nová lhůta splatnosti.

1. **Správná distribuční praxe**
	1. Poskytovatel se zavazuje při plnění této smlouvy postupovat v souladu se správnou distribuční praxí, která je požadována zákonem č. 378/2007 Sb., o léčivech, ve znění pozdějších předpisů, a jeho prováděcí vyhláškou č. 229/2008 Sb., o výrobě a distribuci léčiv, ve znění pozdějších předpisů. V těchto právních předpisech jsou pravidla správné distribuční praxe podrobně popsána. Poskytovatel se dále zavazuje postupovat v souladu sPokyny Evropské komise pro správnou distribuční praxi humánních léčivých přípravků, které Evropská komise vydala na základě čl. 84 směrnice Evropského parlamentu a Rady č. 2001/83/ES a v souladu se zákonem č. 268/2014 Sb., o zdravotnických prostředcích a o změně zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 62/2015 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o zdravotnických prostředcích.
2. **Práva a povinnosti smluvních stran**

Poskytovatel odpovídá objednateli za škody, způsobené při činnosti Poskytovatele a zaviněním svých zaměstnanců. Objednavatel je povinen ohlásit Poskytovateli veškeré škody bez zbytečného odkladu.

* 1. Poskytovatel se zavazuje vést Konsignační sklad s odbornou péčí. Poskytovatel se zavazuje chránit spotřební zdravotnický materiál nacházející se v Konsignačním skladu před poškozením a zničením. Poskytovatel je zodpovědný za pojištění skladovaného
	a distribuovaného spotřebního zdravotnického materiálu, a to v případě, kdy Poskytovatel nemá sjednáno ve smlouvě s Dodavatelem, že spotřební zdravotnický materiál je pojištěn Dodavatelem. Poskytovatel se v takovém případě zavazuje pojistit spotřební zdravotnický materiál minimálně proti ohni, povodni, nepředvídaným nehodám a jiným živelným pohromám a vandalismu a to po dobu účinnosti této smlouvy.
	2. Poskytovatel zajistí licence a odpovídající server k používání centrálního objednávkového a skladového informačního systému, včetně údržby. Poskytovatel zajistí hardware pro provoz centrálního skladového informačního systému, včetně údržby. Tyto náklady jsou zahrnuty v odměně poskytovatele dle čl. 5. 1. této smlouvy.Poskytovatel se zároveň zavazuje zajistit pro Objednatele bezplatně případnou licenci potřebnou pro přístup do systému Objednatelem.
	3. Objednatel se zavazuje aktualizovat své požadavky na obsah katalogu spotřebního zdravotnického materiálu vedeného Poskytovatelem, a to dle seznamu spotřebního zdravotnického materiálu dodávaného jednotlivými Dodavateli. Poskytovatel zajistí ve spolupráci s konkrétním Dodavatelem název výrobku, výrobní kód, množstevní jednotky, aktuální nákupní cenu jednotky, název Dodavatele.
	4. V rámci přípravy podkladů pro fakturaci za dodávky spotřebního zdravotnického materiálu jednotlivých Dodavatelů vůči Objednateli se Poskytovatel zavazuje k předání přehledu o pohybu zboží jednotlivým Dodavatelům a zároveň Objednateli.
	5. Objednatel a Poskytovatel vytvořili a po dobu platnosti této smlouvy budou ve vzájemné součinnosti pravidelně aktualizovat Provozní řád zásobování SNO prostřednictvím centrálního konsignačního skladu (dále jen „Provozní řád“), který tvoří přílohu č. 2 této smlouvy a která je nedílnou součástí této smlouvy. Tento provozní řád podrobně stanoví povinnosti smluvních stran při plnění této smlouvy. Smluvní strany se tímtozavazují Provozní řád dodržovat, přičemž jeho porušení bude považováno za podstatné porušení této smlouvy. Pokud bude Provozní řád aktualizován, stává se součástí této smlouvy přijetím ve formě dodatku k této smlouvě.
1. **Doba trvání smlouvy**
	1. Doba trvání smlouvy sjednává na dobu určitou, a to na dobu 2 let.
	2. Smlouva zaniká písemnou dohodou obou smluvních stran kdykoli v průběhu trvání smlouvy.
	3. Strany jsou oprávněny tuto smlouvu vypovědět písemnou výpovědí v případě, že druhá strana podstatným způsobemnebo trvale porušujesvé povinnostidle této smlouvy a toto porušení je buď nenapravitelné, nebo jej druhá strana nenapravila do 15 dnů od doručení písemného oznámení se žádostí o nápravu tohoto porušení. V takovém případě činí výpovědní lhůta 2 měsíce a začíná běžet první den následujícího měsíce po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
2. **Ostatní ustanovení**
	1. Na Poskytovatele nepřechází vlastnické právo ke spotřebnímu zdravotnickému materiálu v žádném okamžiku držby a manipulace se spotřebním zdravotnickým materiálem. Vlastnické právo přechází přímo z Dodavatelů na Objednatele okamžikem převzetí pověřeným zaměstnancem Objednatele v rámci distribuce spotřebního zdravotnického materiálu na jednotlivé sklady a oddělení objednatele.
	2. Žádná strana není oprávněna postoupit žádná práva, pohledávky ani závazky z této smlouvy bez předchozího písemného souhlasu druhé smluvní strany.
	3. Pohledávky stran podle této smlouvy je možno započíst pouze písemnou dohodou.
	4. Pokud se kterékoli ustanovení této smlouvy (což zahrnuje kterýkoli článek, odstavec, jednotlivou větu nebo i jednotlivé slovo) stane nebo bude shledáno neplatným nebo nevymahatelným, nebude tím dotčena platnost a vymahatelnost ostatních ustanovení této smlouvy.
	5. Obsah této smlouvy a veškerá data a informace, které si strany v souvislosti s touto smlouvu sdělí, jsou důvěrné a žádná strana je nesdělí ani nezpřístupní žádné třetí osobě bez předchozího písemného souhlasu druhé strany. To neplatí pro případy, kdy strana je povinna obsah smlouvy, data nebo informace sdělit nebo zpřístupnit ze zákona, na základě rozhodnutí státního orgánu, a dále ve vztahu k odborným poradcům stran, pokud jsou vázáni povinností důvěrnosti nejméně v rozsahu tohoto odstavce.
	6. Všechna vzájemná oznámení mezi smluvními stranami se budou zasílat na adresy stran, uvedené v záhlaví této smlouvy. Všechna vzájemná oznámení mezi smluvními stranami musí být písemná a musí se zasílat doporučeným dopisem, kurýrní službou nebo předávat osobně s písemným potvrzením předání. Pokud by některý z účastníků změnil svou adresu pro doručování, vyrozumí druhého účastníka do deseti dnů po takové změně.
3. **Závěrečná ustanovení**

Tato smlouva byla vyhotovena ve třech stejnopisech v českém jazyce, z nichž dva výtisky obdrží Objednatel a jeden výtisk Poskytovatel. Součást této smlouvy tvoří příloha č. 1 - Kategorie spotřebního zdravotnického materiálu,příloha č. 2 – provozní řád zásobování SNO prostřednictvím centrálního konsignačního skladu.

* 1. Jakékoliv změny této smlouvy mohou být činěny pouze prostřednictvím písemných vzestupně číslovaných dodatkůpodepsaných oběma smluvními stranami.
	2. Smluvní strany na sebe přebírají nebezpečí změny okolností v souvislosti s právy a povinnostmi smluvních stran vzniklými na základě této Smlouvy. Smluvní strany vylučují uplatnění ustanovení § 1740, § 1757 odst. 2, odst. 3, § 1765 odst. 1, § 1766 občanského zákoníku.
	3. Práva a pohledávky z této smlouvy nelze postoupit na třetí osobu bez předchozího písemného souhlasu druhé smluvní strany; to samé platí i při převodu Smlouvy jako celku.
	4. Smluvní strany se dohodly, že případné spory spojené s plněním této smlouvy budou řešeny v první řadě smírnou cestou a v případě, že nedojde k dohodě, budou řešeny příslušnými soudy České republiky. Právní vztahy touto smlouvou neupravené se řídí obecně platnými právními předpisy, zejména příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
	5. "Smluvní strany se při nakládání s osobními údaji druhé smluvní strany zavazují dodržovat veškerá pravidla, která jim ukládá Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 a zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
	6. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami. Účinnosti tato Smlouva nabývá dnem jejího uveřejnění v registru smluv podle § 6 odst. 1 a § 9 zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Tuto Smlouvu uveřejnění v registru smluv Objednatel.
	7. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu řádně přečetly, seznámily se s jejím obsahem, a že smlouva vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli, je uzavírána určitě a vážně a za nikoliv nápadně nevýhodných podmínek, na důkaz čehož připojují své podpisy.

Objednatel: Poskytovatel:

V Opavě dne \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ V Praze dne

………………………………………….. ……………………………………..

**MUDr. Ladislav Václavec, MBA, ředitel Zápotocký Milan ředitel**

Přílohy:

Příloha č. 1 - Spotřební zdravotnický materiál(elektronická příloha)

Příloha č. 2 - Provozní řád zásobování SNO prostřednictvím centrálního konsignačního skladu

**Provozní řád zásobování SNO prostřednictvím centralizovaných dodávek (konsignačního skladu)**

**Objednávka**

* Do procesu centralizovaných dodávek bude zahrnut spotřební zdravotnický materiál (SZM) v rozsahu dle odsouhlasených pozitivních listů.
* Pro objednávání materiálu SZM bude sloužit IS Aphotéké.
* Objednávkový termín bude vždy jednou týdně, kdy dojde ke zpracování všech vytvořených a odsouhlasených požadavků/objednávek.
* Odpovědná osoba za SZM vygeneruje objednávku na položky od vybraného dodavatele a uložené na konsignačním skladu.
* Objednávka je odeslána z objednávkového systému SNO elektronickým přenosem k logistovi.
	+ Objednávka je odesílána na transakční server, odkud si jí logista přebírá do svého systému.
	+ V elektronické objednávce jsou předávány kód výrobku (interní kód SNO), název, měrná jednotka, požadovaný počet a cena. Každá objednávka je označena příslušným identifikátorem dle toho, jestli se jedná o standardní objednávku, nebo objednávku STATIM.
* Objednávky odesílá SNO do 12:00. Objednávky odeslané po tomto termínu budou brány jako objednávky odeslané následující den.
* Správnost procesu objednávky vyžaduje, aby systémy SNO a logisty pracovaly se synchronními pozitivními listy. Pokud bude ze systému SNO odeslána objednávka na položku mimo pozitivní list, vyhodnotí systém logisty tuto položku jako defektní. Následně logista zašle požadavek na identifikaci položky e-mailem na odpovědnou osobuSNO.
* Po identifikaci položky provede logista opravu v objednávce. Pokud se bude jednat o položku doposud nezalistovanou, bude následovat proces zalistování nové karty, nebo aktivace historické karty dle odpovídajícího postupu.
* V případě, že dodavatel není schopen zajistit naplnění skladového limitu, předává logista po objednání dané položky e-mailem informaci o nedostupnosti a předpokládaném termínu naskladnění odpovědnému pracovníkovi SNO. Ten se pak může rozhodnout, jestli je položku nutné nahradit nebo jestli je možné položku dodat až po naskladnění.

**Dodání materiálu**

* Dodávka materiálu z centrálního konsignačního skladu bude probíhat v určený rozvozní den přímo na odd.
* Materiál bude na jednotlivá odd. dodán v jednom přepravním paketu.
* Na přepravním dokladu bude standardně uveden originální kód, interní kód, interní název, množství a MJ. V hlavičce bude uveden kód a název oddělení.
* Na přepravním dokladu bude uveden vždy veškerý materiál ze všech objednávek daného oddělení. Pokud bude přepravní doklad obsahovat materiál z více objednávek, bude tento doklad strukturován tak aby bylo možné každou položku přiřadit ke konkrétní objednávce.
* Do 48 hod. po doručení objednávky (u položek s konsignační zásobou), nebo dle dodací lhůty dodavatele (u položek s nulovou konsignační zásobou) bude materiál dodán do určené provozovny SNO.
* Do 24 hod. po doručení objednávky (u položek s konsignační zásobou) s označením STATIM bude materiál dodán do určené provozovny SNO.
* V případě reklamace informuje o nutnosti vrácení materiálu odpovědná osoba logistu e-mailem. Uvede kód materiálu, množství, které se bude vracet, provozovnu a osobu odpovědnou za předání materiálu.
* Logista zajistí stažení vraceného materiálu zpět na konsignační sklad na základě protokolu o převzetí materiálu. Po zpětném naskladnění na konsignační sklad bude vystavena vratka a předána dodavateli jako podklad pro vystavení dobropisu.

**Fakturace**

* Všechny objednávky budou potvrzovány souhrnně, vždy za celý měsíc a dodavatele.
* Souhrnné objednávky nad 50.000 bez DPH podléhající zveřejnění v registru smluv Ministerstva vnitra České republiky dle zákona č. 240/2015 Sb. budou neprodleně a ještě před fakturací odeslány v požadovaném formátu (XML soubor dle metodiky MV ČR) na adresu objednavky.portal@nemocnice.opava.cz. Objednávka nebude obsahovat osobní údaje ani jiné údaje osobní povahy či obchodního tajemství.
* Všechny přepravní doklady budou v elektronické podobě přeneseny do systému Aphotéké.
* Fakturace bude probíhat jednou měsíčně souhrnnou fakturou.
* Po vyskladnění materiálu z konsignačního skladu odesílá systém logisty informaci o dodávce k dodavateli. Dodavatel obdrží kopie přepravních listů.
* Chyby či jiné problémy na faktuře, řeší odpovědné osoby za SNO přímo s dodavatelem. V případě, že dojde k rozporu u dodaného materiálu, poskytne podporu při řešení logista.

**Katalog a jeho aktualizace**

* Zalistování nové položky
	+ Požadavek vzniká na straně SNO.
	+ V systému SNO bude založena skladová karta na danou položku. Položka je v systému SNO neaktivní.
	+ Pokud je položka určena pro konsignační sklad, systém SNO automaticky vygeneruje elektronický požadavek na zalistování a tento požadavek uloží na FTP úložiště na straně logisty.
	+ Logista verifikuje data zaslaná ze SNO s dodavatelem.
	+ Po potvrzení dat ze strany dodavatele zasílá logista e-mailem zpět do SNO informaci o zalistování položky ve formě kompletního datového řádku (XLS) ke kontrole. Informace bude zasílána osobě, která kartu v systému SNO založila.
	+ Po odsouhlasení správnosti e-mailem ze strany SNO proběhne zalistování položky do systému logisty a přenos do systému SNO v nejbližším aktualizačním souboru.Tím že bude karta obsažena v aktualizačním souboru, dojde k její aktivaci v objednávkovém systému SNO.
	+ V případě, že dodavatelem potvrzená data nebudou odpovídat datům v systému SNO (zejména MJ, Cena, kód) karta nebude zalistována a bude předána osobě, která kartu v systému SNO založila k dořešení a odsouhlasení.
	+ Po načtení aktualizačního souboru do systému SNO se aktualizují všechna data na kartě nově založené položky a položka se v rámci systému SNO aktivuje.
* Vylistování položky
	+ Požadavek vzniká na straně SNO a je zasílán e-mailem určené osobě na straně logisty.
	+ Logista ve svém systému dle požadavku nastaví kartu jako neaktivní. Neaktivní karta již nadále nebude součástí aktualizačního souboru. V systému SNO dojde při aktualizaci ke změně stavu na neaktivní.
	+ V případě, že na dané položce vázne nějaká nerealizovaná objednávka. Dořeší logista tyto objednávky s obchodním odd. dle dohodnutého postupu.
		- Nevyřízené objednávky budou zrušeny bez náhrady
		- Veškeré nevyřízené objednávky budou vyřízeny
		- Skladová zásoba na konsignačním skladu bude vrácena dodavateli
	+ V systému SNO bude nastavena blokace na ruční aktivaci položky. Aktivace by měla být možná pouze na základě přítomnosti položky v aktualizačním souboru.
* Požadavek na opětovnou aktivaci karty vzniká na straně SNO a je zasílán e-mailem určené osobě na straně logisty.
* Logista na základě požadavku provede verifikaci dat s dodavatelem a pokud nedošlo ke změnám, kartu označí jako aktivní a tato karta bude přidána do aktualizačního souboru a nejbližší aktualizací bude v systému SNO označena jako aktivní.
* V případě, že dodavatel nepotvrdí původní data, karta nebude aktivována a logista předá informaci odpovědné osobě za SNO k odsouhlasení. Dle povahy dat budou buď původní údaje na kartě přepsány, nebo bude nutné založit kartu novou.
* Změna údajů u aktivní položky
	+ Schválení změny na základě informací od dodavatele vzniká na straně SNO a je zasíláno e-mailem určené osobě na straně logisty.
	+ Pokud se bude jednat o údaje s možností přepisu, provede změnu logista ve svém systému a následnou aktualizací se tato změna přenese do systému SNO kde dojde u dané položky k přepisu změněných údajů
	+ Pokud se bude jednat o údaje bez možnosti přepisu např. Interní kód, Interní název, MJ, je nutné původní kartu vylistovat a novou zalistovat. V tomto případě by byla změna realizována dle postupu pro zalistování a vylistování. Dodavatelský kód bude možné přepisovat.
	+ Pokud se bude jednat o změnu ceny dané položky, systém SNO po provedení změny odešle automaticky informaci na FTP úložiště na straně ligisty tak aby si logista mohl tuto změnu udělat i na své straně.
* **Aktualizace**
	+ Aktualizační soubor bude systémem logisty vygenerován každý den v nočních hodinách. Termín vygenerování souboru je 03:00 hod
	+ Systém logisty uloží aktualizační soubor na FTP úložiště na straně logisty a systém SNO si jej následně naimportuje.