

# Obchodní podmínky

**Obchodní podmínky pro poskytování služby profilu zadavatele ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, a dle vyhlášky č. 168/2016 Sb., o uveřejňování formulářů pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek a náležitostech profilu zadavatele**

## 1. Předmět obchodních podmínek

- 1.1. Tyto obchodní podmínky (dále jen „**OP**“) upravují podmínky pro poskytování služby spočívající v poskytování služby profilu zadavatele ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „**ZZVZ**“), ve znění pozdějších předpisů, a dle vyhlášky č. 168/2016 Sb., o uveřejňování formulářů pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek a náležitostech profilu zadavatele, a pronájem úložného datového prostoru (dále jen „**služba**“), společností OTIDEA a.s., se sídlem Thámova 681/32, 186 00 Praha 8 – Karlín, Budova METEOR C, IČ: 271 42 442 (dále jen „**poskytovatel**“) prostřednictvím internetových stránek [www.e-zakazky.cz](http://www.e-zakazky.cz).
- 1.2. Profilem zadavatele se rozumí adresa elektronického nástroje v síti internet, kterou zadavatel používá k uveřejňování informací týkajících se veřejných zakázek a která umožňuje dálkový přístup.

## 2. Poskytovaná služba

- 2.1. Zadavatel, který má v úmyslu využít službu dle čl. 1.1. (dále jen „**objednatel**“), je povinen nejprve se zaregistrovat na internetových stránkách [www.e-zakazky.cz](http://www.e-zakazky.cz).
- 2.2. Předpokladem pro registraci a vytvoření účtu objednatele je vyplnění předepsaného formuláře poskytovatele objednatelem. Vyplněný registrační formulář odešle objednatel poskytovateli elektronicky prostřednictvím internetových stránek [www.e-zakazky.cz](http://www.e-zakazky.cz).
- 2.3. V registračním formuláři uvede objednatel mimo jiné následující identifikační údaje:
  - 2.3.1. Právnícká osoba uvede zejména obchodní firmu nebo název, sídlo, popř. sídlo organizační složky na území České republiky, a IČ, jméno a příjmení osoby oprávněné jednat jménem této právnické osoby.
  - 2.3.2. Podnikající fyzická osoba uvede jméno a příjmení, popř. obchodní firmu, bydliště, místo podnikání a IČ, bylo-li přiděleno.
  - 2.3.3. Nepodnikající fyzická osoba uvede jméno a příjmení, bydliště a datum narození nebo rodné číslo fyzické osoby, bylo-li přiděleno.Pokud je objednatel plátcem daně z přidané hodnoty (DPH), uvede též daňové identifikační číslo (DIČ).  
Objednatel v registračním formuláři rovněž uvede kontaktní osobu, s níž bude poskytovatel v souvislosti s poskytovanou službou jednat.
- 2.4. **Poskytnutím služby** se pak rozumí přihlášení se k účtu objednatele na internetových stránkách [www.e-zakazky.cz](http://www.e-zakazky.cz) (tj. zadáním přihlašovacího jména a hesla na výše uvedené internetové adrese, na které je služba dostupná) a uveřejnění dokumentů Zadavatele v elektronické podobě na výše uvedených internetových stránkách.

- 2.5. Poskytovatel se zavazuje mimo služby definované v čl. 2.4. poskytovat službu spočívající v uchování dat v elektronické podobě – do velikosti 100 MB zdarma. Při překročení objemu dat, je objednatel povinen hradit poplatky za pronájem úložného prostoru dle aktuálně platného ceníku služeb.

### **3. Práva a povinnosti**

- 3.1. Poskytovatel se zavazuje:

- a) poskytovat služby v obvyklé kvalitě v souladu s požadavky objednatele a těmito OP,
- b) umožnit uveřejnění informací v podobě strukturovaných dat a rozsahu vyžadovaném vyhláškou č. 168/2016 Sb., o uveřejňování formulářů pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek a náležitostech profilu zadavatele a zejména přílohu č. 8 této vyhlášky,
- c) udržovat systém provozující internetové stránky [www.e-zakazky.cz](http://www.e-zakazky.cz) v takovém technickém a provozním stavu, aby bylo dosaženo obvyklé kvality stanovené příslušnými právními předpisy a normami,
- d) odstraňovat závady vzniklé v systému provozujícím internetové stránky [www.e-zakazky.cz](http://www.e-zakazky.cz) bez zbytečného odkladu, nejpozději do 5 pracovních dnů,
- e) poskytnout objednavateli službu po celou dobu určenou objednatelem,
- f) umožnit objednateli podávání reklamací a hlášení poruch poskytované služby,
- g) na žádost objednatele obstarat za objednatele vyplnění příslušného formuláře a zajistit jeho uveřejnění v Informačním systému o veřejných zakázkách za účelem splnění zákonné povinnosti objednatele dle aktuálně platného ceníku služeb. Náklady spojené s uveřejněním těchto informací v Informačním systému o veřejných zakázkách nese objednatel.

- 3.2. Objednatel je oprávněn zejména:

- a) řádně využívat službu, která mu byla zřízena,
- b) obracet se na poskytovatele se svými hlášeními poruch a reklamacemi,
- c) kdykoli zrušit bez náhrady svou registraci, a to volbou Zrušení registrace.

- 3.3. Objednatel se zavazuje zejména:

- a) po celou dobu využívání služby provádět způsobem dle čl. 2.3. těchto OP případnou změnu svých osobních a identifikačních údajů, a to zejména názvu či jména, právní formy, adresy sídla, bydliště nebo místa podnikání, fakturační adresy, adresy elektronické pošty, telefonního a bankovního spojení, IČ, DIČ, a to nejpozději do 7 pracovních dnů ode dne takové změny. Poskytovatel může požadovat předložení dokladů prokazujících správnost uvedených údajů,
- b) užívat služby pouze způsobem, který je v souladu s těmito OP a pokyny poskytovatele,
- c) řádně a včas platit administrativní poplatek za poskytnuté služby v souladu čl. 4 OP.

### **4. Cena a platební podmínky**

- 4.1. Objednatel je povinen za poskytnuté služby uhradit poskytovateli administrativní poplatek ve výši určené dle aktuálně platného ceníku služeb v

Kč bez DPH, který je uveřejněn na internetových stránkách [www.e-zakazky.cz](http://www.e-zakazky.cz).

- 4.2. Administrativní poplatek za poskytnuté služby bude objednatelem uhrazen v české měně na základě daňového dokladu – faktury. Faktura bude automaticky vystavena vždy na základě zahájení poskytnutí služby. V případě pronájmu úložného prostoru dle čl. 2.5. bude faktura vystavena vždy po prvním celém měsíci užívání služby.
- 4.3. Daňový doklad – faktura musí obsahovat všechny náležitosti řádného účetního a daňového dokladu ve smyslu příslušných právních předpisů, zejména zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
- 4.4. Objednatel odpovídá za to, že úhrada administrativního poplatku za poskytnutou službu bude provedena ve výši a lhůtě splatnosti uvedené na faktuře.
- 4.5. Závazek objednatele uhradit poskytovateli administrativní poplatek za poskytnutou službu je splněn okamžikem připsání příslušné částky označené příslušným variabilním symbolem na stanovený účet poskytovatele. Variabilní symbol je vždy uveden na příslušné faktuře a může být objednateli na jeho žádost sdělen i jiným způsobem, např. telefonicky.
- 4.6. V případě, že bylo objednateli omezeno nebo přerušeno poskytování služeb z důvodů vzniklých na straně objednatele (např. objednatel neuhradil administrativní poplatek ve lhůtě splatnosti), je poskytovatel oprávněn požadovat, a to i předem, úhradu administrativního poplatku za obnovu poskytování služeb.
- 4.7. Nezaplátil-li objednatel ve lhůtě splatnosti uvedenou fakturu vyúčtovanou za poskytnutou službu, poskytovatel jej prokazatelně upozorní a stanoví náhradní lhůtu plnění ne kratší než 5 pracovních dnů ode dne doručení upozornění. Po marném uplynutí náhradní lhůty může poskytovatel objednateli omezit poskytování služby zamezením aktivního přístupu k této službě nebo přerušit poskytování služby. Poskytovatel neodpovídá za škody ani jiné újmy objednateli tím vzniklé.
- 4.8. Pokud službu bylo možno využít jen částečně nebo ji nebylo možno využít vůbec pro závadu technického nebo provozního charakteru na straně poskytovatele a závada trvala déle než pět kalendářních dnů, sníží poskytovatel přiměřeně administrativní poplatek nebo po dohodě s objednatelem zajistí poskytnutí služby náhradním způsobem, je-li to technicky možné. Předpokladem je, že objednatel bez zbytečného odkladu ohlásí poskytovateli poruchu, nebo se poskytovatel dozví o závadě jinak.

## **5. Reklamacce**

- 5.1. Objednatel má právo uplatnit reklamaci na vyúčtování administrativního poplatku za poskytnutou službu nebo na poskytovanou službu.
- 5.2. Reklamaci na vyúčtování administrativního poplatku za poskytnutou službu je objednatel oprávněn uplatnit u poskytovatele bez zbytečného odkladu, nejpozději do jednoho měsíce ode dne doručení vyúčtování administrativního poplatku za poskytnutou službu, jinak toto právo zanikne. Podání reklamacce nemá odkladný účinek na povinnost úhrady vyúčtovaného administrativního poplatku za poskytnutou službu.

- 5.3. Reklamací na poskytovanou službu je objednatel oprávněn uplatnit bez zbytečného odkladu, nejpozději do jednoho měsíce ode dne vadného poskytnutí služby, jinak právo zanikne.
- 5.4. Poskytovatel je povinen vyřídit reklamaci bez zbytečného odkladu, nejpozději do jednoho měsíce ode dne doručení reklamace.
- 5.5. V případě, že bude reklamace shledána oprávněnou, budou objednateli do 1 měsíce od vyřízení reklamace vráceny zaplacené částky za reklamovanou službu nebo částka chybně vyúčtovaná, a to způsobem dle výslovného určení objednatele.
- 5.6. V případě, že reklamace poskytnuté služby nebude z důvodu ležícího na straně objednatele shledána oprávněnou, je poskytovatel oprávněn po objednateli požadovat úhradu účelně vynaložených nákladů spojených s vyřízením reklamace.

## **6. Omezení nebo přerušení poskytování Služeb**

- 6.1. Poskytovatel je oprávněn na dobu nezbytně nutnou omezit nebo přerušit poskytování služeb, a to:
  - a) ze závažných technických nebo provozních důvodů, zejména v důsledku poškození nebo zničení elektronického komunikačního zařízení,
  - b) v případě krizových stavů, zejména v případě branné pohotovosti státu, živelních pohrom, ohrožení bezpečnosti státu, epidemií,
  - c) v případě, že poskytovatel k takovému omezení nebo přerušení bude povinen podle platného právního předpisu anebo rozhodnutí státního orgánu ČR,
  - d) objednatel porušuje tyto OP,
  - e) objednatel je v prodlení s úhradou administrativního poplatku za poskytnuté služby i po uplynutí náhradní lhůty dle čl. 4.7. OP,
  - f) objednatel nepřevzal, resp. se nepodařilo objednateli doručit vyúčtování, upomínky a jiné písemnosti zaslané ze strany poskytovatele na adresu objednatele uvedenou v objednávce objednatele nebo objednatel převzetí takových písemností odmítl.

## **7. Odpovědnost za škodu a náhrada škody**

- 7.1. Poskytovatel není povinen uhrazovat objednateli náhradu skutečné škody ani ušlého zisku, která vznikne v důsledku:
  - a) omezení, přerušení, neposkytnutí či vadného poskytnutí služby,
  - b) ztráty, odcizení, vyzrazení nebo zneužití přístupových údajů objednatele, které má objednatel povinnost chránit před ztrátou, odcizením, vyzrazením a zneužitím,
  - c) uveřejnění dat v rozporu se ZZVZ způsobené špatným postupem objednatele.
- 7.2. V ostatních případech za škodu poskytovatel odpovídá, nikoliv však v případě, že tato škoda vznikla v důsledku nesprávnosti či neúplnosti údajů, které objednatel na profilu uveřejnil. Objednatel odpovídá a ručí za správnost a úplnost všech údajů, uveřejňovaných v rámci poskytování služby. Poskytovatel není povinen kontrolovat údaje, které uveřejňuje objednatel, a to ani v případě, že tyto informace uveřejňuje za objednatele zaměstnanec poskytovatele.

- 7.3. Objednatel odpovídá za škodu, která vznikne poskytovateli zejména v důsledku porušení ustanovení těchto OP nebo pokynů poskytovatele objednatelem.
- 7.4. Poskytovatel neodpovídá za obsah dokumentů, které objednatel v rámci poskytnuté služby zveřejnil, ani za to, po jakou dobu nechá objednatel dokumenty veřejně přístupné vzdáleným neomezeným přístupem. Poskytovatel nenesе žádnou odpovědnost za zveřejnění nesprávných, neúplných nebo nepravdivých údajů objednatelem. Poskytovatel nemá povinnost ověřovat zveřejněné údaje a nepřebírá žádné závazky ani záruky za údaje uvedené objednatelem.
- 7.5. Objednavatel se dále zavazuje, že nebude poskytovatele činit odpovědným za jakékoliv právní nebo finanční nároky třetích stran, které vzniknou na základě objednané služby.

## **8. Změny Podmínek**

- 8.1. S přihlédnutím ke změně právních předpisů, podmínek na trhu, případně změnám vyvolaným vývojem technologií a obchodní politiky poskytovatele, může dojít ke změně těchto OP. Ke změně může dojít především, nikoliv však výlučně, v rozsahu změny a ukončování služeb a změny podmínek, za nichž poskytovatel poskytuje své služby.
- 8.2. V případě změny těchto OP má poskytovatel povinnost oznámit objednateli navrženou změnu prostřednictvím profilu zadavatele, a to prostřednictvím vyskakovacího okna po přihlášení první oprávněné osoby, alespoň jeden měsíc před plánovaným nabytím její účinnosti. V případě, že objednatel tuto změnu písemně neodmítne formou výpovědi, nabude navržená změna účinnosti, a to i v případě, že se po danou dobu žádná oprávněná osoba k účtu objednatele nepřihlásí.
- 8.3. Jestliže objednatel s navrženou změnou těchto OP nebude souhlasit, je povinen před navrženým datem účinnosti změny projevit tento nesouhlas v písemné formě a zdržet se dalšího užívání profilu zadavatele. Právní účinky výpovědi objednatele nastávají ke dni účinnosti změny těchto OP, ledaže objednatel ve výpovědi uvede, že příslušný závazek vypovídá s okamžitou účinností.
- 8.4. Poskytovatel je oprávněn tyto OP jednostranně změnit, pokud tím nedojde ke změně práv a povinností z již uzavřených smluv (například v souvislosti se zaváděním nových produktů), nebo jde-li o změny přímo vyvolané změnou právních předpisů. Účinnost takové změny Podmínek nastane ke dni uveřejnění nového znění OP na internetové adrese [www.e-zakazky.cz](http://www.e-zakazky.cz) nebo k pozdějšímu datu, které bude uvedeno v oznámení o změně OP. Ustanovení bodu 8.1., 8.2. a 8.3. se nepoužije. O takové změně OP Poskytovatel objednatele vhodným způsobem informuje.

## **9. Závěrečná ustanovení**

- 9.1. Objednavatel prohlašuje a zaručuje, že je plně způsobilý k právním úkonům, nebyl zbaven způsobilosti k právním úkonům a jeho způsobilost k právním úkonům nebyla omezena v rozsahu znemožňujícím mu vyslovení souhlasu s těmito OP. Objednavatel dále prohlašuje, že se před zahájením užívání služby

- důkladně seznámil s těmito OP a že jim zcela rozumí a souhlasí s nimi. Souhlas vyjádří objednatel započnutím s užíváním služby.
- 9.2. Objednatel bere na vědomí, že jeho údaje zveřejňované na internetové adrese [www.e-zakazky.cz](http://www.e-zakazky.cz) jsou přístupné všem uživatelům sítě internet.
  - 9.3. Objednatel tímto uděluje výslovný souhlas dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, se shromažďováním a zpracováním svých osobních údajů poskytovatelem. Tento souhlas je udělen na dobu neurčitou a může být kdykoli odvolán, a to formou doporučeného dopisu adresovaného do sídla poskytovatele.
  - 9.4. Objednavatel dává výslovný souhlas s tím, aby poskytovatel užil jeho osobní údaje, případně kontaktní údaje právnické osoby k jeho kontaktování za účelem zasílání obchodních sdělení, obsahující zejména informace o novinkách služby a o produktech a službách poskytovatele.
  - 9.5. Věci neupravené těmito OP užívání se řídí příslušnou právní úpravou platnou v České republice. Závazkový vztah mezi poskytovatelem a objednatelem se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem, ve znění pozdějších předpisů.
  - 9.6. Ustanovení OP jsou platná po celou dobu využívání služby objednatelem, a to až do úplného vyřízení všech práv a nároků z toho plynoucích.
  - 9.7. V případě, že by některé ustanovení těchto OP bylo z jakýchkoliv důvodů neplatné nebo neúčinné, nemá tato skutečnost vliv na platnost nebo účinnost ostatních částí těchto OP.
  - 9.8. Text těchto OP v českém jazyce je závazný. Případné překlady do jiných jazyků mají pouze informativní povahu.
  - 9.9. Tyto OP nabývají platnosti a účinnosti dnem 1. 2. 2017.