

SMLOUVA O DÍLO

Smlouva o technické podpoře k programu NeOS WEB

Smluvní strany:

Obchodní firma: **System4M a.s.**

Sídlo: V dolině 1515/1b, Michle, 101 00 Praha 10

IČ: 035 83 147

DIČ: CZ03583147

Číslo účtu: Raiffeisen BANK 8420492001 / 5500

Jednající: Ing. Petrem Raabem, statutárním ředitelem

Zapsaná: 21.11.2014 Oddíl B vložka 20236 vedená u Městského soudu v Praze

(dále jen „poskytovatel“)

na straně jedné

a

Obchodní firma: **Jihočeské nemocnice, a.s.**

Sídlo: České Budějovice, Boženy Němcové 585/54, PSČ 370 01

IČ: 26093804

DIČ: CZ26093804

Zastoupená: Ing. Martinem Bláhou, předsedou představenstva, a Ing. Michalem Čarvašem, MBA, členem představenstva

Zapsaná: 12.září 2005 Krajským soudem v Českých Budějovicích, oddíl B, vložka 1451

(dále jen „odběratel“)

na straně druhé

Preambule

Vzhledem k tomu, že

- A. Odběratel provozuje systém elektronického objednávání zdravotnického a ostatního materiálu (dále jen „NeOS WEB“ nebo „software“).
- B. Poskytovatel má věcné, technické a personální vybavení potřebné k poskytování služeb technické podpory.

**dohodly se smluvní strany na uzavření této Smlouvy o dílo
podle ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.**

Článek I. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je:
 - i. Poskytování služeb – technické podpory programu NeOS WEB v rozsahu uvedeném v této smlouvě, a závazek odběratele zaplatit poskytovateli za tyto služby odměnu, a to řádně a včas za podmínek stanovených touto smlouvou.

Článek II. Odměna a splatnost

1. Odběratel se zavazuje platit poskytovateli paušální roční odměnu za poskytované služby dle této smlouvy v celkové výši 250.000,- Kč (slovy: dvěšestpadesát tisíc korun českých) bez DPH ročně. K takto sjednané ceně bude připočtena DPH ve výši stanovené právním předpisem k datu uskutečnění zdanitelného plnění. Jestliže v případě podpisu smlouvy, či z důvodu jejího ukončení budou služby poskytovány pouze část roku, náleží poskytovateli poměrná část paušální roční odměny.
2. **Splatnost paušální roční odměny.** Vyúčtování paušální roční odměny za poskytované služby bude probíhat ročně na základě faktury s náležitostmi daňového dokladu vystaveného poskytovatelem do 31. prosince roku, ve kterém budou poskytovány. Platba bude provedena převodním příkazem na účet poskytovatele podle údajů na vystaveném daňovém dokladu. Platba se považuje za uhrazenou dnem, kdy příslušná částka bude připsána na účet poskytovatele. Splatnost faktury činí 30 dní ode dne jejího prokazatelného doručení odběrateli.
3. **Inflační doložka.** Poskytovatel má právo upravit výši paušální roční odměny o výši průměrné roční míry inflace minulého roku, dosáhne-li tato inflace alespoň výše 5%. Pro výpočet zvýšené výše paušální roční odměny se použije míra inflace, vyjádřená přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen, a to ve výši, zveřejněné Českým statistickým úřadem.
4. **Odměna za další služby.** Odměna za další služby poskytnuté poskytovatelem odběrateli, které jsou poskytovány dle čl. IV, odst. 3 této smlouvy a nejsou zahrnuty v odměnách dle čl. II, odst. 1 této smlouvy, se řídí sazbou za provedenou práci dle aktuálního ceníku poskytovatele, který tvoří přílohu této smlouvy. Poskytovateli v tomto případě zároveň náleží cestovné dle ceníku poskytovatele, který tvoří přílohu této smlouvy. Poskytovatel je povinen poskytnout odběrateli aktuální ceník nejpozději následující den po jeho změně anebo jej informovat předem o předpokládaných nákladech na provedení služeb. Odměna i cestovné v ceníku poskytovatele bude v úrovni obvyklé za obdobné služby v České republice. Odměna dle tohoto odstavce bude splatná do 30-ti dní od doručení faktury odběrateli.

Článek III. Místo a doba plnění

1. Místem plnění jsou prostory odběratele a prostory užívání software v Nemocnici České Budějovice, a.s., Nemocnici Tábor, a.s., Nemocnici Písek, a.s., Nemocnici Jindřichův Hradec, a.s., Nemocnici Český Krumlov, a.s., Nemocnici Prachatice, a.s., Nemocnici Strakonice, a.s..
 - i. Poskytovatel se zavazuje poskytovat odběrateli technickou podporu a to způsobem a v případech uvedených v článku IV, odst. 2 této smlouvy - "Bezplatná technická podpora", která je hrazena paušální roční odměnou dle článku II, odst. 1 této smlouvy nebo způsobem a v případech uvedených v čl. IV, odst. 3 této smlouvy - "Technická podpora za úplatu", která je hrazena způsobem uvedeným v čl. II, odst. 4 této smlouvy.

2. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
3. V případě prodlení odběratele s řádně vyúčtovanou platbou za služby se sjednává úrok z prodlení za každý den prodlení ve výši 0,01% z dlužné částky.
4. Tuto smlouvu lze ukončit následujícími způsoby:
 - i. písemnou dohodou smluvních stran,
 - ii. odstoupením od smlouvy,
 - iii. výpovědí.
5. Poskytovatel je oprávněn od této smlouvy odstoupit, pokud bude odběratel v prodlení s placením sjednané ceny za poskytnuté služby v délce přesahující 10 dnů, pokud na prodlení odběratele poskytovatel písemně upozornil a odběratel nezjednal nápravu ani v dodatečně lhůtě deseti (10) dnů.
6. Odběratel je oprávněn od této smlouvy odstoupit, pokud bude poskytovatel v prodlení s plněním poskytovaných služeb v délce přesahující 10 dnů.
7. Odstoupení musí být provedeno písemně a doručeno druhé smluvní straně. V tomto případě se smlouva ruší ke dni, kdy bude odstoupení doručeno druhé smluvní straně.
8. Každá smluvní strana je oprávněna tuto smlouvu vypovědět z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu s výpovědní dobou v délce tři (3) měsíce. Výpověď musí být písemná a musí být doručena druhé smluvní straně. Výpovědní doba počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně.

Článek IV. Technická podpora

1. Obecné podmínky

1.1. Objednání technické podpory

Objednání služeb technické podpory poskytovaných v rámci bezplatné technické podpory (viz dále) provede odběratel dle povahy problému. Předpokládá se, že nejčastěji bude objednávka (požadavek na řešení problému) sdělena poskytovateli prostřednictvím helpdesk systému, emailem či telefonicky (v závislosti na prioritě problému, viz dále).

Objednání služeb technické podpory poskytovaných v rámci technické podpory za úplatu (viz dále) provede odběratel písemně (dopis, fax, e-mail). V objednávce bude uveden požadovaný termín provedení služby a specifikace objednávané činnosti. Předpokládá se, že písemná objednávka bude provedena po předběžné domluvě mezi odběratelem a poskytovatelem. Po obdržení objednávky poskytovatel potvrdí odběrateli přijetí objednávky, včetně potvrzení termínu provedení služby.

Pracovníci Objednatele v požadavku na řešení problému **uvedou co nejpřesnější popis závady**, který by měl odrážet stupeň důležitosti požadavku dle variant uvedených v odstavci 4.1.2. Klasifikace incidentu.

1.2. Zajištění podmínek pro poskytnutí služeb technické podpory

Odběratel je povinen zajistit v nezbytném rozsahu přístup pracovníků poskytovatele na pracoviště odběratele, kde je aplikace provozována. Zároveň je odběratel povinen vyčlenit jeden počítač připojený k počítačové síti odběratele při účasti poskytovatele na pracovišti odběratele. Odběratel je povinen zajistit po dobu platnosti této smlouvy pracoviště připojené k LAN a k síti INTERNET, ke kterému se poskytovatel na náklady odběratele bude moci vždy po oboustranné dohodě připojit pomocí software pro vzdálenou správu.

Odběratel je povinen v případě nových nebo nezaškolených pracovníků tyto pracovníky zaškolit poskytovatelem nebo vlastními silami na část aplikace, se kterou budou pracovat. Odběratel je povinen během provozu aplikace zajistit pravidelné zálohování databáze a aktuální verze aplikace.

1.3. Evidence služeb technické podpory

Poskytovatel je povinen evidovat všechny hlášené a provedené služby technické podpory. Odběratel se může kdykoli podívat na stav řešení svého problému (problémů) v helpdesk systému.

Poskytovatel je povinen v nejkratším možném termínu předložit odběrateli „Výkaz provedených prací za úplatu“. Ověření správnosti „Výkazu provedených prací“ stvrdí odběratel nebo zástupce odběratele svým podpisem a předá nebo odešle „Výkaz provedených prací“ poskytovateli. Potvrzení správnosti výkazu provede odběratel nebo zástupce odběratele aplikace v nejkratším možném termínu, nejpozději do 5 pracovních dní po dni, ve kterém byl odběrateli předložen „Výkaz provedených prací“. Potvrzení správnosti výkazu je podmínkou pro vyúčtování prací uvedených ve výkazu poskytovatelem. Pokud se odběratel či jeho zástupce nevyjádří k předloženému výkazu v dohodnutém čase (viz třetí věta tohoto odstavce), považuje se výkaz práce za schválený. Výkaz práce je vždy vázán na konkrétní objednávku víceprací schválenou oběma stranami.

2. Bezplatná technická podpora

2.1. Poskytování technické podpory

Technická podpora je poskytována pověřenými pracovníky poskytovatele, a to skrze helpdesk systém, který je dostupný na webové adrese helpdesk.medisystems.cz, telefonicky nebo emailem. Uživatelský manuál je součástí smlouvy jako příloha 4.

Řešení incidentů nahlášených na technickou podporu se řídí podle článku „Řešení nahlášených požadavků“.

2.2. Poskytování nových a opravných verzí programu

Poskytovatel je povinen zajistit další vývoj aplikace, který bude zahrnovat zohlednění legislativních změn, jež nejsou parametricky nastavitelné v aplikaci správcem aplikace nebo uživateli odběratele. Instalace nové verze může být provedena správcem aplikace (prostřednictvím vzdáleného připojení). V případě, že odběratel požaduje instalaci nové verze poskytovatelem v místě pracoviště odběratele, postupuje se podle článku „Konzultace, účast při provozu aplikace“ tohoto dokumentu. O provedených úpravách je poskytovatel povinen odběratele písemně (dopis, fax, e-mail) informovat formou update listů.

2.3. Opravy chyb

Poskytovatel je povinen zajistit na vlastní náklady v nejkratším možném termínu opravu chyb, které se vyskytnou při používání aplikace. Oprava chyb může být provedena jakýmkoli způsobem, kterým dojde k úplnému odstranění chyby, zejména:

- Opravou aplikace a předáním opravné verze aplikace.
- Opravou dat, kterážto může být provedena zástupci poskytovatele prostřednictvím zástupce odběratele (pracovník pověřený odběratelem) nebo opravou dat pomocí vzdálené správy dat.

3. Technická podpora za úplatu

3.1. Řešení chyb a problémů, které nevznikly chybou aplikace

Poskytovatel je povinen v co nejkratším možném termínu zajistit vyřešení chyb a problémů, které nevznikly v důsledku chyb aplikace, ale které byly vyvolány jinými příčinami:

- Chybou nebo neznalostí uživatele
- Chybou technického zařízení
- Chybou systémového software nebo nesprávnou konfigurací systémového software, která nebyla způsobena poskytovatelem, a poskytovatel ji nemohl při instalaci softwaru odhalit, ani předvídat.

Řešení problémů může být provedeno jakýmkoli způsobem, kterým dojde k úplnému vyřešení problému, zejména:

- Opravou dat. Oprava dat může být provedena zástupci poskytovatele prostřednictvím zástupce odběratele (pracovník pověřený odběratelem) nebo opravou dat pomocí vzdálené správy dat nebo je možné provést opravu dat na pracovišti odběratele.
- Osobní konzultací nebo provedením servisního zásahu na pracovišti odběratele nebo na pracovišti poskytovatele.
- Analýzou dat.
- Telefonickou odpovědí.
- Písemnou odpovědí (helpdesk systém (pokud zde byl požadavek zadán), dopis, fax, e-mail).
- Jiným způsobem po dohodě obou stran.

3.2. Konzultace, účast při provozu aplikace

Poskytovatel je povinen poskytnout konzultace a účast při provozu aplikace. Konzultace nebo účast při provozu slouží k vyřešení nejasností nebo neznalostí uživatelů, správce aplikace nebo správce databáze.

3.3. Školení

Poskytovatel je povinen poskytnout školení k aplikaci. Školení slouží k zaškolení nových uživatelů nebo k rozšíření znalostí stávajících uživatelů. Rozsah školení a doškolení nových pracovníků je dán typem školení a dohodou obou stran.

3.4. Provedení úprav aplikace na zakázku

Úpravou na zakázku se rozumí taková změna aplikace, která není součástí standardního řešení, jak je specifikována v příloze č. 1 této smlouvy.

Poskytovatel je oprávněn odmítnout požadavek odběratele na úpravu v případě, že takovou úpravu nelze po poskytovateli spravedlivě požadovat a to zejména s ohledem na rozsah úpravy, charakter úpravy, množství zásahů do stávajícího programu apod.

Způsob provedení úprav aplikace bude dohodnut samostatnou dohodou mezi smluvními stranami.

3.5. Reinstalace aplikace

Poskytovatel je povinen na žádost odběratele provést instalaci nových verzí. Poskytovatel je povinen na žádost odběratele provést reinstalaci aplikace v každém případě, který vyvolá nutnost reinstalace aplikace.

4. Řešení nahlášených požadavků

4.1. Nahlášení incidentu

Odběratel je povinen pro každý jedinečný požadavek nahlásit zvláštní incident.

4.1.1. Způsob nahlášení incidentu

Nahlášení incidentu probíhá těmito způsoby:

- Skrze helpdesk systém na webové adrese helpdesk.system4m.cz. Systém je zabezpečený uživatelským jménem a heslem, které bylo odběrateli zasláno a sděleno při implementaci. Počet oprávněných osob s přístupem k helpdesk systému je definován smluvním vztahem mezi odběratelem a poskytovatelem a je součástí smlouvy jako příloha 2. Helpdesk systém musí být dostupný 24 hodin denně a 7 dní v týdnu.
- Telefonicky v pracovní dny v době od 7:00 do 16:00 na telefonním čísle definovaném přílohou 3. Telefonická podpora není určena pro řešení koncepčních problémů a dotazů, které vyplývají z neznalosti uživatelů odběratele. Poskytovatel má právo odmítnout řešení těchto problémů a dotazů formou telefonické podpory. Koncepční problémy a složitější dotazy se řeší osobní konzultací, helpdesk systémem, případně školením uživatelů odběratele dle článků „Konzultace, účast při provozu aplikace“ a „Školení“ tohoto dokumentu.
- Emailem na adresu uvedenou v implementovaném programu.

4.1.2. Klasifikace incidentů

Při nahlásování incidentu je odběratel požádán o klasifikaci incidentu podle následující tabulky. V případě, že bude klasifikace zadána chybně, poskytovatel si vyhrazuje právo klasifikaci změnit. Vždy je však povinen o tom odběratele neprodleně informovat a poskytnout příslušný komentář, proč ke změně došlo. Odběratel má právo trvat na své klasifikaci incidentu s tím, že k odstranění rozporů má dojít vzájemným jednáním poskytovatele a odběratele. Toto jednání a upřesnění důvodu změny klasifikace musí proběhnout v co nejkratší možné době za pomoci sjednaných jednacích prostředků.

Typ incidentu	Popis
Chyba	Systém vykazuje odchylky od funkčnosti popsané v dokumentaci, která je uvedena v příloze č. 1, odchylky od této smlouvy a/nebo odchylky od aktuální verze aplikace ke dni podpisu této smlouvy (včetně následných změn a doplňků této aplikace a včetně následných dodatků této smlouvy).
Žádost o nastavení systému	Odběratel požaduje přímé nastavení systému (například uživatelských práv).
Dotaz k systému	Odběratel požaduje pomoc při zodpovězení dotazu k funkčnosti systému.

4.1.3. Priority incidentu

Odběratel dále během vkládání přikládá incidentu závažnost dle pravidel popsaných v následující tabulce. Poskytovatel si vyhrazuje právo závažnost dle svého posouzení změnit.

Tato změna musí být vždy doprovázena příslušným komentářem, proč k ní došlo, a poskytovatel je povinen o změně odběratele neprodleně informovat. Odběratel má právo trvat na svém posouzení závažnosti incidentu s tím, že k odstranění rozporů má dojít vzájemným jednáním poskytovatele a odběratele. Toto jednání a upřesnění důvodu změny závažnosti musí proběhnout v co nejkratší možné době za pomoci sjednaných jednacích prostředků.

Priorita	Popis
4 – Nízká	Provoz aplikace není zastaven. Jedná se o problém, který je požadavkem na zlepšení funkčnosti aplikace.
3 – Střední	Provoz aplikace není zastaven. Jedná se o problém, který je možné obejít jiným způsobem a který způsobuje občasné chybové hlášení.
2 – Vysoká	Provoz aplikace je částečně zastaven. Základní provozní činnosti odběratele závislé na chodu aplikace je možné vykonávat bez omezení, ohroženy jsou pouze činnosti vedlejší, nebo není možné vedlejší činnosti provádět, nebo provádění vedlejších činností je výrazně zpomaleno. Aplikace musí být při provádění vedlejších činností zpomalena natolik, že s ní není prakticky možné pracovat; v případě, že aplikace reaguje s určitým zpožděním, jedná se o kategorizaci priority „střední“. Pokud dojde ke zjištění, že zpomalení aplikace není závada, za kterou odpovídá poskytovatel, může dojít k přehodnocení priority. O této skutečnosti bude odběratel informován v co nejkratší době sjednanými způsoby.
1 – Nejvyšší	Provoz aplikace je zcela zastaven nebo zastaven v klíčové části. Základní provozní činnosti odběratele závislé na chodu aplikace není možné vykonávat, nebo provádění základních provozních činností je výrazně zpomaleno. Aplikace musí být při provádění základních činností zpomalena natolik, že s ní není prakticky možné pracovat, v případě, že aplikace reaguje s určitým zpožděním, jedná se o kategorizaci priority „vysoká“. Pokud dojde ke zjištění, že zpomalení aplikace není závada, za kterou odpovídá poskytovatel, může dojít k přehodnocení priority. O této skutečnosti bude odběratel informován v co nejkratší době sjednanými způsoby.

Definice: Základní provozní činnosti odběratele se rozumí zejména stahování žádank z jednotlivých oddělení odběratele a realizace objednávek zdravotnického a ostatního materiálu. Rozdělení provozních činností a jednotlivé funkční části aplikace jsou specifikovány v dokumentaci v příloze č. 1.

4.2. Způsob řešení incidentu

4.2.1. Oprávněná osoba odběratele je povinna při zadání požadavku na řešení problému sdělit tyto informace:

- Co nejpřesnější určení požadavku (klasifikace incidentu)
- Okolnosti, které provázely vznik problému (podrobný popis chybové akce)
- Požadovaný termín vyřešení (pouze pro incidenty jiných typů než „Chyba“)
- Prioritu řešení dle tabulky výše

4.2.2. Reakční doba

Reakční doby k zahájení jsou součástí smluvního vztahu mezi odběratelem a poskytovatelem. Není-li výslovně uvedeno jinak, platí tyto reakční doby pro incidenty typu Chyba či Žádost o nastavení systému:

- Priorita 1: reakce do 6 hodin, vyřešení do 8 hodin
- Priorita 2: reakce do 48 hodin, vyřešení do 72 hodin
- Priorita 3: reakce do 80 hodin, vyřešení do 160 hodin

Reakcí se nerozumí automatická odpověď, zasláná v případě vložení incidentu do helpdesk systému, ale zpráva pro odběratele od poskytovatele skrz helpdesk systém. Hodinou se rozumí pracovní hodina (v pracovní dny od 8:00 do 16:00).

Po dohodě obou stran může být řešení zahájeno v jiném časovém horizontu.

4.2.3. Termín řešení

Dohodnutý termín vyřešení problému může být poskytovatelem posunut o nezbytně nutnou dobu v těchto případech:

- Při řešení jiného důležitějšího problému z hlediska odběratele a po dohodě s odběratelem,
- Při odstraňování daného problému se zjistí, že odstranění je přímo závislé na součinnosti odběratele nebo na součinnosti třetích stran, které nejsou ve smluvním vztahu s poskytovatelem pro účely plnění této smlouvy (např. dodavatele výpočetní techniky, dodavatele jiného software apod.), přičemž bez takové součinnosti není možné problém vyřešit a současně není součinnost včas poskytnuta.

4.2.4. Vložení incidentu do helpdesk systému a reakce

Vložením incidentu do helpdesk systému je poskytovatel upozorněn notifikací o vzniku incidentu a odběratel o jeho správném vložení. V notifikační zprávě je obsažen identifikátor incidentu a odkaz do helpdesk systému, kde je možné sledovat plnění incidentu.

Reakce bude odběrateli zaslána na emailovou adresu vloženou do helpdesk systému. Je plně v režii odběratele, aby nastavil tu adresu, na kterou chce reakce zasílat.

4.2.5. Další postup řešení incidentu

Poskytovatel na základě typu incidentu dále postupuje dle následujících pravidel:

- V případě, že se jedná o incident typu Chyba, zahájí vyšetřování příčin incidentu a pokusí se incident vyřešit. Doby reakcí a vyřešení incidentu jsou přitom pevně dány (viz bod 4.2.3. výše).
- V případě, že se jedná o incident typu Dotaz k systému, nevztahuje se na něj reakční doba uvedená výše.

4.2.6. Vyřešení incidentu

Poskytovatel se zavazuje, že řešení bude věnována profesionální odborná péče v odpovídající kvalitě, avšak není schopen zajistit, že bude incident vyřešen vždy a za všech okolností. Za vyřešený je přitom považován v případě, že odběratel obdrží některé z následujících:

- Informaci, která vyřeší incident a odběratel je schopen bez nepřiměřených obtíží podle poskytnuté informace incident vyřešit.
- Informaci o tom, že příčina je způsobena výlučně problémem u odběratele s odpovídajícím vysvětlením a doporučením, jak příčinu incidentu odstranit. V takovém případě poskytovatel bude konzultovat možná řešení problému.

Incident je také vyřešen v případě, že se k němu odběratel nevyjádří do 8 pracovních dní od poslední reakce ze strany poskytovatele.

4.2.7. Obě strany se zavazují, že budou vzájemně spolupracovat při řešení problému.

Odběratel je povinen při řešení problémů podle potřeby a v rozsahu nezbytně nutném aktivně spolupracovat se poskytovatelem. Poskytovatel je při řešení problémů povinen přihlížet k provozním potřebám a možnostem odběratele.

Článek V.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Poskytovatel je na základě této smlouvy povinen a oprávněn:
 - i. Zajistit, že k informacím, získaným v rámci jeho činnosti jako poskytovatele, nebude mít přístup žádná třetí strana mimo těch třetích stran, které se budou podílet na plnění, jsou uvedeny v článku I. této smlouvy a jsou zavázány povinnostmi mlčenlivosti jako poskytovatel.
 - ii. Seznámit odběratele bez zbytečného odkladu se změnami skutečností, které mohou mít vliv na kvalitu a termín plnění smlouvy
2. Odběratel je na základě této smlouvy povinen a oprávněn:
 - i. Poskytnout poskytovateli nezbytně nutnou podporu, zejména přístup do provozních prostor odběratele, přístup k relevantní dokumentaci požadované poskytovatelem a zajistit dostupnost a spolupráci zástupců relevantních organizačních složek odběratele.
 - ii. Kontrolovat plnění smlouvy.
3. Při případném zjištění i dílčího neplnění smlouvy je odběratel oprávněn upozornit poskytovatele na zjištěnou skutečnost neplnění smlouvy, a to písemnou formou. Mezi oběma smluvními stranami bude následně sjednána dohoda o zjednání nápravy se stanovením termínu nápravy, pokud termín již není stanoven smlouvou.

Článek VI.

Mlčenlivost

1. Strany se zavazují zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděli v souvislosti s touto smlouvou (bez ohledu na to, zda před nebo po jejím uzavření) a které nejsou veřejně přístupné, zejména ohledně ustanovení a podmínek této smlouvy, druhé smluvní strany, o identitě třetích osob spolupracujících s druhou ze stran, charakteru této spolupráce a vztazích s třetími stranami vůbec, o cenách, obchodních záměrech a podnikatelských příležitostech druhé smluvní strany, které se dozvědí v průběhu spolupráce s druhou smluvní stranou. Veškeré takové informace budou považovány za důvěrné (dále jen "důvěrné informace"). Smluvní strany se zavazují chránit před vyjádřením rovněž údaje a informace obsažené v této smlouvě, které mají charakter obchodního tajemství, či jsou jinak chráněné podle zákona. Za takové údaje či informace se zejména považují ujednání v příloze č. 1 této smlouvy, přičemž poskytovatel má zájem na utajení těchto údajů a informací s ohledem na jejich konkurenční význam.
2. Povinnost zachovávat mlčenlivost trvá i po skončení smluvního vztahu založeného touto smlouvou. Poskytovatel zajistí splnění této povinnosti také třetími osobami.
3. Strany se zavazují vynaložit odpovídající péči, ale v žádném případě péči ne menší, než vynakládají na ochranu svých vlastních důvěrných informací obdobného významu, aby předešly neoprávněnému užití, zveřejnění, publikování či šíření důvěrných informací.

4. Strany souhlasí s užitím důvěrných informací pouze za účelem spolupráce mezi stranami této smlouvy. Smluvní strana může v případě, kdy oprávněně používá ke splnění svého závazku třetí osobu, sdělit nebo zpřístupnit důvěrné informace jen svým spolehlivým spolupracovníkům nebo takovým třetím osobám, kteří splňují podmínky ochrany informací dle tohoto článku, a to pouze v míře nezbytně nutné pro zabezpečení plnění dle této smlouvy. Smluvní strany zaručují, že zajistí ochranu důvěrných informací a přebírají odpovědnost za ochranu důvěrných informací a její případné porušení ze strany všech třetích osob, kterým důvěrné informace sdělily nebo zpřístupnily.
5. Bez ohledu na ustanovení tohoto článku smlouvy, strany mohou zpřístupnit důvěrné informace, pokud to bude požadováno platnými právními předpisy či závaznými rozhodnutími soudů či jiných státních orgánů s tím, že (pokud to bude možné) si poskytnou předchozí písemné upozornění na takovýto požadavek. Stejně tak mohou zpřístupnit důvěrné informace pro potřeby soudního, rozhodčího, správního či obdobného řízení.
6. Odběratel prohlašuje, že je povinným subjektem dle § 2 odst. 1 písm. n) zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění (dále jen „zákon o registru smluv“), a jako takový má povinnost zveřejnit tuto smlouvu v registru smluv. S ohledem na skutečnost, že právo zaslat smlouvu k uveřejnění do registru smluv náleží dle zákona o registru smluv oběma smluvním stranám, dohodly se smluvní strany za účelem vyloučení případného duplicitního zaslání smlouvy k uveřejnění do registru smluv na tom, že tuto smlouvu zašle k uveřejnění do registru smluv Odběratel. Odběratel bude ve vztahu k této smlouvě plnit též ostatní povinnosti vyplývající pro něj ze zákona o registru smluv.
7. Smluvní strany jsou oprávněny tuto smlouvu uveřejnit způsobem a za podmínek stanovených obecně závaznými právními předpisy a touto smlouvou včetně zveřejnění v registru smluv s výjimkou údajů, které lze nebo které mají být podle těchto předpisů nebo této smlouvy z uveřejnění vyloučeny. Zákonné ustanovení kogentní povahy o povinnosti zveřejnit určitý údaj má přednost před ujednáním smluvních stran o vyloučení zveřejnění takového údaje.

Článek VII.

Ostatní ujednání

1. Smluvní strany jsou povinny neprodleně oznámit druhé smluvní straně změny údajů rozhodných pro tuto smlouvu.
2. Za poskytovatele je zodpovědný za řízení, koordinaci a realizaci všech prací vyplývajících z plnění této smlouvy: Ing. Petr Raab.
3. Za odběratele je zodpovědný za zajištění součinnosti odběratele se zhotovitelem a s třetími stranami: Mgr. Jana Kocourková

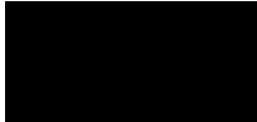
Článek VIII.

Závěrečná ustanovení

1. Podmínky sjednané v této smlouvě, dohodnutá práva a povinnosti smluvních stran, stejně jako dobu, na kterou se smlouva uzavírá, lze měnit pouze písemným dodatkem k této smlouvě.
2. Zánik závazků vyplývajících z této smlouvy lze sjednat písemnou dohodou obou smluvních stran.
3. V případě, že se některé ustanovení této smlouvy ukáže později jako neplatné nebo neúčinné, nezpůsobuje neplatnost nebo neúčinnost tohoto ustanovení neplatnost nebo neúčinnost smlouvy jako celku. Smluvní strany se tímto zavazují nahradit bez prodlení po vzájemné dohodě neplatné nebo neúčinné ustanovení ustanovením novým, jež nejbližší odpovídá úmyslu smluvních stran v době uzavření této smlouvy.

4. Spory mezi stranami, které vzniknou v souvislosti s realizací této smlouvy, budou řešeny vzájemnou dohodou smluvních stran. V případě, že se nepodaří vyřešit takový spor smírnou cestou, může se kterákoli ze smluvních stran obrátit na příslušný soud.
5. Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž každé má povahu originálu. Každá ze smluvních stran obdrží po jednom výtisku.
6. Smluvní strany se vzájemně přesvědčily o identitě druhé smluvní strany, i že její označení uvedené v záhlaví této smlouvy odpovídá aktuálnímu zápisu v obchodním rejstříku, že je jím nesporná totožnost a řádné oprávnění osob jednajících za druhou smluvní stranu k tomuto jednání a zároveň si vzájemně prohlásily, že tyto údaje nejsou dotčeny změnami již uskutečněnými, avšak ještě nezapsanými v obchodním rejstříku.
7. Strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly a že tato smlouva tak, jak byla sepsána, odpovídá jejich pravé vůli, kterou si vzájemně projevíly vážně, srozumitelně a zcela svobodně, a na důkaz toho připojují své podpisy.
8. Dnem účinnosti této smlouvy se ruší veškerá předchozí ujednání smluvních stran, ústní či písemná, se stejným či obdobným předmětem smlouvy.
9. V záležitostech neupravených touto dohodou se práva a povinnosti smluvních stran řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
10. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

V Českých Budějovicích dne 25.1.2014



Ing. Martin Bláha, MBA
předseda představenstva
Jihočeské nemocnice, a.s.



Ing. Michal Čarvaš, MBA
člen představenstva
Jihočeské nemocnice, a.s.

V Praze dne 15.2.2017

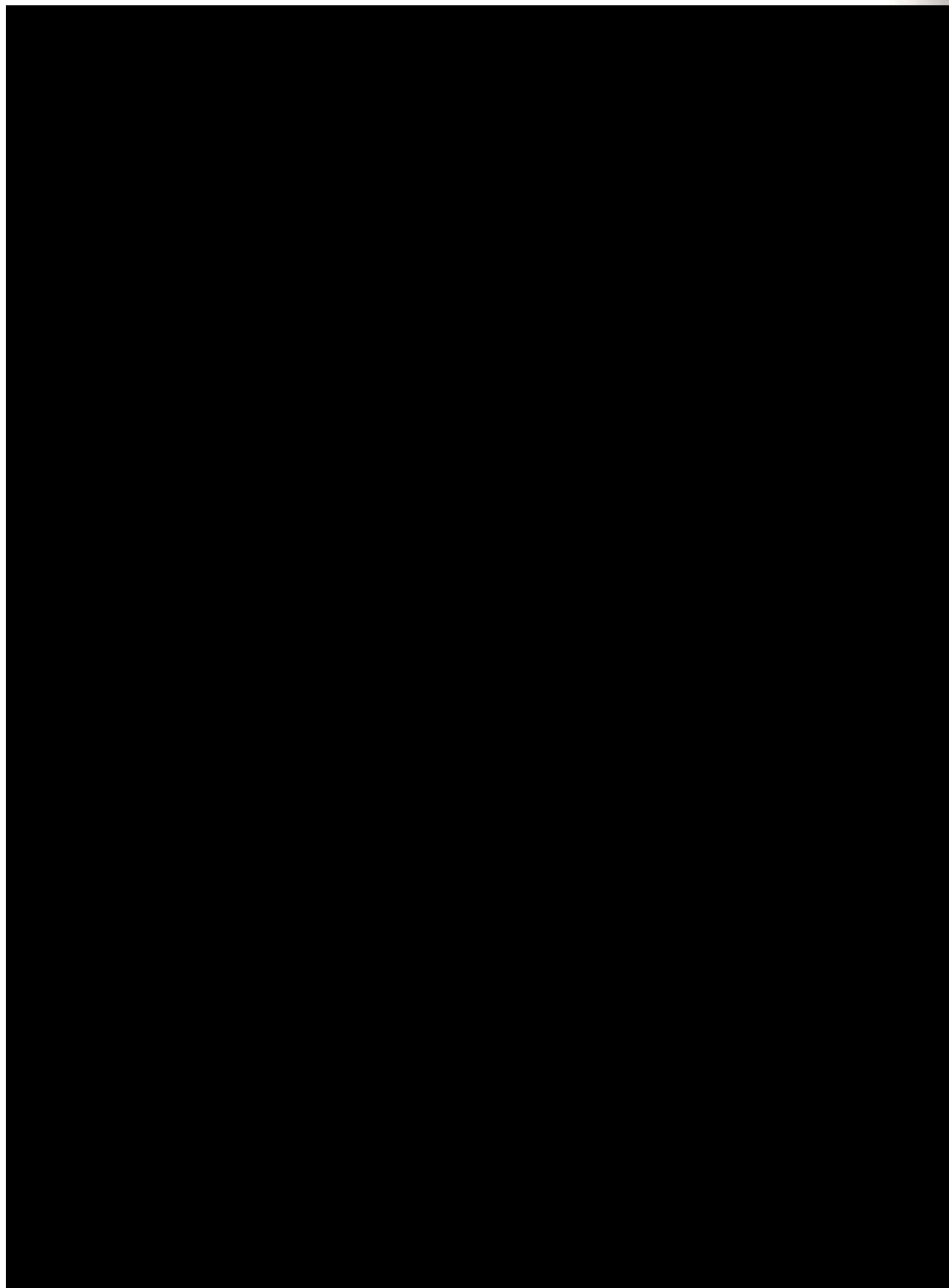


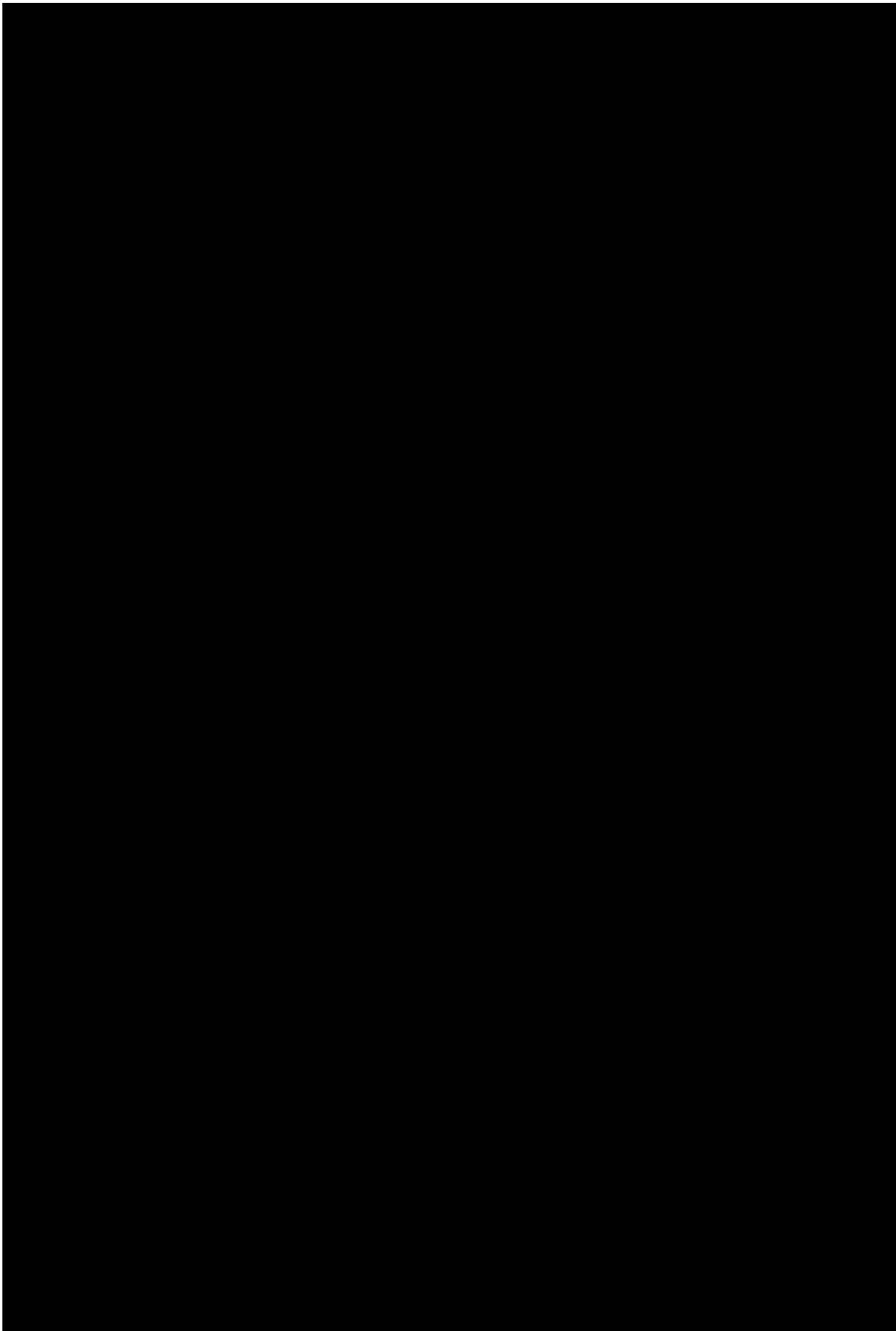
Ing. Petr Raab
Statutární ředitel
System4M a.s.

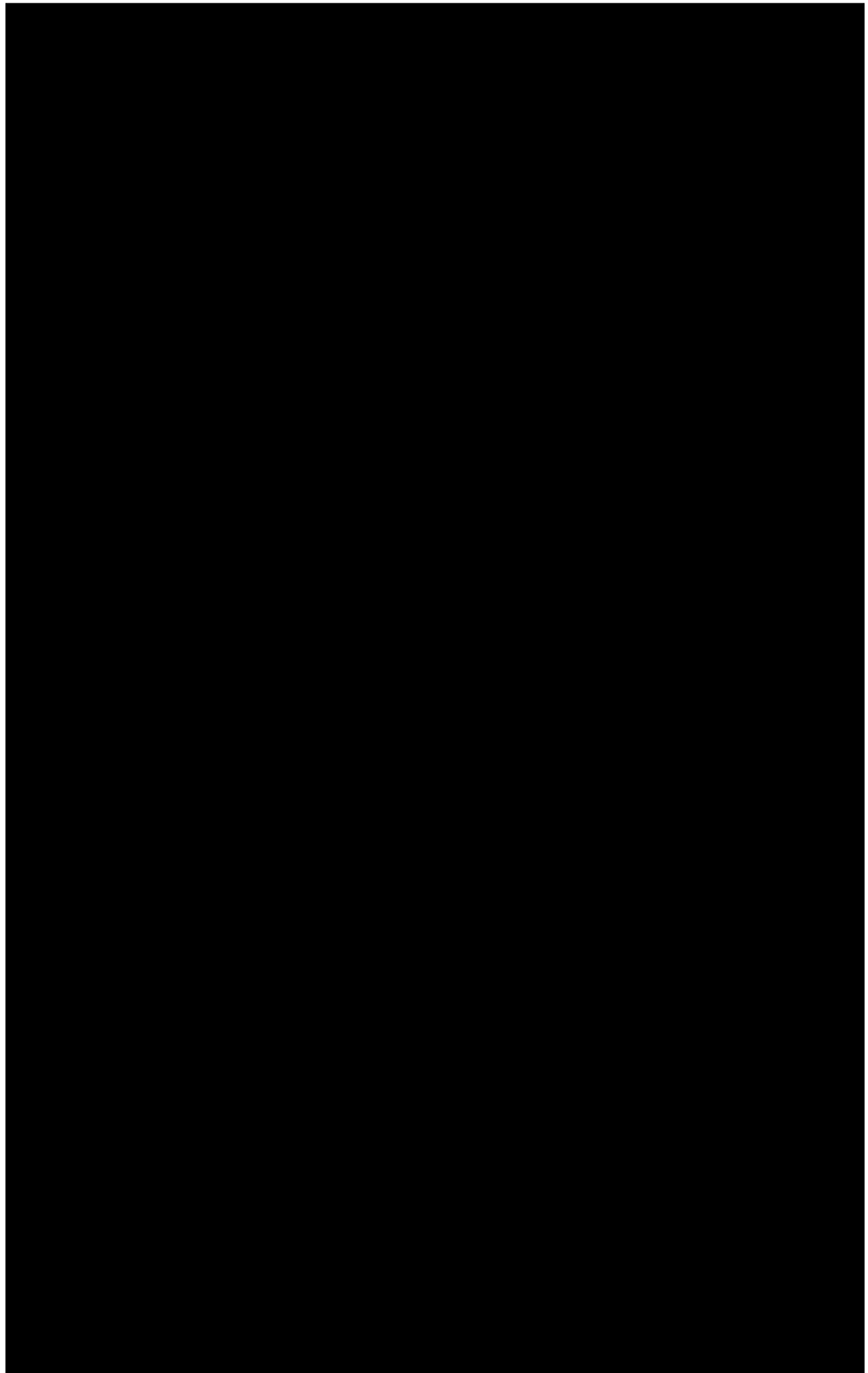
System4M, a.s.
V Dolině 1515/1b, Michle
101 00 Praha 10
IČ: 035 83 147

Jihočeské nemocnice, a.s.
Boženy Němcové 585/54
370 01 České Budějovice
IČO: 260 93 804
(2)

Příloha č. 1
POPIS FUNKCÍ SYSTÉMU NEOS







Příloha č. 2

Definice uživatelských rolí pro helpdesk systém

Přihlašovací jméno	Příjmení	Jméno	Emailová adresa
placek	Plaček	Vratislav	placek.vratislav@nemcb.cz
vondra	Vondra	Zdeněk	vondra@nemcb.cz
havlasek	Havlásek	Jakub	havlasek.jakub@nemcb.cz

Příloha č. 3

Telefonní čísla pro technickou podporu

Technická podpora v pracovní dny od 7:00 do 16:00 – +420 494 940 819