SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

dle ust. § 269 odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „obchodní zákoník")

evidenční číslo:

DO-B-13-MOUB-001

1. Smluvní strany

Masarykův onkologický ústav
se sídlem Brno, Žlutý kopec 7, PSČ 656 53
IČO: 00209805 DIČ: CZ00209805

Bankovní spojení: Komerční banka, a. s., číslo účtu: 87535621/0100

Zastupuje: prof. MUDr. Jiří Vorlíček, CSc., dr. h. c. – ředitel

Pracovníci oprávnění jednat ve věcech technických: [redacted] - vedoucí Oddělení informatiky

dále jen objednatel

UNIS COMPUTERS, a.s., se sídlem v BRNĚ, ul. Jundrovská 618/31, PSČ 62400

Vedena u KS Brno oddíl B, vložka 6087

IČO: 63476223, DIČ: CZ63476223

Bankovní spojení: UniCredit Bank Czech Republic, a.s., č. ú.: 39921026/2700

Zastupuje: Ing. Vítězslav Mach, člen představenstva

Pracovníci oprávnění jednat ve věcech smluvních:
[redacted], ředitel obchodní sekce

Pracovníci oprávnění jednat ve věcech technických
[redacted] ředitel technické sekce

dále jen poskytovatel

uzavírají spolu níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto smlouvu o poskytování služeb

2. Předmět smlouvy

2.1 Předmětem této smlouvy je závazek poskytovatele zajistit služby údržby, podpory software webové prezentace včetně publikační činnosti (dále jen Web) vytvořený a dodaný v rámci smlouvy **DO-B-8-MOUB-002**. Účelem poskytování těchto služeb je zajistit objednateli optimální provozuschopnost Webu. Objednatel je povinen hradit cenu za podmínek a způsobem uvedeným v této smlouvě.

3. Výklad pojmů

3.1 Pověřená osoba
Pověřenou osobou se rozumí pracovník (pracovníci) objednatele, který je objednatelem pověřen zajistit kontakt s poskytovatelem, a to zejména při nahlašování požadavků na zásah a je přítomen při servisním zásahu. Případně je dále oprávněn využívat telefonické poradenské služby (Hot-line). Pověřenou osobou je zpravidla pracovník (pracovníci) Úseku informačních technologií (vedoucí Úseku informačních technologií správce IS, správce sítě, systémový inženýr, apod.). Seznam pověřených osob je nedílnou součástí servisní smlouvy a je uveden v příloze č. 1.

3.2 Web
Web je software, který poskytovatel dodal objednateli dle smlouvy o dílo DO-B-8-MOUB-002 včetně následných úprav a update, a který objednatel užívá v rozsahu a způsobem uvedeným ve smlouvě DO-B-8-MOUB-002.

3.3 Update
Update je inovace Webu zahrnující vylepšení Webu vyplývající ze změn zapracovaných na základě požadavků objednatele, které nerozšiřují funkčnost systému nad rámec dodaného řešení.

3.4 Servisní zásah
Servisní zásah je činnost pracovníků poskytovatele u objednatele při řešení a odstraňování určitého provozního problému.

3.5 Konzultační hodina
Konzultační hodina je každá běžná i započatá hodina práce jednoho pracovníka poskytovatele související s plněním dle této smlouvy na základě předchozí objednávky objednatele v pracovní době poskytovatele.

3.6 Pracovní doba poskytovatele
Pracovní doba poskytovatele je v pracovní dny doba od 9:00 hod. do 17:00 hod.

3.7 Obrazová informace
Obrazovou informaci chápe zejména jako obrázek, mapu, diagram či graf v elektronické podobě.

4. Rozsah služeb

Poskytovatel se v rámci údržby a podpory software Web zavazuje poskytovat zejména:

4.1 HelpDesk
Poskytovatel se zavazuje umožnit přístup objednateli pomocí jedinečného přihlášení do systému HelpDesk pro zadávání požadavků a hlášení o problémech Webu a jejich on-line prohlížení v tomto systému. Dále se zavazuje HelpDesk vést a udržovat.

4.2 Hot-line
Představuje možnost objednatele požadovat po poskytovateli telefonickou poradu o řešení provozních problémů, které mají svojí příčinu ve vadách a chybách Webu nebo zaregistrování problému do HelpDesku vedeného poskytovatelem. Dále deklaruje připravenost poskytovatele v pracovní době tyto požadavky od objednatele telefonicky nebo elektronicky přijímat a uvedené porady objednateli poskytovat.
Za typické provozní problémy řešené formou Hot-line smluvní strany považují:
- pomalé odezvy serveru
- nefunkční záloha dat
- chyba v komunikaci s ostatními systémy (internet, dohledové systémy)
- sdělení chybového hlášení systému
- požadavky na úpravu obsahu Webu pomocí redakčního systému

Za objednatele jsou oprávněni požadovat další servis pracovníci objednatele uvedení v Seznamu pověřených osob (viz příloha 1). Na žádost jiného pracovníka objednatele, než těch, kteří jsou uvedení v Seznamu pověřených osob, není poskytovatel povinen reagovat a plnit závazky dle této smlouvy.

4.3 Servis

Zahrnuje provádění servisních zásahů při odstraňování provozních problémů, které mají svoji příčinu ve vadách a chybách Webu. Servis bude poskytovatel provádět v místě provozu Webu nebo vzdáleně se zaručenou dobou reakce a odstranění provozního problému.

Poskytovatel se zavazuje řešit provozní problémy na základě požadavků objednatele. Žádost o servisní zásah na odstranění provozního problému objednatel zadá do HelpDesku a zároveň tuto skutečnost oznámí telefonicky pracovníkům poskytovatele (viz příloha 3).

A. Za objednatele jsou oprávněni požadovat po poskytovateli odstranění provozních problémů pouze pracovníci uvedeni v Seznamu pověřených osob objednatele (viz příloha 1). Na žádost jiného pracovníka objednatele, než uvedeného v Seznamu pověřených osob objednatele není poskytovatel povinen reagovat a plnit závazky dle této smlouvy. Servisní zásahy na odstranění provozního problému bude poskytovatel provádět v pracovní době poskytovatele v místě provozování Webu nebo vzdáleně.
B. Provozní problémy se člení do těchto kategorií:
   a) **kategorie top urgentní** - provozní problémy vzniklé vadou nebo chybou Webu, které znemožňují provoz Webu jako celku
   b) **kategorie urgentní** - provozní problémy omezující užívání Webu; tj. způsobují významné problémy při používání, avšak jsou překonatelné dočasným náhradním postupem nebo způsobují, že část Webu se významně odchyluje od specifikace v dokumentaci (nápovědě), avšak neomezují významně jeho funkčnost.
   c) **kategorie vysoká** - provozní problémy, které komplikují postupy při práci s Webem, tj. projevují se v neshodě ovládání či výstupů s chováním popsaným v dokumentaci (nápovědě) nebo nejsou uvedeny v předcházejících kategoriích nebo souvisejí s úpravami realizovanými pro objednatele.

   Kategorizaci provozního problému provádí objednatel při nahlašování problému v HelpDesku. O případných námitkách poskytovatele na kategorizaci problému rozhodují pověření pracovníci objednatele a poskytovatele (v jejich nepřítomnosti pověření zástupci). V případě neshody těchto pracovníků o kategorii chyb rozhoduje s konečnou platností dohoda statutárních orgánů nebo ředitelů objednatele a poskytovatele.

C. Poskytovatel se zavazuje zahájit práci na odstranění provozního problému ve lhůtách podle následující tabulky:

Kategorie provozního problému	lhůty pro zahájení prací na odstranění provozního problému	lhůty pro odstranění provozního problému
top urgentní	do 1 hodiny od doručení	do 12 hodin od doručení
Urgentní	do 1 hodiny od doručení	do 24 hodin od doručení
Vysoká	do 1 hodiny od doručení	do 48 hodin od doručení

D. Odstranění problému v dané kategorii je definováno jako:
   - odstranění nahlášeného provozního problému, vady, chyby
   - poskytnutí přijatelného řešení, jeho obejití nebo návodu na obejití
   - převedení daného problému do nižší kategorie
   - rozhodnutí, že se jedná o nový požadavek na změnu (vývoj nebo nastavení systému)
   - postoupení problému k vyřešení třetí osobě (např. výrobci operačního systému, databáze, dodavateli HW apod.), jedná-li se o problém vyvolaný nekorektním chováním komponenty dodané třetí stranou. Poskytovatel je povinen odstranit problém vždy v co nejkratší době.
E. Lhůty uvedené v odst. C běží od zadání v HelpDesku za podmínky, že problém byl zadán v pracovní době poskytovatele. V případě, že byl problém zadán mimo pracovní dobu poskytovatele lhůty uvedené v odst. C tohoto článku běží od počátku další pracovní doby poskytovatele.
F. V průběhu odstraňování provozního problému může oprávněný pracovník objednatele dle svého uvážení nebo na návrh poskytovatele změnit kategorii provozního problému z top urgentní na urgentní nebo z urgentní na vysoká. Změna kategorizace provozního problému musí být vyznačena v původním zadání problému. Lhůty pro zahájení prací na odstranění provozního problému běží od okamžiku, kdy byl problém zadán do HelpDesku, ve kterém byla uvedena vyšší kategorie.

G. Poskytovatel odstraňuje provozní problémy dle priorit dohodnutých mezi zmocněnými osobami objednatele a poskytovatele a podle rychlosti reakce dohodnuté v odst. C tohoto článku. Poskytovatel má výhradní právo stanovit, zda mají být navrhovaná doporučení a funkčnosti zahrnuty do nových verzí Webu.
H. O servisním zásahu provede poskytovatel zápis v HelpDesku v němž bude uvedeno: datum a hodina zahájení práce, místo provádění servisního zásahu, počet hodin odpracovaných pracovníky poskytovatele příslušného provozního problému, příčinu provozního problému.

4.4 Další servis

Poskytovatel dává objednateli garanci poskytnutí dalšího servisu. Poskytovatel se takto zavazuje, že bude objednateli za další úplatu, v případě vyčerpání hodin definovaných v bodě 4.7, nad rámec této smlouvy poskytovat další servis, který se netýká odstraňování vad a chyb Webu. Bude se jednat zejména o zpracování požadavků objednatele na úpravy a změny Webu, na jejichž základě dochází k rozšíření funkčnosti Webu. Provádění servisních zásahů, kterými se neodstraňují vady a chyby Webu, ale jimiž jsou odstraňovány jiné provozní problémy Webu (např. poruchy vzniklé neodborným či nestandardním zásahem objednatele či třetí osoby do Webu, instalace nové databáze, přenastavení systému, konverze dat apod.). Objednatel je povinen za takto provedený servis popřípadě jiné vyžádané práce zaplatit poskytovateli cenu podle počtu odpracovaných hodin. Hodinová sazba jednotlivých prací, služeb a konzultací je uvedena v ceníku, který je jako příloha č. 2 součástí této smlouvy.

A. Poskytovatel se zavazuje řešit další servis na základě požadavků objednatele. O další servis objednatel požádá zápisem do HelpDesku a klasifikuje tento typ požadavku jako rozšíření. Za objednatele jsou oprávněni požadovat další servis pracovníci objednatele uvedené v Seznamu pověřených osob (viz příloha 1). Na žádost jiného pracovníka objednatele, než uvedené v Seznamu pověřených osob není poskytovatel povinen reagovat a plnit závazky dle této smlouvy.
B. O řešení dalšího servisního zásahu provede poskytovatel zápis do HelpDesku, v němž uvede datum a hodinu zahájení práce, odhadovaný počet hodin odpracovaných pracovníky poskytovatele příslušného dalšího servisu a popis požadovaného dalšího servisu.
C. Po provedení dalšího servisu bude proveden zápis do HelpDesku obsahující: popis dalšího servisu, počet hodin odpracovaných pracovníky poskytovatele, jméno a příjmení pracovníka poskytovatele poskytujícího další servis, jméno a příjmení kontaktní osoby za objednatele. Tento zápis v HelpDesku je objednatel povinen poskytovateli potvrdit nejpozději do 10 dnů po zapsání zápisu do HelpDesku. Tento zápis do HelpDesku slouží poskytovateli jako podklad k fakturaci. Poskytovatel zašle objednateli po provedení dalšího servisu fakturu s náležitostmi daňového dokladu, kterou vyúčtuje provedení dalšího servisu objednateli. Splatnost faktury bude činit 30 dnů.

4.5 Konzultace a školení

Jedná se o poradenskou, konzultační a školící činnost při provozování Webu. Školení bude prováděno osobní návštěvou. Konzultace bude poskytována formou:

- telefonické konzultace a porady nad rámec Hot-line
- osobní návštěvou

Poskytovatel se zavazuje poskytovat objednateli na základě jeho objednávek konzultace, školení v termínech, na místech a způsobem stanoveným dohodou stran.

A. Za objednatele jsou oprávněni požadovat konzultace, školení pracovníci objednatele uvedení v Seznamu pověřených osob (viz příloha 1). Na objednávku jiného pracovníka objednatele, než uvedeného v Seznamu pověřených osob není poskytovatel povinen reagovat a plnit závazky dle této smlouvy. Objednávky konzultací, školení bude objednatel zadávat do systému HelpDesk a klasifikuje tento typ požadavku jako dotaz/rada/instruktáž. Objednávka konzultace, školení bude obsahovat specifikaci okruhů (otázek, problémů), kterých se bude konzultace, školení týkat, určení místa a termínu konzultace, školení.
B. V případě vyčerpání hodin definovaných v bodě 4.7, je objednatel povinen za poskytnutou konzultaci, školení poskytovateli zaplatit cenu dle ceníku služeb a prací poskytovatele, který je jako příloha č. 2 součástí této smlouvy dle počtu poskytnutých konzultačních, odškolených hodin. O provedené konzultaci, školení bude proveden zápis do HelpDesku obsahující: datum a hodinu zahájení konzultace (školení), místo konzultace (školení), předmět konzultace (školení), jméno a příjmení pracovníka poskytovatele poskytujícího konzultaci (školení), jméno a příjmení kontaktní osoby za objednatele. Zápis do HelpDesku bude sloužit poskytovateli jako podklad k fakturaci. Poskytovatel zašle objednateli po provedení konzultace fakturu s náležitostmi daňového dokladu, kterou vyúčtuje konzultace, školení poskytnuté objednateli. Splatnost faktury bude činit 30 dnů.

4.6 Administrace obsahu Webu

Zahrnuje provádění administrace a publikování obsahu Webu nástroji redakčního systému zejména pak zpracovávání elektronických textů a obrazové informace včetně zpracování grafických návrhů.
Poskytovatel se zavazuje řešit administraci obsahu Webu na základě požadavků objednatele. Žádost o administraci obsahu Webu objednatel zadá do HelpDesku. Tato žádost bude obsahovat:

- textovou nebo obrazovou informaci ke zpracování v elektronické podobě s cílem tuto informaci publikovat nástroji redakčního systému na Web
- umístění, kde má být ve struktuře Webu tato informace umístěna (publikována)

A. Za objednatele jsou oprávněni požadovat po poskytovateli administraci obsahu Webu pouze pracovníci uvedeni v Seznamu pověřených osob objednatele (viz příloha 1). Na žádost jiného pracovníka objednatele, než uvedeného v Seznamu pověřených osob objednatele není poskytovatel povinen reagovat a plnit závazky dle této smlouvy. Administraci obsahu Webu bude poskytovatel provádět v pracovní době poskytovatele v místě provozování Webu nebo vzdáleně.
B. Administrace obsahu Webu se člení na tyto činnosti:
   a) **zpracování textové informace** – formátování, lámání, úprava a kontrola textu pro publikování na Web včetně vlastní publikace ve struktuře Webu
   b) **zpracování obrazové informace** – úprava dodané obrazové informace nebo návrh nového grafického prvku včetně vlastní publikace ve struktuře Webu
C. Administrace obsahu Webu je definováno pro dané činnosti jako:
   - realizovaní definované činnosti a následné publikování do struktury Webu
   - rozhodnutí, že se jedná o nový požadavek na změnu (vývoj nebo nastavení systému)
   Poskytovatel je povinen provádět administraci Webu vždy v co nejkratší době.
D. V případě vyčerpání hodin definovaných v bodě 4.7, je objednatel povinen za administraci obsahu webu poskytovateli zaplatit cenu dle ceníku služeb a prací poskytovatele, který je jako příloha č. 2 součástí této smlouvy dle počtu odpracovaných hodin.
E. O provedené činnosti udělá poskytovatel zápis v HelpDesku v němž bude uvedeno: datum a hodina zahájení práce, místo administrace obsahu Webu, počet hodin odpracovaných pracovníky poskytovatele na příslušného požadavku. Zápis do HelpDesku bude sloužit poskytovateli jako podklad k fakturaci. Poskytovatel zašle objednateli po provedení konzultace fakturu s náležitostmi daňového dokladu, kterou vyúčtuje konzultace, školení poskytnuté objednateli. Splatnost faktury bude činit 30 dnů.

4.7 Časový rozsah dalšího servisu, školení, konzultací a administrace obsahu Webu

Časový rozsah dalšího servisu, školení, konzultací a administrace obsahu Webu dle bodů 4.4, 4.5 a 4.6 je **8 hodin měsíčně**. Smluvní strany se dále dohodly, že časový rozsah prací může být v průběhu ročního období měněn tak, že:

- nevyčerpané hodiny mohou být čerpány v následujících měsících
- je možno čerpat sjednané hodiny předem, vyčerpané hodiny pak budou odečteny z následujícího měsíce

Tyto změny nebudou mít vliv na platby pravidelného paušálního poplatku (viz čl. 8.1 této smlouvy).

Pokud objednatel bude požadovat čerpání nevyužitých hodin z předchozích období *(měsíců)*, nebo bude požadovat čerpání hodin dopředu, je povinen toto sdělit písemně v systému HelpDesk v dostatečném předstihu, nejméně jeden týden před plánovaným čerpáním, nebude-li mezi stranami sjednáno jinak. Poskytovatel takové čerpání odsouhlasí nebo navrhne alternativu s ohledem na dostupné zdroje.

Smluvní strany se dohodly, že poskytovatel bude zároveň s fakturou, zasílat objednateli seznam prací poskytnutých poskytovatelem v uplynulém měsíci s uvedením počtu vyčerpaných hodin. Objednatel je povinen tento seznam odsouhlasit, popř. k němu vznést připomínky ve lhůtě do pěti (5) dnů ode dne jeho doručení objednateli. Marným uplynutím této lhůty se seznam považuje za odsouhlasený.

Vznesl-li objednatel v uvedené lhůtě k seznamu připomínky, je poskytovatel povinen se k těmto ve lhůtě do pěti (5) dnů vyjádřit. V případě, že poskytovatel tyto připomínky akceptuje nebo v případě marného uplynutí uvedené lhůty, se seznam považuje za odsouhlasený ve znění připomínek objednatele.

V případě, že připomínky objednatele zhotovitel neakceptuje, zavazují se smluvní strany vyvinout maximální součinnost, aby došlo ke shodě. Neposkytnutí součinnosti se považuje za podstatné porušení této smlouvy.

A. Další servis, školení, konzultace a administrace obsahu Webu (dále jen práce) se člení do těchto kategorií:
a) kategorie vysoká
b) kategorie střední
c) kategorie nízká

Tyto kategorie určují prioritu, v jakém budou tyto požadavky na práci řešeny po zadání do HelpDesku. Kategorizaci práce provádí objednatel při nahlašování problému v HelpDesku. O případných námitkách poskytovatele na kategorizaci problému rozhodují pověření pracovníci objednatele a poskytovatele (v jejich nepřítomnosti pověření zástupci). V případě neshody těchto pracovníků o kategorii chyb rozhoduje s konečnou platností dohoda statutárních orgánů nebo ředitelů objednatele a poskytovatele.

B. Poskytovatel se zavazuje zahájit práci ve lhůtách podle následující tabulky:

Kategorie práce	lhůty pro zahájení prací
Vysoká	do 24 hodin od doručení
Střední	do 48 hodin od doručení
Nízká	do 5 dnů od doručení

C. Lhůty uvedené v odst. B běží od zadání v HelpDesku za podmínky, že problém byl zadán v pracovní době poskytovatele. V případě, že byl problém zadán mimo pracovní dobu poskytovatele lhůty uvedené v odst. B tohoto článku běží od počátku další pracovní doby poskytovatele.

D. V průběhu realizace prací může oprávněný pracovník objednatele dle svého uvážení nebo na návrh poskytovatele změnit kategorii práce z vysoké na střední nebo ze střední na nízkou. Změna kategorizace práce musí být vyznačena v původním zadání problému. Lhůty pro zahájení prací běží od okamžiku, kdy byl problém zadán do HelpDesku, ve kterém byla uvedena vyšší kategorie.

E. Poskytovatel realizuje práce dle priorit dohodnutých mezi zmocněnými osobami objednatele a poskytovatele a podle rychlosti reakce dohodnuté v odst. B tohoto článku. Poskytovatel má výhradní právo stanovit, zda mají být navrhovaná doporučení a funkčnosti zahrnuty do nových verzí Webu.

F. O zahájení prací provede poskytovatel zápis v HelpDesku v němž bude uvedeno: datum a hodina zahájení práce, místo provádění práce, počet hodin odpracovaných pracovníky poskytovatele příslušné práce.

4.8 Pravidelná návštěva

Poskytovatel se zavazuje provádět pravidelné návštěvy objednatele za účelem udržení trvalého rozvoje Webu. Během těchto schůzek bude především konzultováno:

- návrhy na zlepšení a úpravy Webu poskytovatelem
- návrhy na zlepšení a úpravy Webu objednatelem
- prezentace analýzy návštěvnosti Webu, chování návštěvníků Webu a vyhodnocena tzv. výkonnost Webu poskytovatelem

Časový rozsah pravidelných návštěv je **1×2 hodiny za měsíc** včetně přípravy na tuto návštěvu.

Pokud objednatel bude požadovat pravidelnou návštěvu, je povinen termín (datum, čas, místo) sdělit písemně v systému HelpDesk v dostatečném předstihu, nejméně jeden týden před plánovanou návštěvou, nebude-li mezi stranami sjednáno jinak. Poskytovatel tento termín odsouhlasí nebo navrhne alternativu s ohledem na časové možnosti své i objednatele.

5. Závazky smluvních stran

5.1 Poskytovatel bude dodržovat všechna pravidla a předpisy objednatele na ochranu jeho majetku.

5.2 Objednatel umožní pracovníkům poskytovatele v souvislosti s plněním dle této smlouvy přístup k zařízení a do provozních prostor objednatele.

5.3 Objednatel umožní pracovníkům poskytovatele v souvislosti s plněním dle této smlouvy vzdálený přístup k Webu pro plnění rozsahu služeb dle bodu 4 smlouvy.

5.4 Objednatel zajistí během provádění údržby Webu za svoji stranu na místě účast takového personálu, jaký bude nezbytný k zajištění potřebného postupu prací. Personál objednatele, minimálně jedna pověřená osoba objednatele, bude na místě spolupracovat s pracovníky poskytovatele a bude k dispozici až do úplného ukončení údržby Webu, v případě nutnosti bude poskytovateli nápomocen během lokalizace a odstranění závady.

5.5 Objednatel za řádné poskytování služeb uhradí cenu dle bodu 8.1 této smlouvy.

6. Utajení informací

Smluvní strany jsou si vědomy, že v rámci plnění této smlouvy mohou získat přístup k informacím druhé smluvní strany, které mají charakter obchodního tajemství. Smluvní strany se zavazují, že budou tyto informace uchovávat v tajnosti a že dostatečně technicky i smluvně zajistí jejich utajení. Důvěrnými informacemi se pro účely této smlouvy rozumějí veškeré informace důvěrného charakteru, které se smluvní strany dozvěděly v souvislosti s plněním této smlouvy. Toto ujednání platí i po případném ukončení účinnosti této smlouvy a to doby, kdy se informace stanou obecně známými, nejdéle však po dobu deseti let od ukončení účinnosti smlouvy. V případě porušení tohoto závazku se sjednává smluvní pokuta ve výši 5000,- Kč pro každé jednotlivé porušení. Za porušení povinnosti mlčenlivosti se nepovažuje, je-li smluvní strana povinna důvěrnou informaci sdělit na základě zákonem stanovené povinnosti.

7. Trvání smlouvy

7.1 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podepsání smlouvy oběma stranami a uzavírá se na dobu neurčitou.

7.2 Není-li jinak uvedeno:

- objednatel může ukončit smlouvu písemnou výpovědí s tříměsíční výpovědní lhůtou; tato lhůta začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena poskytovateli na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy,
- poskytovatel může ukončit smlouvu písemnou výpovědí s tříměsíční výpovědní lhůtou; tato lhůta začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena objednateli na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy.

7.3 Smluvní strany mohou odstoupit od této smlouvy za podmínek stanovených obchodním zákoníkem.

8. Cena a platební podmínky

8.1 Cena za poskytování služeb v rozsahu stanoveném v čl. 4. této smlouvy činí **12.240,- Kč za 1 měsíc**. Cena je uvedena bez DPH. DPH bude dopočítána ve výši dle právních předpisů účinných ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.

8.2 Cena za poskytování služeb bude hrazena každý měsíc, a to na základě faktury vystavené poskytovatelem v měsíci následujícím po měsíci, ve kterém byly poskytnuty služby. Cena za poskytování služeb je splatná ve lhůtě 30 dnů od dne doručení faktury objednateli. V případě prodlení objednatele

s uhrazením ceny za poskytování služeb o více než 30 dnů si poskytovatel vyhrazuje právo pozastavit poskytování výše uvedených služeb až do zaplacení.

8.3 Daňový doklad (faktura) musí obsahovat zejména všechny náležitosti stanovené zák. č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.

8.4 Objednatel je oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti vrátit daňový doklad (fakturu), který neobsahuje požadované náležitosti, není doložen požadovanými nebo úplnými doklady, nebo obsahuje nesprávné cenové údaje. Ve vráceném daňovém dokladu (faktuře) musí objednatel vyznačit důvod vrácení daňového dokladu (faktury). Zhotovitel je povinen vystavit nový daňový doklad (fakturu) s tím, že oprávněným vrácením daňového dokladu (faktury) přestává běžet původní lhůta splatnosti daňového dokladu (faktury) a běží nová lhůta stanovená v čl. 8.2. této Smlouvy ode dne doručení opraveného a všemi náležitostmi opatřeného daňového dokladu (faktury) objednateli.

8.5 Cena dle bodu 8.1 zahrnuje veškeré náklady související s poskytování služeb dle této smlouvy zejména náklady na dopravu.

9. Smluvní pokuta a úrok z prodlení

9.1 V případě prodlení poskytovatele s provedením prací dle bodů 4.3 a 4.7 této smlouvy je poskytovatel povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 500,- Kč, a to za každou započatou hodinu prodlení.

9.2 V případě prodlení objednatele s úhradou ceny za poskytování služeb, je objednatel povinen uhradit poskytovateli úrok z prodlení ve výši dle nařízení vlády č. 142/1994 Sb., kterým se stanoví výše úroků z prodlení a poplatku z prodlení podle občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.

9.3 Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo objednatele na náhradu škody v plné výši.

9.4 Poskytovatel je povinen uhradit smluvní pokutu objednateli ve lhůtě do 10 dnů počítaných ode dne doručení jejího vyúčtování poskytovateli.

10. Všeobecná ustanovení

10.1 Úplná smlouva
Tato smlouva a její přílohy tvoří úplnou dohodu mezi stranami.

10.2 Změna smlouvy
Tuto Smlouvu lze měnit dohodou smluvních stran, a to pouze písemným, číslovaným, oboustranně potvrzeným ujednáním, výslovně nazvaným dodatek ke Smlouvě podepsaným statutárními orgány nebo zmocněnými zástupci obou smluvních stran. Jiné zápisy, protokoly apod. se za změnu Smlouvy nepovažují. V případě změny zástupce nebo kontaktní osoby poskytovatel nebo objednatele nebude vyhotoven dodatek ke Smlouvě. Smluvní strana, u které ke změně zástupce nebo kontaktní osoby došlo, je povinna tuto změnu bez zbytečného odkladu oznámit druhé smluvní straně. Účinnost změny nastává okamžikem doručení oznámení příslušné smluvní straně.

10.3 Právní spory
Tato smlouva se řídí právními předpisy České republiky.

10.4 Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou vyhotoveních, každé pro jednu smluvní stranu. Totéž platí i pro případné dodatky smlouvy.

10.5. V otázkách výslovně neupravených touto smlouvou se závazky smluvních stran řídí ustanoveními příslušných právních předpisů, zejména § 536 a násl. obchodního zákoníku upravující smlouvu o dílo.

10.6. Smluvní strany souhlasí se zveřejněním této smlouvy, případných dodatků uzavřených k této smlouvě, dalších smluv na tuto smlouvu navazujících, jakož i se zveřejněním dalších aspektů tohoto smluvního vztahu.

10.7 Poskytovatel není oprávněn postoupit jakoukoliv pohledávku z této smlouvy na třetí osobu bez předchozího písemného souhlasu objednatele.

10.8. K této smlouvě jsou připojeny 3 přílohy, které tvoří její nedílnou součást:

Příloha č. 1 - Seznam pověřených osob objednatele
Příloha č. 2 - Ceník služeb a prací poskytovatele
Příloha č. 3 - Seznam pověřených osob poskytovatele

V Brně dne [redacted]

---

poskytovatel
[redacted] člen představenstva

07. 05. 2013

V Brně dne 2013

[redacted]

UNIS COMPUTERS
Jundrovská 31, 624 00 BRNO
Tel.: 544 528 301, Fax: 541 223 134
DIČ: CZ63476223

Masarykův onkologický ústav
ředitelství
656 53 Brno, Žlutý kopec 7

Příloha č. 1 - Seznam pověřených osob objednatele

Aktuální seznam pověřených osob objednatele (stav ke dni podpisu smlouvy):

Technický správce
[redacted]

Aplikační správce
[redacted]

[redacted]

Vedoucí Úseku IT
[redacted]

Vedoucí Centra komunikace s veřejností, tisková mluvčí Masarykova onkologického ústavu
[redacted]

Příloha č. 2 - Ceník služeb a prací poskytovatele

Účtuje se každá započatá 1/2 hodina

Služba	Cena v Kč/hod.	Poznámka
Školení a Konzultace	1100	Osobní školení a konzultace poskytované v sídle objednatele.
Analytické práce	1100	
Programátorské práce	1100	
Administrace obsahu Webu	900	
Konfigurační a systémové práce na databázi	1100	
Konfigurační a systémové práce na OS Linux	1100	
Práce večerní (pracovní den)	50% přirážka	Od 17:00 - 9:00 hod.
Práce o sobotách	50% přirážka	
Práce o nedělích + svátky	100% přirážka	

Příloha č.3 - Seznam pověřených osob poskytovatele

Aktuální seznam pověřených osob objednatele (stav ke dni podpisu smlouvy):

Zodpovědná osoba za věci projektové:

[redacted]

Zodpovědná osoba za vývoj:

[redacted]

Zodpovědná osoba za úpravy obsahu:

[redacted]