

Smlouva o vzájemné spolupráci

Článek I. Smluvní strany

1. ARRIVA MORAVA a.s.

se sídlem: Vítkovická 3133/5, 70200 Ostrava - Moravská Ostrava
zastoupená: Ing. Pavlou Struhalovou, místopředsedkyní představenstva
IČ: 25827405 DIČ: CZ699001947
bankovní spojení: XXXXXXXXXXXX, číslo účtu XXXXXXXXXXXX
zapsaná: XXX
telefon: XXXXXXXXXX
fax: XXXXXXXXXX
kontaktní osoba: XXXXXXXXXXXX e-mail: XXXXXXXXXXXX tel: XXXXXXXXXXXX
dále jen "dopravce",

2. Město Bruntál

se sídlem: Nádražní 20, 79201 Bruntál
zastoupené: Ing. Petrem Rysem, starostou města
IČ: 00295892 DIČ: CZ00295892 (plátce DPH)
bankovní spojení: XXXXXXXXXXXX č.ú. XXXXXXXXXXXX
kontaktní osoba: XXXXXXXXXXXX e-mail: XXXXXXXXXXXX tel: XXXXXXXXXXXX
dále jen "prodejce",

Článek II. Předmět a účel smlouvy

Předmětem této smlouvy je dohoda smluvních stran o vzájemné spolupráci při zabezpečování úkolů souvisejících se zavedením a udržováním systému čipových karet ODISka (dále jen "ODISka").
Účelem smlouvy je stanovení podmínek spolupráce smluvních stran k zajištění fungování systému ODISka, kdy dochází k vydávání čipových karet fyzickým osobám a jejich užívání těmito osobami (dále jen "držitelé").
Předmět této smlouvy bude zabezpečen ze strany prodejce v provozovně Městského informačního centra Bruntál, Nádražní 2020/39.

Článek III. Práva a povinnosti smluvních stran

1. Dopravce se zavazuje:

- a) dodržovat podmínky stanovené "Smlouvou o ochraně a zpracování osobních údajů zákazníků ARRIVA MORAVA a.s. v rámci výroby, personifikace a využívání čipových elektronických karet cestujících", uzavřenou mezi dopravcem a prodejcem,
- b) poskytnout prodejci potřebnou součinnost v oblasti technického a organizačního zajištění fungování systému ODISka, tzn. zejména zajistit instalaci a údržbu vlastního hardware a software potřebného pro řádný provoz systému TelCard, tj. čtečky čipových karet s odpovídajícím SAM, tiskárny pokladních dokladů, kompletní PC (PC, monitor, myš, klávesnice) odpovídajících parametrů a software TelCard, včetně potřebného připojení do počítačové sítě dopravce.

- c) zajistit pověřeným pracovníkům prodejce školení na obsluhu software TelCard a obecných principů systému ODISka,
- d) umožnit prodejci po celou dobu účinnosti této smlouvy přístup do systému TelCard, poskytovat pověřeným osobám prodejce aktuální informace a podklady nutné pro zajištění bezproblémového chodu v rámci systému ODISka a informovat prodejce o změnách v systému ODISka,
- e) poskytovat prodejci poradenskou činnost související se systémem ODISka,
- f) poskytnout prodejci seznam jím pověřených osob včetně telefonního a e-mailového spojení na osoby, které dopravce pověřil zajištěním provozu, případně řešením problémů vzniklých při provozu systému ODISka, seznam těchto pověřených osob je uveden v čl. IV. této smlouvy,
- g) poskytnout prodejci dokumenty Žádost o vydání ODISky, Souhlas se zpracováním osobních údajů, Podmínky pro vydávání a využívání ODISky, Návod pro pořízení a využívání bezkontaktní čipové karty ODISka, Ceník výdeje a operací BČK ODISka a Reklamační řád,
- h) poskytnout prodejci pro každé prodejní místo vývěsní plochu (nástěnku) pro zveřejnění Ceníku výdeje a operací BČK ODISka a dalších informací dle vzájemné dohody prodejce a dopravce,
- i) neprodleně poskytnout prodejci všechny nově přijaté pokyny a dokumenty vydané v souvislosti se systémem ODISka a pokyny a dokumenty vydané k zajištění ochrany osobních údajů a všechny změny stávajících dokumentů,
- j) zajistit přepravu čipových karet z/do předprodejního místa prodejce,
- k) poskytnout prodejci náhradní čipové karty pro řešení reklamací nefunkčních karet,
- l) zajistit odebrání a přepravu dokumentů obsahujících osobní údaje zákazníků ke skartaci,
- m) zajistit skartaci odebraných dokumentů, v souladu se „Smlouvou o ochraně a zpracování osobních údajů zákazníků ARRIVA MORAVA a.s. v rámci výroby, personifikace a využívání čipových elektronických karet cestujících“,
- n) v případě závažných personálních problémů na straně prodejce poskytnout dle svých možností a dle vzájemné dohody výpomoc za účelem zabezpečování úkolů dle této smlouvy.

2. Prodejce se zavazuje:

- a) dodržovat podmínky stanovené „Smlouvou o ochraně a zpracování osobních údajů zákazníků ARRIVA MORAVA a.s. v rámci výroby, personifikace a využívání čipových elektronických karet cestujících“, uzavřenou mezi dopravcem a prodejcem,
- b) informovat dopravce neprodleně o jakémkoliv problému, ohrožení nebo narušení fungování systému ODISka, o zjištěné situaci sepsat se zástupcem dopravce podrobný zápis,
- c) **provozovat obchodní činnosti**, tzn. činnosti přímo vyplývající z platných dokumentů Podmínky pro vydávání a využívání ODISky, Návod pro pořízení a využívání bezkontaktní čipové karty ODISka a Ceník výdeje a operací BČK ODISka, na prodejních místech prodejce uvedených v čl. IV. této smlouvy:
 - poskytovat žadatelům o vydání čipových karet a držitelům čipových karet (dále jen žadatel/držitel) informace související s vydáváním a užíváním čipových karet,
 - zabezpečovat činnosti bezprostředně související s organizačním zajištěním systému ODISka, zejména:
 - i. poskytovat žadatelům potřebné formuláře pro vydání čipové karty, tj. Žádost o vydání ODISky a Souhlas se zpracováním osobních údajů,
 - ii. ověřovat u žadatelů platnost a úplnost údajů uvedených na jednotlivých formulářích žádosti o vydání čipové karty,
 - iii. inkasovat od žadatelů poplatek za vydání karty ODISka,
 - iv. údaje z formulářů žádosti o vydání čipové karty zadat do software TelCard, včetně naskenování fotografie žadatele,
 - v. přebírat od dopravce nově zhotovené čipové karty,

- vi. vydávat čipové karty oprávněným držitelům, včetně „Potvrzení o vydání karty“ a obalu na kartu,
 - vii. dobíjet elektronické peněženky čipových karet ODISka, vydaných libovolným dopravcem,
 - viii. nahrávat časové předplatní jízdenky na čipové karty ODISka, včetně prodlužování jejich platnosti,
 - ix. vydávat a předávat držiteli pokladní doklady o částce zaplacené za provedenou operaci,
 - x. nastavovat profily čipových karet dle požadavků a doložených dokladů držitelů,
 - xi. vyplácet oprávněnému držiteli, na základě jeho žádosti, zůstatek elektronické peněženky čipové karty, s odečtením příslušného transakčního poplatku dle Ceníku výdeje a operací BČK ODISka,
 - xii. zablokovat čipovou kartu, na základě žádosti oprávněného držitele a po předložení „Potvrzení o vydání karty“,
 - xiii. odblokovat čipovou kartu, na základě žádosti oprávněného držitele a po předložení zablokované karty,
 - xiv. přijímat od držitelů k reklamaci nefunkční karty a předávat je k reklamačnímu řízení dopravci; po dohodě s držitelem zadat do výroby novou kartu a pro přechodné období případně vydat držiteli náhradní kartu (pouze, pokud má držitel na nefunkční čipové kartě platnou časovou předplatní jízdenku) a přehrát mu na náhradní kartu časovou předplatní jízdenku,
 - xv. přijímat od držitelů reklamace odbavení a vyřizovat je v souladu s pokyny dopravce,
 - xvi. pokud si držitel nevyzvedne novou čipovou kartu, nebo kartu vrácenou po reklamačním řízení, do 3 měsíců ode dne vydání karty, nebo po doručení reklamované karty prodejci, předat všechny takové karty zpět dopravci,
 - xvii. účtovat žadatelům/držitelům poplatky za provedení jednotlivých operací ve výši stanovené v aktuálním Ceníku výdeje a operací BČK ODISka.
- vyvěšovat na svých předprodejních místech aktuální Ceník výdeje a operací BČK ODISka,
 - poskytovat na svých předprodejních místech úplná znění následujících dokumentů:
 - Podmínky pro vydávání a využívání ODISky,
 - Návod pro pořízení a využívání bezkontaktní čipové karty ODISka,
 - Ceník výdeje a operací BČK ODISka,
 - Reklamační řád,
 - Smluvní přepravní podmínky ODIS,
 - Tarif ODIS
 - zajišťovat prodej a ověřování žakovských průkazů
- d) ***zajišťovat požadovanou úroveň zabezpečení svých předprodejních míst*** v následujícím rozsahu:
- objektová bezpečnost – pracoviště je členěno na prostor s volným přístupem veřejnosti a prostor s přístupem vyhrazeným pouze oprávněným pracovníkům. Zpracování formulářů je prováděno výhradně ve vyhrazeném prostoru. Mimo pracovní dobu je pracoviště uzamčeno.
 - technická bezpečnost – žádosti a vydané karty jsou uchovávány v uzamykatelné schránce.
 - režimová opatření – s formuláři manipulují výhradně pověřené osoby, práce s formuláři je zabezpečena tak, aby data nebyla čitelná pro nepovolané osoby. Převzaté formuláře jsou ihned po ověření ukládány do uzamykatelné schránky. Počítač, na kterém je provozován software TelCard, je chráněn heslem rozjetí VPN a heslem k otevření aplikace TelCard konkrétní pověřenou osobou.

- e) **zabezpečit-základní technické vybavení nutné pro zavedení systému čipových karet**, které obsahuje:
- připojení na internet: min. 2 Mb/s obousměrně
 - při práci s více počítači v síti jeden volný ethernet konektor pro síťové připojení tiskárny

Článek IV.

Zodpovědné osoby a prodejní místa

Seznam zodpovědných osob dopravce:

Jméno, příjmení	Telefon	E-mail
Jiří Beneš	597 827 882	jiri.benes@arriva.cz
Ing. Martin Kerlin	597 827 582	martin.kerlin@arriva.cz

Seznam zodpovědných osob prodejce:

Jméno, příjmení	Telefon	E-mail
Jana Štefková	702187701	jana.stefkova@mubruntal.cz
Bc. Michal Mikulec	554706525	michal.mikulec@mubruntal.cz

Seznam prodejních míst prodejce:

Město	Adresa
Bruntál	Nádražní 2020/39

Článek V.

Odvod tržby

1. Tržbu bude prodejce zasílat na účet dopravce vedený u KB a.s. číslo 27-1169670207/0100, 1x měsíčně, a to vždy 5. pracovní den v měsíci za předchozí měsíc. Částka bude odpovídat tržbě uvedené na měsíční uzávěrce prodejního software TelCard minus vypočtená provize.

Článek VI.

Cena a platební podmínky

1. Smluvními stranami bylo dohodnuto, že prodejci náleží za zajištění služeb souvisejících s touto smlouvou provize ve výši 8 % z objemu inkasovaných tržeb (bez DPH) a paušální částka 1500 Kč/měsíc bez DPH (paušální částka zahrnuje i využívání veřejných WC v prostorách autobusového stanoviště řidiči dopravce oděnými firemním stejnokrojem po předložení zaměstnanecké karty dopravce). K celkové fakturované částce bude připočteno DPH dle platných zákonů. Datum uskutečnění zdanitelného plnění (DUZP) na základě faktury je poslední den v měsíci, kdy dojde k propočtu vyúčtování a je stejné pro obě strany.
2. Částku provize včetně DPH si prodejce odečte z inkasované tržby a na tuto částku vystaví fakturu nejpozději do pěti pracovních dnů po ukončení kalendářního měsíce, s uvedením, že faktura již byla uhrazena.

Článek VII.

Platnost smlouvy

1. Smlouva je uzavřena na dobu neurčitou.
2. Smlouva nabývá platnosti podpisem smluvních stran s účinností od 1. 9. 2015.

3. Smlouva může být vypovězena bez udání důvodu oběma smluvními stranami, a to s dvouměsíční výpovědní lhůtou. Výpovědní lhůta počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé straně.
4. V případě ukončení smlouvy se prodejce zavazuje vrátit dopravci hardware poskytnutý dle článku III., odst. 1. b) a náhradní čipové karty poskytnuté dle článku III., odst. 1. j) této smlouvy a dále předat dopravci všechny rozpracované a nedořešené formuláře a čipové karty (vyplněné a dosud neskartované formuláře, nevyzvednuté čipové karty, atd.).

Článek VIII. Závěrečná ustanovení

1. Ustanovení smlouvy mohou být měněna pouze písemným dodatkem se souhlasem obou smluvních stran.
2. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá strana obdrží jeden její výtisk.
3. Obě strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, že s jejím obsahem souhlasí, a na důkaz svého souhlasu připojují pod její text vlastnoruční podpisy osob oprávněných za smluvní strany v této věci jednat.

Smlouvu schválila Rada města Bruntál na svém zasedání dne 26.8.2015 pod č.j. 661/17R/2015

V Ostravě dne 1. 9. 2015

V Bruntále dne 1. 9. 2015

Za dopravce:

Za prodejce:

.....
Ing. Pavla Struhalová
místopředsedkyně představenstva

.....
Ing. Petr Rys
starosta města Bruntál