

## Rámcová dohoda o dodávkách tiskařských produktů a provedení tiskařských prací

uzavřená dle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném a účinném znění  
(dále jen „Rámcová dohoda“ nebo také „Dohoda“)

mezi:

**Objednatel:** ČR - Státní úřad inspekce práce  
se sídlem: Kolářská 451/13, 746 01 Opava  
IČO: 750 46 962  
zastoupen/a: Mgr. Ing. Rudolf Hahn, generální inspektor SÚIP  
bankovní spojení: Česká národní banka  
číslo účtu: [REDACTED]  
datová schránka: cmwaazf

(dále jen „Objednatel“) na straně jedné

a

**Dodavatelem:** RETIS s.r.o.  
se sídlem: Nádražní 1120/2, 794 01 Krnov  
IČO: 49610325  
DIČ: CZ49610325  
zastoupen/a: Martin Buček, jednatel  
bankovní spojení: [REDACTED]  
číslo účtu: [REDACTED]  
Plátce DPH: ano  
Datová schránka: c7mxgp

zapsán/a v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě odd. C, vložka 10973

(dále jen „Dodavatel“) na straně druhé

(společně též „smluvní strany“)

### Preambule

1. Předmětem Dohody je dvoustranný právní vztah mezi smluvními stranami, jehož obsahem jsou práva a povinnosti související s realizací veřejné zakázky malého rozsahu na dodávky s názvem „VZMR č. 24/22 - Dodávka tiskařských produktů a provedení tiskařských prací“ (dále jen „zakázka“).
2. Tuto Dohodu uzavřely smluvní strany na základě úplného konsensu o níže uvedených ustanoveních, v souladu s příslušnými ustanoveními obecně závazných právních předpisů, a to zejména zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“).
3. Dodavatel prohlašuje, že má, respektive jeho poddodavatelé mají, zákonem vyžadovanou odbornou způsobilost pro splnění předmětu Dohody, kterou doložil v nabídce. Způsobilost Dodavatele musí trvat po celou dobu trvání Dohody.

4. V otázkách týkajících se výkladu Dohody, má Dohoda přednost před zadávací dokumentací, zadávací dokumentace má přednost před nabídkou, nikoliv však před kogentními ustanoveními občanského zákoníku a ostatních obecně závazných právních předpisů.
5. Pojmy použité v Rámcové dohodě jsou definovány následovně:
  - „Dílčí smlouva“ znamená smlouva uzavřená na základě objednávky Objednatele mezi Objednatelem a Dodavatelem, jejímž předmětem plnění je poskytnutí dodávky tiskařských produktů a s dodávkou spojených služeb Objednateli za sjednanou cenu Dodavatelem.
  - „Poskytnutí plnění“ znamená poskytnutí dodávky tiskařských produktů a s dodávkou spojených služeb dle Dílčí smlouvy.
  - „Dodávky“ znamená dodávky specifikované v čl. 1 Dohody.
  - „Služby“ znamená služby specifikované v čl. 1 Dohody.

## **1. Předmět Dohody**

- 1.1 Předmětem Dohody jsou dodávky tiskařských produktů (dále také jen „zboží“ nebo „plnění“) a poskytnutí služeb spojených s jejich výrobou a dodáním, a to dle požadavků Objednatele.
- 1.2 Specifikace tiskařských produktů, které budou Dodavatelem na základě Dohody a jednotlivých dílčích smluv dodávány Objednateli, je uvedena v příloze č. 2 Dohody - Specifikace předmětu plnění, jenž je nedílnou součástí Dohody.
- 1.3 Službami spojenými s dodávkou plnění se rozumí především:
  - grafické zpracování podoby tiskařských produktů, které bude vždy před vyhotovením tiskařských produktů písemně schváleno Objednatelem;
  - příprava výroby tiskařských produktů;
  - potisk tiskařských produktů a
  - dodání tiskařských produktů do místa plnění, a to včetně vyložení dodávky.

## **2. Doba trvání Dohody, odstoupení a výpověď Dohody**

- 2.1 Dohoda nabývá platnosti dnem jejího podpisu poslední smluvní stranou.
- 2.2 Dohoda se uzavírá na dobu určitou, a to na období 24 měsíců ode dne účinnosti Dohody nebo do vyčerpání finančního limitu rámcové dohody na plnění veřejné zakázky (554 237,- Kč bez DPH) (tj. maximální celkové ceny za plnění Dohody), a to podle toho, která skutečnost nastane dříve.
- 2.3 Dohoda nabývá účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv, dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o registru smluv“).
- 2.4 Dodavatel bere na vědomí, že na Dohodu dopadá povinnost uveřejnění v registru smluv dle zákona o registru smluv. Zveřejnění v registru smluv zajistí Objednatel, který se současně zavazuje informovat Dodavatele o provedení registrace tak, že zašle potvrzení správce Registru smluv o uveřejnění Dohody bez zbytečného odkladu poté, kdy sám potvrzení obdrží, popř. již v průvodním formuláři vyplní příslušnou kolonku s ID datové schránky Dodavatele (v takovém případě potvrzení od správce registru smluv o provedení registrace Dohody obdrží obě smluvní strany zároveň).

## 2.5 Dohoda může být ukončena:

- a) uplynutím lhůty, na kterou byla Dohoda uzavřena,
- b) vyčerpáním maximální částky na plnění dle Dohody,
- c) písemnou dohodou obou stran,
- d) odstoupením od Dohody v případech, kdy některá ze smluvních stran závažným způsobem poruší povinnosti uvedené v Dohodě, případně obecně závazné právní předpisy. Odstoupit od Dohody je oprávněna ta smluvní strana, která svou povinnost neporušila. Odstoupení od Dohody musí být učiněno písemně a doručeno druhé straně.
- e) Objednatel je oprávněn od Dohody odstoupit zejména v případech, kdy:
  - Dodavatel bude v prodlení se splněním jakékoli lhůty vztahující se ke zpracování grafického návrhu o více než 5 dnů;
  - Dodavatel nedodá objednané plnění do 30 dnů od sjednaného data dodání;
  - Dodavatel bude v prodlení s potvrzením objednávky po dobu delší než 5 dnů;
  - Pokud předmět dodávky, případně jeho dílčí část, neodpovídá plnění určenému v Dohodě, Objednatel nepřevzal toto plnění nebo jeho dílčí část a Dodavatel je v prodlení s poskytnutím nového bezvadného plnění po dobu delší než 10 dnů.
  - Pokud Dodavatel do 10 pracovních dnů ode dne prokazatelného vyžádání Objednatele nedoloží dokumenty či doklady uvedené v čl. 8.7 Dohody.
  - Dodavatel opakovaně plní své povinnosti v rozporu s ustanoveními Dohody (zejména opakovaně se dostane do prodlení s dodáním objednaného zboží nebo splněním jakékoli lhůty vztahující se ke zpracování grafického návrhu).
- f) Dodavatel je oprávněn od Dohody odstoupit, zejména v případech, pokud:
  - Objednatel bude v prodlení s úhradou peněžitého plnění Dodavateli na základě Dohody po dobu delší než 1 měsíc, a toto peněžité plnění neuhradí ani v dodatečné lhůtě v trvání nejméně 15 dnů stanovené mu písemně Dodavatelem. Dodavatel má v případě v předchozí větě uvedeném nárok na úhradu účelně vynaložených nákladů prokazatelně spojených s již poskytnutým plněním mimo nákladů spojených s odstoupením od Dohody, pokud vyčíslení těchto účelně vynaložených nákladů (včetně prokázání účelnosti vynaložení nákladů) doručí Objednateli do 15 dnů od účinnosti odstoupení Objednatele od Dohody.

2.6 Smluvní strana je oprávněna ukončit tuto Dohodu i písemnou výpovědí bez udání důvodu ve dvouměsíční výpovědní lhůtě, přičemž tato počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

2.7 Ukončením Dohody není dotčena platnost ani účinnost jednotlivých dílčích smluv, které budou uzavřeny na základě Dohody před ukončením Dohody.

2.8 Ukončením Dohody nejsou nikterak dotčena práva smluvních stran na smluvní pokuty, náhradu škody či jiné peněžité nároky, splatné přede dnem zániku Dohody.

2.9 Výpověď smluvní strany, odstoupení či návrh dohody lze druhé smluvní straně zaslat prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb nebo způsobem uvedeným v čl. 14.1 Dohody.

## **3. Uzavření dílčí smlouvy, postup pro zahájení plnění**

3.1 Plnění ze strany Dodavatele bude realizováno v průběhu trvání Dohody nepravidelně, dle objednávek Objednatele, na základě potřeb Objednatele.

- 3.2 Každá objednávka bude vyhotovena písemně a doručena Dodavateli prostřednictvím e-mailu opatřeným kvalifikovaným elektronickým podpisem na [REDACTED] nebo zasílána do datové schránky Dodavatele.
- 3.3 Podmínkou platnosti objednávky je její odeslání pouze od kontaktních osob Objednatele uvedených v čl. 10.1 Dohody. Pokud objednávka nebude tuto podmínku splňovat, není Dodavatel povinen objednávku potvrdit. Případnou změnu pověřených osob je Objednatel povinen neprodleně prokazatelně oznámit druhé smluvní straně.
- 3.4 Objednávka bude obsahovat minimálně:
- označení a identifikační údaje Objednatele a Dodavatele;
  - informaci, že je vystavena v souladu s Dohodou a odkaz na Dohodu;
  - číslo objednávky, datum vystavení;
  - specifikaci objednávaného zboží, jeho množství a cenu zboží;
  - specifikaci oprávněných osob ze strany Objednatele pro danou objednávku, vč. uvedení jména, příjmení, funkce, telefonního a e-mailového kontaktu;
  - termín dodání, pokud je odlišný od obvyklého termínu dodání;
  - místo dodání;
  - základní požadavky na vizualizaci, jsou-li ze strany Objednatele požadovány, v opačném případě bude objednávka obsahovat informaci, že Objednatel nemá konkrétní požadavek na vizualizaci;
  - další specifikace – např. nutnost užití vzorů dokumentů Objednatele.
- 3.5 Pokud objednávka nebude obsahovat údaje uvedené v čl. 3.4 Dohody, má Dodavatel právo požadovat po Objednateli doplnění či upřesnění údajů. Pokud nebudou chybějící údaje doplněny, není Dodavatel povinen objednávku potvrdit.
- 3.6 Přijetí každé objednávky bude Objednateli potvrzeno nejpozději do 2 pracovních dnů od jejího doručení písemně - emailem z čl. 3.2 Dohody nebo datovou zprávou Dodavatele, a to podle skutečnosti, jakým způsobem byla objednávka odeslána Objednatelem. Dodavatel je povinen potvrdit/přijmout objednávku Objednateli učiněnou podle podmínek stanovených Dohodou a v jí stanoveném rozsahu. Pokud do 2 pracovních dnů není objednávka ze strany Dodavatele potvrzena, má se za to, že byla přijata bez výhrad. Odmítnutí objednávky vyhotovené v souladu s Rámcovou dohodou je podstatným porušením Dohody.
- 3.7 V případě, že účinnost objednávky je podmíněna jejím zveřejněním v registru smluv dle zákona o registru smluv, je Dodavatel oprávněn zahájit plnění na základě dané objednávky až okamžikem uveřejnění objednávky (popř. i jejího potvrzení) v registru smluv. O uveřejnění bude Dodavatel informován na e-mail, jenž je uveden v čl. 3.2 Dohody. V případě, že Dodavatel zahájí dodávku před uveřejněním v registru smluv, není Objednatel povinen uhradit Dodavateli náklady spojené s tímto plněním.
- 3.8 V případě, že účinnost objednávky není podmíněna jejím zveřejněním v registru smluv dle zákona o registru smluv, je objednávka účinná okamžikem potvrzení objednávky.
- 3.9 Dodavatel je povinen zaslat Objednateli ve lhůtě 3 pracovních dnů od potvrzení objednávky grafický návrh (dále také jen „Návrh“) plnění uvedených v Objednávce dle definovaných požadavků – tj. dle čl. 3.4 Dohody. Nedohodnou-li se smluvní strany jinak je Dodavatel povinen zaslat Návrh na e-mail oprávněné osoby uvede v objednávce.

- 3.10 Objednatel po obdržení Návrhu provede jeho kontrolu, v případě, že bude mít výhrady k Návrhu, předá tyto výhrady Dodavateli (prostřednictvím e-mailu, nedohodnou-li se smluvní strany jinak), který je povinen je zpracovat ve lhůtě 2 pracovních dnů od odeslání připomínek ze strany Objednatele. Dodavatelem opravený Návrh bude opět poslán ke schválení Objednateli. Postup pro úpravu návrhu včetně lhůt se opakuje do finálního schválení Návrhu.
- 3.11 Po finálním odsouhlasení ze strany Objednatele (prostřednictvím e-mailu, nedohodnou-li se smluvní strany jinak) je Dodavatel oprávněn zahájit výrobu plnění. V případě, že Dodavatel začne s výrobou před tímto schválením, není Objednatel povinen uhradit Dodavateli náklady spojené s touto objednávkou.
- 3.12 Objednatel se zavazuje poskytnout Dodavateli veškerou potřebnou součinnost nutnou pro řádné plnění Dohody, zejména dodané zboží řádně a včas převzít a převzetí zboží Dodavateli potvrdit.
- 3.13 U veškerých lhůt platí, že začínají běžet následující den po odeslání relevantního dokumentu.

#### **4. Grafické návrhy**

- 4.1 Všechny grafické návrhy zpracovávané Dodavatelem musí splňovat všechny požadavky stanovené Dohodou, interním předpisem Objednatele „Zásady a pravidla komunikace orgánů inspekce práce“ a logomanuálem Objednatele, jež budou Dodavateli předány bezprostředně po účinnosti Dohody dle čl. 2.3 Dohody, nebude-li Objednatel v objednávce požadovat výslovně jinak. V případě změny interního předpisu „Zásady a pravidla komunikace orgánů inspekce práce“ a/nebo změny logomanuálu Objednatele kontaktní osoba Objednatele dle čl. 10.1 Dohody předá kontaktní osobě Dodavatele dle čl. 10.2 Dohody příslušné aktuální znění, resp. aktuální podobu.
- 4.2 Vlastnické právo ke grafickým návrhům má bez jakýchkoli výjimek od počátku Objednatel. Objednatel zůstává vlastníkem grafických návrhů i v případě zániku závazků z Dohody jinak než splněním, např. odstoupením některé ze Smluvních stran.
- 4.3 V případě požadavku Objednatele je Dodavatel povinen grafické návrhy předat ve formátu umožňujícím další grafické zpracování pro potřeby Objednatele.
- 4.4 Objednateli budou vždy po finálním odsouhlasení grafického návrhu každého plnění dle čl. 3.11 Dohody předány kompletní elektronické verze daného plnění v tiskové kvalitě ve formátu \*pdf/A nebo \*pdf/X (nedohodnou-li se smluvní strany jinak), tak aby byla možná zejména publikovatelnost plnění na webových stránkách Objednatele.

#### **5. Místo plnění**

- 5.1 Objednatel bude požadovat plnění Dohody převážně do sídla Objednatele (tzv. „pravidelné místo plnění“) - Kolářská 451/13, 746 01 Opava.
- 5.2 Objednatel rovněž připouští možnost dopravy zboží do dalších 8 míst plnění (tzv. „příležitostná místa plnění“):
- Oblastní inspektorát práce pro hl. m. Prahu - Kladenská 103/105, 160 00 Praha 6;
  - Oblastní inspektorát práce pro Středočeský kraj - náměstí Barikád 1122/2, 130 00 Praha 3;
  - Oblastní inspektorát práce pro Jihočeský kraj a Vysočinu - Vodní 21, 370 06 České Budějovice;
  - Oblastní inspektorát práce pro Plzeňský kraj a Karlovarský kraj - Schwarzova 27, 301 00 Plzeň;

- Oblastní inspektorát práce pro Ústecký kraj a Liberecký kraj - SNP 2720/21, 400 11 Ústí nad Labem;
- Oblastní inspektorát práce pro Královéhradecký kraj a Pardubický kraj - Říční 1195, 501 01 Hradec Králové;
- Oblastní inspektorát práce pro Jihomoravský kraj a Zlínský kraj - Milady Horákové 3, 658 60 Brno;
- Oblastní inspektorát práce pro Moravskoslezský kraj a Olomoucký kraj - Živičná 2, 702 69 Ostrava.

## 6. Dodací podmínky

- 6.1 Dodavatel garantuje schopnost dodávat plnění po celou dobu trvání Dohody.
- 6.2 Dodavatel je povinen zajistit doručení dle objednávky vyhotoveného plnění do místa plnění, tj. jak do pravidelného místa plnění dle čl. 5.1 Dohody, tak i do příležitostného místa plnění dle čl. 5.2 Dohody, ve lhůtě do 14 kalendářních dnů ode dne schválení grafického Návrhu ze strany Objednatele dle čl. 3.11 Dohody, přičemž Objednatel připouští možnost posunutí termínu po předchozím odsouhlasení ze strany Objednatele.
- 6.3 Zboží bude dodáváno na určené místo plnění Dodavatelem (nebo jím pověřenou osobou), a to v časovém rozmezí mezi 8-14 hodinou ve všední dny. Součástí dodání zboží je i rozbalení a kontrola výrobku, bude-li požadována Objednatelem (nebo jím pověřenou osobou). Změna času dodání je možná jen po předchozím odsouhlasení Objednatele.
- 6.4 Předání a převzetí objednávky bude ukončeno podpisem oprávněných osob smluvních stran na datovaném předávacím protokolu (dodacím listu).
- 6.5 Vzhledem k předpokládanému objemu dodávek má Objednatel lhůtu 5 pracovních dnů od okamžiku, co byla příslušná dodávka postupem dle čl. 6.4 Dohody Dodavatelem dodána a Objednatelem převzata, na kontrolu a faktické převzetí dodávky. Pokud předmět dodávky, případně jeho dílčí část, nebude odpovídat výsledku určenému v objednávce, má Objednatel ve lhůtě dle první věty tohoto čl. 6.5 Dohody právo dodatečně rozporovat převzetí plnění, a to i přesto, že již podepsal příslušný dodací list; v takovém případě se vadná část dodávky považuje za nepřevzatou a Dodavatel je povinen bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 14 dnů, od okamžiku, co byl o této skutečnosti Objednatelem informován, dodat nové bezvadné plnění.
- 6.6 Objednatel má právo dodávku jednotlivého plnění neobjednat vůbec. V případě, že však danou položku odebere, deklaruje, že ji odebere v min. množství uvedeném v příloze č. 2 Dohody. Výjimku tvoří objednávání vizitek a osvědčení, přičemž Objednatel uvádí bližší podmínky v příloze č. 2 Dohody.
- 6.7 Dodavatel garantuje schopnost dodání plnění specifikovaného v příloze č. 1 a č. 2 Dohody i nad rámec uvedený v těchto přílohách, a to po celou dobu trvání Dohody. V případě, že Dodavatel nebude schopen dodat zboží nad rámec určený v dané příloze, je povinen zajistit dodání zboží stejné nebo vyšší kvality než jim nabízené plnění za stejných cenových podmínek, jež jsou uvedeny u konkrétní položky v příloze č. 2 Dohody (tj. stejné nebo vyšší kvality dle položky „Specifikace předmětu nabízené účastníkem“). Tato náhrada ovšem podléhá předchozímu schválení ze strany Objednatele. V případě, že Objednatel bude objednávat již jednou odebranou položku, není již vázán minimálním množstvím položky a množství bude již odpovídat pouze aktuálním potřebám Objednatele.

## 7. Cena a platební podmínky

- 7.1 Objednatel se za podmínek uvedených v Dohodě a jejích přílohách zavazuje zaplatit Dodavateli za poskytnuté plnění celkovou cenu ve výši maximálně **554 237,- Kč bez DPH**, (slovy: pět set padesát čtyři tisíc dvě stě třicet sedm korun českých). Tato cena je cenou za celou dobu plnění Dohody a je cenou nejvýše přípustnou a nepřekročitelnou, přičemž nemusí být v celém rozsahu vyčerpána. Konkrétní cena uhrazená Objednatelům Dodavateli bude vycházet z množství Objednatelům skutečně objednaného a Dodavatelem skutečně dodaného plnění a z jednotkových cen pro jednotlivé plnění.
- 7.2 Jednotkové ceny za předmět plnění jsou specifikovány v příloze č. 1 Dohody – Kalkulace nabídkové ceny plnění, tak jak byla tato příloha vyplněna Dodavatelem a učiněna součástí jeho nabídky.
- 7.3 Ceny uvedené v příloze č. 1 Dohody (dále jen „Ceny“) jsou nejvýše přípustnými a nepřekročitelnými, platnými po celou dobu trvání Dohody. Dodavatel prohlašuje, že Ceny zahrnují veškeré jeho náklady spojené s plněním závazků dle Dohody včetně veškerého materiálu, práce, balení, poplatků, daní, dopravy na místa plnění (tj. dle čl. 5.1 Dohody, tedy nikoli i dle č. 5.2 Dohody), vyložení zboží na místo určené Objednatelům, poštovné, administrativní poplatky, cenu grafického návrhu, náklady na přípravu výroby, cena potisku, tiskařské práce apod. se zohledněním všech případných rizik. Ceny zahrnují též předpokládaný vývoj inflace až do konce platnosti a účinnosti Dohody. Ceny je možno změnit pouze v případě změny daňových předpisů, a to na základě písemného dodatku k Dohodě. V případě, že dojde ke změně sazby DPH, bude ke sjednané ceně bez DPH připočtena daň z přidané hodnoty ve výši stanovené právními předpisy ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
- 7.4 Cena nezahrnuje náklady na dopravu v případě sjednaném v čl. 5.2 Dohody. V tomto případě je Dodavatel oprávněn fakturovat Objednateli náklady na dopravu dle skutečně vynaložených nákladů. Tím není dotčen čl. 7.1 Dohody.
- 7.5 Dodavatel garantuje sjednané ceny po celou dobu trvání Dohody, a to i pro případ odběru plnění nad rámec Objednatelům poptávaného množství stanoveného v jednotlivých přílohách Dohody. Sjednané jednotkové ceny uvedené ve výši bez DPH jsou maximální a nepřekročitelné.
- 7.6 Dodavatel je oprávněn Objednateli fakturovat cenu pouze za skutečně dodané plnění.
- 7.7 Fakturace bude prováděna při/po odběru zboží, případně při/po doručení zboží požadovaného v objednávce na adresu Objednatelů.
- 7.8 Ke každé faktuře bude přiložena kopie příslušného předávacího protokolu nebo protokolů dle čl. 6.4 Dohody.
- 7.9 Cena za plnění dle Dohody bude Objednateli uhrazena na základě daňových dokladů – faktur Dodavatelů – na účet Dodavatelů uvedený v záhlaví Dohody. Faktury musí obsahovat všechny náležitosti řádného účetního a daňového dokladu ve smyslu příslušných právních předpisů (zejména zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů). V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je Objednatel oprávněn zaslat ji ve lhůtě splatnosti zpět Dodavatelům k doplnění či úpravě, aniž se tak dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného doručení náležitě doplněného či opraveného dokladu.
- 7.10 Platby Objednatelům budou probíhat výhradně v Kč a rovněž veškeré cenové údaje budou uváděny v měně.
- 7.11 Smluvní strany berou na vědomí, že Objednatel neposkytuje jakékoli zálohové platby.

- 7.12 Doba splatnosti daňových dokladů – faktur vystavovaných Dodavatelem bude min. 30 kalendářních dnů ode dne doručení daňového dokladu Objednateli.
- 7.13 Povinnost zaplatit fakturu je splněna dnem odepsání fakturované částky z účtu Objednatele ve prospěch účtu Dodavatele.
- 7.14 Fakturace probíhá výhradně elektronicky. Objednateli bude faktura zaslána elektronicky na e-mailovou adresu [opava@suip.cz](mailto:opava@suip.cz) a e-mailovou adresu kontaktní osobu Objednatele.
- 7.15 Dodavatel výslovně uvádí, že před uzavřením Dohody správce daně vůči němu nerozhodl, že je ve smyslu § 106a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, tzv. nespolehlivým plátcem. Pakliže bude správcem daně následně rozhodnuto, že Dodavatel je nespolehlivým plátcem, je Dodavatel povinen o tom informovat Objednatele, a to do 5 pracovních dnů od doručení rozhodnutí Dodavateli. Dodavatel je srozuměn s tím, že v takovém případě mu bude daň z přidané hodnoty uhrazena až poté, co Objednateli doloží, že příslušnému správci daně daň z přidané hodnoty uhradil.

## **8. Práva a povinnosti smluvních stran**

- 8.1 Dodavatel je povinen řádně a včas plnit všechny povinnosti stanovené Dohodou.
- 8.2 Dodavatel se zavazuje převést na Objednatele vlastnické právo ke zboží, Dodavatel je povinen bezodkladně informovat Objednatele o okolnostech, které mohou mít vliv na úspěšnou realizaci plnění dle Dohody.
- 8.3 Dodavatel je povinen poskytnout na každé zboží Objednateli záruku na jakost a řádně a včas vyřizovat reklamace zboží.
- 8.4 Objednatel nabývá vlastnické právo k dodaným věcem okamžikem jejich převzetí.
- 8.5 Dodavatel bere na vědomí, že při své podnikatelské, obchodní či jiné činnosti nesmí použít, využít či jinak upotřebit logomanuál Objednatele či jakýkoli z jeho určujících prvků; logomanuál Objednatele je vlastnictvím Objednatele.
- 8.6 Objednatel se zavazuje poskytnout Dodavateli veškerou potřebnou součinnost nutnou pro řádné plnění Dohody, zejména dodané zboží řádně a včas převzít a převzetí zboží Dodavateli potvrdit.
- 8.7 Objednatel je oprávněn kontrolovat naplnění ekologických požadavků týkajících se papíru, jež jsou uvedeny v příloze č. 2 Dohody. Dodavatel je za tímto účelem povinen předložit, kdykoliv po dobu trvání této Dohody následující dokumenty či doklady (v prostých kopiích, v českém či anglickém jazyce), a to do 5 pracovních dnů ode dne odeslání výzvy k předložení kontaktní osobě uvedené v čl. 10.2 Dohody:
- Technická dokumentace výrobce papíru, z níž je průkazné splnění požadavků na gramáž papíru, jeho opacitu a bělosti CIE.
  - Technická dokumentace výrobce papíru, z níž je průkazný technologický postup při bělení, a to bez použití elementárního chlóru (nebo bez chlóru).
  - Certifikát kontrol dřevných vláken certifikovaných jako FSC či PEFC, nebo jakýkoli jiný rovnocenný důkaz, přičemž výrobky označené Ekoznačkou EU se považují za výrobky, které tyto požadavky splňují. Zákonný původ dřeva může Dodavatel také prokázat zavedeným systémem sledování. Tyto dobrovolné systémy mohou být certifikovány třetí stranou, jako součást systému řízení podle ISO 9000 nebo ISO 14000 či EMAS. Pokud dřevo pochází ze země, která podepsala dobrovolnou



partnerskou dohodu s EU, může sloužit jako důkaz zákonnosti licence FLEGT. U necertifikovaného primárního vlákna musí Dodavatel uvést typy (druhy), množství a původ vláken používaných při výrobě papírenské buničiny a papíru společně s prohlášením o jejich zákonnosti. Vlákna musí být sledovatelná celým výrobním řetězcem z lesa až k výrobku.

## 9. Odpovědnost za vady, záruka, odpovědnost za škodu

- 9.1 Dodavatel je povinen realizovat veškerá plnění dodávek sjednaných Dohodou na svůj náklad a na své nebezpečí.
- 9.2 Dodavatel se zavazuje dodávat Objednateli zboží ve standardní kvalitě, v dohodnutém množství, v obvyklém balení, bez jakýchkoli právních či faktických vad (tj. i bez jakýchkoli tiskových či tiskařských chyb, chyb v psaní a překlepu apod.), nezatížené právy dodavatele či třetích osob (např. právy autorskými) a v dohodnutých lhůtách. Případné vady plnění nebo konkrétního druhu zboží je Objednatel povinen reklamovat bez prodlení po jejich zjištění.
- 9.3 V souladu s ustanovením § 2113 a násl. občanského zákoníku poskytuje Dodavatel záruku za jakost zboží v době trvání 24 měsíců. Záruční doba počíná běžet od okamžiku převzetí Dodavatelem řádně dodaného zboží. Záruční doba se staví po dobu vyřizování oprávněné reklamace vady na zboží, za kterou nese odpovědnost Dodavatel.
- 9.4 Pokud nebude v záruční době odstraněna vada do 30 kalendářních dnů, má Dodavatel právo na výměnu vadného zboží včetně s tím souvisejících prací. Ode dne výměny vadného zboží, tj. od okamžiku jeho nahrazení a dodání bezvadného zboží Dodávajícímu, počíná na vyměněné zboží běžet nová záruční doba v délce 24 měsíců.
- 9.5 Dodavatel se zavazuje, že po sjednanou záruční dobu bude zboží použitelné k dohodnutému nebo obvyklému účelu. Záruka se nevztahuje na opotřebení v rozsahu odpovídajícímu obvyklému způsobu užívání. Je-li na zboží vyznačena tzv. expirační lhůta, platí záruční lhůta do této doby. Je-li na dodané věci, jejím obalu nebo návodu k ní připojeném vyznačena v souladu se zvláštními právními předpisy lhůta k použití věci, skončí záruka uplynutím této lhůty. Žádná z těchto lhůt nemůže být při dodání zboží kratší 24 měsíců, v opačném případě se má za to, že záruční doba činí 24 měsíců.
- 9.6 Odpovědnost Dodavatele za škodu a nároky z ní vyplývající se řídí ustanoveními § 2913 a násl. občanského zákoníku. Hradí se skutečná škoda a ušlý zisk. Výše škody není stranami omezena. Škoda se hradí v penězích nebo, je-li to možné nebo účelné, uvedením do předešlého stavu podle volby objednatele v konkrétním případě.

## 10. Kontaktní osoby

### 10.1 Objednatel

Jméno a příjmení:

████████████████████

Funkce:

Asistent/referent zahraničních vztahů

Telefon:

██████████

Email:

████████████████████

Jméno a příjmení:

████████████████████

Funkce:

Metodička inspektorka

Telefon:

██████████

Email:

████████████████████

Objednatel podpisem Dohody potvrzuje, že výše uvedená osoba je oprávněna zastupovat Objednatele v záležitostech týkajících se plnění Dohody, s výjimkou činění úkonů, kterými by docházelo ke změně Dohody.

#### 10.2 Dodavatel

Jméno a příjmení: [REDACTED]  
Funkce ve společnosti: obchodní ředitel  
Telefon: [REDACTED]  
Email: [REDACTED]

Dodavatel podpisem Dohody potvrzuje, že kontaktní osoba je oprávněna zastupovat Dodavatele ve všech záležitostech a při všech právních a jiných úkonech souvisejících s Dohodou, s výjimkou činěných úkonů, kterými by docházelo ke změně Dohody.

10.3 Případnou změnu kontaktních osob jsou smluvní strany povinny neprodleně prokazatelně oznámit druhé smluvní straně. V tomto případě se ustanovení čl. 14.12 Dohody nepoužije.

### 11. **Ochrana osobních údajů**

11.1 Ve smyslu Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů berou smluvní strany na vědomí, že navzájem poskytnuté osobní údaje jsou důvěrnými informacemi týkající se tohoto smluvního vztahu.

11.2 Podrobnosti a další práva a povinnosti stanoví příloha č. 3 Dohody - Podmínky k zajištění ochrany osobních údajů.

### 12. **Sankční podmínky**

12.1 V případě prodlení Dodavatele s dodáním zboží, s dodáním grafického návrhu nebo s potvrzením objednávky je Objednatel oprávněn požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 0,5 % z celkové ceny (tj. cena včetně DPH) objednávky, s jejímž splněním je Dodavatel v prodlení, a to za každý započatý den prodlení.

12.2 Poruší-li Dodavatel některý z ekologických požadavků týkajících se papíru, jež jsou uvedeny v příloze č. 2 Dohody, sjednávají smluvní strany smluvní pokutu ve výši 20 % z celkové ceny (tj. souhrnné ceny všech objednaných kusů příslušné položky a včetně DPH) těch položek (kolonka „propagační předmět“ přílohy č. 1 Dohody) objednávky, u jejichž plnění je Dodavatel v rozporu s těmito požadavky.

12.3 V případě prodlení Dodavatele s předložením dokladů dle čl. 8.7 Dohody je Objednatel oprávněn požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 5 000,- Kč, a to za každý započatý den prodlení.

12.4 Poruší-li Dodavatel některou z povinností ochrany osobních údajů stanovených v této Dohodě, včetně přílohy č. 3 této Dohody, sjednávají smluvní strany smluvní pokutu ve výši 20 000,- Kč za každé takové porušení, byť by mělo za následek souběžně postih prostředky přestupkového správního práva.

- 12.5 V případě porušení dalších povinností vyplývajících z Dohody, jež nejsou ošetřeny v čl. 12.1 - 12.4 Dohody, je Objednatel oprávněn požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 5 000,- Kč za každé jednotlivé porušení.
- 12.6 Uplatnění sankcí ze strany Objednatele nezbavuje Dodavatele povinnosti dodatečně splnit stanovenou povinnost.
- 12.7 Dodavatel se zavazuje zaplatit objednateli smluvní pokutu nejpozději do 30 dnů ode dne, kdy bude Objednatelem o vzniklém porušení a výši následné sankce prokazatelně informován.
- 12.8 Objednatel je oprávněn provést jednostranné započtení jakékoliv své splatné i nesplatné pohledávky za Dodavatelem vyplývající z Dohody nebo vzniklé v souvislosti s Dohodou (zejm. smluvní pokutu) na splatné i nesplatné pohledávky Dodavatele za Objednatelem.
- 12.9 Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno ani omezeno právo na náhradu škody, a to i ve výši přesahující smluvní pokutu.

### **13. Zásady odpovědného zadávání**

- 13.1 Dodavatel se výslovně zavazuje při realizaci této Dohody dodržovat vůči svým zaměstnancům vykonávajícím práci související s předmětem této Dohody veškeré pracovněprávní předpisy, a to zejména, nikoliv však výlučně, předpisy upravující mzdy zaměstnanců, pracovní dobu, dobu odpočinku mezi směnami, placené přesčasy, bezpečnost práce, zákaz výkonu nelegální práce apod. Pro případ, že příslušný kontrolní orgán (orgány inspekce práce, krajská hygienická stanice, atd.) zjistí svým pravomocným rozhodnutím v souvislosti s plněním této Dohody porušení pracovněprávních předpisů ze strany Dodavatele, může být toto považováno jako porušení Dohody mající za následek výpověď této Dohody, a to způsobem uvedeným v čl. 2.5 Dohody. Bude-li se Dodavatelem zahájeno správní řízení pro porušení pracovněprávních předpisů ze strany Dodavatele v souvislosti s plněním této Dohody, je Dodavatel povinen zahájení takového řízení Objednateli neprodleně oznámit. Dodavatel je povinen do 7 dnů ode dne právní moci takového rozhodnutí předat Objednateli ověřenou kopii s vyznačením právní moci.
- 13.2 Objednatel je oprávněn průběžně kontrolovat dodržování povinností Dodavatele dle tohoto článku. Dodavatel je povinen tuto kontrolu umožnit, strpět a poskytnout Objednateli veškerou nezbytnou součinnost k jejímu provedení. Dodavatel je v takovém případě oprávněn v dokumentech znečitelnit ustanovení obsahující obchodní tajemství ve smyslu příslušného ustanovení občanského zákoníku a osobní údaje ve smyslu GDPR.

### **14. Ostatní a závěrečná ujednání**

- 14.1 Má-li smluvní strana datovou schránku, považují se veškeré zaslané zásilky za doručené dnem dodání do datové schránky druhé smluvní strany, a to včetně odstoupení od Dohody.
- 14.2 Není-li stanoveno jinak, řídí se tento smluvní vztah příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
- 14.3 Dodavatel na sebe přebírá nebezpečí změny okolností ve smyslu § 1765 Občanského zákoníku.
- 14.4 Pokud by jednotlivá ustanovení Dohody byla zcela či částečně neplatná nebo neproveditelná, nebude tím dotčena platnost či proveditelnost zbývajících ustanovení. Namísto neplatného ustanovení bude platit za dohodnuté takové platné ustanovení, které nejbližší odpovídá smyslu a účelu neplatného ustanovení. Pokud by se v důsledku změny právních předpisů nebo z jiných důvodů stala některá

ujednání Dohody v budoucnosti neplatnými nebo neúčinnými, budou tato ustanovení uvedena do souladu s právními normami a smluvní strany prohlašují, že Dohoda je ve zbývajících ustanoveních platná, neodporuje-li to jejímu účelu nebo nejedná-li se o ustanovení, která oddělit nelze.

- 14.5 Dodavatel je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
- 14.6 Dodavatel bere na vědomí, že Objednatel je povinný subjekt k poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Dodavatel souhlasí se zpřístupněním, či zveřejněním celé Dohody včetně nabídky v jejím plném znění, jakož i všech úkonů a okolností s Dohodou a výběrovým řízením souvisejících.
- 14.7 Smluvní strany sjednávají, že žádné z údajů obsažených v Dohodě a jejích přílohách nejsou považovány za obchodní tajemství dle § 504 občanského zákoníku. V případě, že by Dodavatel trval na tom, že některý údaj obsažený v Dohodě a jejích přílohách je obchodním tajemstvím a následně vyšlo najevo, že údaj nenaplňoval podmínky stanovené v § 504 občanského zákoníku, za nesprávné označení údaje za obchodní tajemství nese odpovědnost Dodavatel.
- 14.8 Dodavatel není oprávněn postoupit žádnou svou pohledávku za Objednatelem vyplývající z Dohody nebo vzniklou v souvislosti s Dohodou. Totéž platí o postoupení Dohody.
- 14.9 Dodavatel není oprávněn provést jednostranné započtení žádné své pohledávky za Objednatelem vyplývající z Dohody nebo vzniklé v souvislosti s Dohodou na jakoukoliv pohledávku Objednatele za Dodavatelem.
- 14.10 Smluvní strany vynaloží veškeré úsilí, aby všechny spory, které vyplynou z Dohody nebo v souvislosti s ní, byly urovnány především oboustrannou dohodou. Sdělení o existujících neshodách, případně rozporech s Dohodou bude zasláno písemně doporučeným dopisem druhé straně (popř. pokud má Dodavatel k dispozici datovou schránkou jejím prostřednictvím).
- 14.11 Jestliže nebude možné přes veškerou snahu spor vyřešit dohodou, bude řešen soudní cestou, a to místně a věcně příslušnými soudy. Rozhodným právem pro řešení sporů je právo české.
- 14.12 Dohoda může být měněna nebo doplňována pouze písemnými dodatky odsouhlasenými oběma stranami.
- 14.13 Dohoda je sepsána v českém jazyce. Dohoda je uzavírána v elektronické podobě, prostřednictvím uznávaného elektronického podpisu ve smyslu zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů, opatřeného časovým razítkem a podepsána elektronicky.
- 14.14 Smluvní strany prohlašují, že Dohoda vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli. Na důkaz souhlasu s jejím obsahem připojují svoje podpisy.

**Přílohy:**

- Příloha č. 1 Kalkulace nabídkové ceny plnění  
Příloha č. 2 Specifikace předmětu plnění  
Příloha č. 3 Podmínky k zajištění ochrany osobních údajů

**Dodavatel:**

RETIS s.r.o.

Místo, datum V Krnově, dle data el. podpisu

Jméno Martin Buček

Pozice jednatel

Podpis

**Objednatel:**

ČR – Státní úřad inspekce práce

Místo, datum V Opavě, dle data el. podpisu

Jméno Mgr. Ing. Rudolf Hahn

Pozice Generální inspektor SÚIP

Podpis

.....

.....

**Příloha č. 1 - Kalkulace nabídkové ceny plnění**

<b>propagační předmět</b>	<b>katalogové číslo/ jiné označení dodavatele</b>	<b>počet kusů</b>	<b>jednotková cena bez DPH</b>	<b>cena celkem bez DPH</b>	<b>sazba DPH v %</b>	<b>cena celkem s DPH</b>
Leták č. 1	Leták č. 1	1 000	6,20 Kč	6 200,00 Kč	21%	7 502,00 Kč
Leták č. 2	Leták č. 2	500	11,40 Kč	5 700,00 Kč	21%	6 897,00 Kč
Leták č. 3	Leták č. 3	200	21,80 Kč	4 360,00 Kč	21%	5 275,60 Kč
Leták č. 4	Leták č. 4	1 000	5,25 Kč	5 250,00 Kč	21%	6 352,50 Kč
Leták č. 5	Leták č. 5	500	9,60 Kč	4 800,00 Kč	21%	5 808,00 Kč
Leták č. 6	Leták č. 6	200	21,30 Kč	4 260,00 Kč	21%	5 154,60 Kč
Leták č. 7	Leták č. 7	1 000	2,95 Kč	2 950,00 Kč	21%	3 569,50 Kč
Leták č. 8	Leták č. 8	500	5,40 Kč	2 700,00 Kč	21%	3 267,00 Kč
Leták č. 9	Leták č. 9	200	12,30 Kč	2 460,00 Kč	21%	2 976,60 Kč
Blok A5	Blok A5	4 000	15,95 Kč	63 800,00 Kč	21%	77 198,00 Kč
Blok A4	Blok A4	4 000	26,95 Kč	107 800,00 Kč	21%	130 438,00 Kč
Vizitky - česká	Vizitky - česká	15 000	2,25 Kč	33 750,00 Kč	21%	40 837,50 Kč
Vizitky - anglická	Vizitky - anglická	5 000	2,55 Kč	12 750,00 Kč	21%	15 427,50 Kč
Hlavičkový papír s logem	Hlavičkový papír s logem	1 000	4,65 Kč	4 650,00 Kč	21%	5 626,50 Kč
Hlavičkový papír bez loga	Hlavičkový papír bez loga	1 000	4,65 Kč	4 650,00 Kč	21%	5 626,50 Kč
Potisk datových nosičů+ uložení dokumentů na nosiče	Potisk datových nosičů+ uložení dok. na nosiče	640	39,20 Kč	25 088,00 Kč	21%	30 356,48 Kč
Bannerová stěna/Fotostěna	Bannerová stěna/Fotostěna	1	18 400,00 Kč	18 400,00 Kč	21%	22 264,00 Kč
Brožura č. 1	Brožura č. 1	200	66,30 Kč	13 260,00 Kč	21%	16 044,60 Kč
Brožura č. 2	Brožura č. 2	500	29,30 Kč	14 650,00 Kč	21%	17 726,50 Kč
Brožura č. 3	Brožura č. 3	200	119,50 Kč	23 900,00 Kč	21%	28 919,00 Kč
Brožura č. 4	Brožura č. 4	500	52,80 Kč	26 400,00 Kč	21%	31 944,00 Kč
Brožura č. 5	Brožura č. 5	200	184,90 Kč	36 980,00 Kč	21%	44 745,80 Kč
Brožura č. 6	Brožura č. 6	500	86,50 Kč	43 250,00 Kč	21%	52 332,50 Kč
Brožura č. 7	Brožura č. 7	300	102,60 Kč	30 780,00 Kč	21%	37 243,80 Kč
Roll-up	Roll-up	1	2 490,00 Kč	2 490,00 Kč	21%	3 012,90 Kč
Osvědčení	Osvědčení	360	44,70 Kč	16 092,00 Kč	21%	19 471,32 Kč
<b>nabídková cena celkem</b>				<b>517 370,00 Kč</b>		<b>626 017,70 Kč</b>

## Příloha č. 2 - Specifikace předmětu plnění

### Požadavky na papír pro tiskařské produkty

- nepoužitý a nerecyklovaný;
- gramáž papíru – uvedeny hodnoty dle normy ČSN EN ISO 536;
- opacita dle ISO 2471 min. 92,0 %;

Objednatel stanoví ekologické požadavky, kterým musí vyhovět papír, na který se budou tisknout veškeré tiskoviny uvedené v této Dohodě:

- Proces bělení musí být prováděn ekologicky, tj. bez použití elementárního chloru (ECF).
- Kancelářský papír musí být založen na bázi primárního vlákna pocházejícího ze zákonně nebo udržitelně obhospodařovaných zdrojů.
- Dodávaný kancelářský papír musí být opatřen ekoznačkou EU (Ecolabel), prokazující, že při výrobě kancelářského papíru byla splněna všechna kritéria pro udělení ekoznačky EU (Ecolabel). Dodavatel je oprávněn prokázat splnění kritérií pro udělení ekoznačky EU (Ecolabel) i jiným vhodným štítkem osvědčujícím, že dodávaný kancelářský papír splňuje rovnocenné požadavky.


### Požadavky na potisk

- Dodavatel je povinen vyrobit a dodat tiskařské produkty dle této přílohy včetně grafického zpracování.
- Dodavatel je povinen dodržovat logomanuál objednatele, jenž mu bude předán bezprostředně po účinnosti Dohody.
- Zadavatel (objednatel) neumožňuje použití nálepek jako typ potisku tzn., loga musí být vždy umístěny na samotném tiskařském produktu.
- Některé položky jsou, co do specifikace stejné, liší se jen poptávané minimální množství.

Min. požadavky zadavatele	Specifikace předmětu nabízené účastníkem
<b>Leták č. 1</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• formát – 3 díly s rozměry 99 × 210 mm rozložený leták velikost 297 x 210 mm (A4)</li><li>• barevné provedení 4/4</li><li>• oboustranný tisk, ofset</li><li>• min. gramáž papíru 100 g/m<sup>2</sup>, lesklá křída</li><li>• min. počet kusů v rámci jedné objednávky: 1 000 ks letáků</li></ul>	<b>Papír: 135g lesklá křída</b>

<p><b>Leták č. 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• formát – 3 díly s rozměry 99 × 210 mm rozložený leták velikost 297 x 210 mm (A4)</li> <li>• barevné provedení 4/4</li> <li>• oboustranný tisk, ofset</li> <li>• min. gramáž papíru 100 g/m<sup>2</sup>, lesklá křída</li> <li>• min. počet kusů v rámci jedné objednávky: 500 ks letáků</li> </ul>	<p><b>Papír: 135g lesklá křída</b></p>
<p><b>Leták č. 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• formát – 3 díly s rozměry 99 × 210 mm rozložený leták velikost 297 x 210 mm (A4)</li> <li>• barevné provedení 4/4</li> <li>• oboustranný tisk, ofset</li> <li>• min. gramáž papíru 100 g/m<sup>2</sup>, lesklá křída</li> <li>• min. počet kusů v rámci jedné objednávky: 200 ks letáků</li> </ul>	<p><b>Papír: 135g lesklá křída</b></p>
<p><b>Leták č. 4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• formát – 210 × 99 mm</li> <li>• barevné provedení 4/4</li> <li>• oboustranný tisk, ofset</li> <li>• min. gramáž papíru 100 g/m<sup>2</sup>, lesklá křída</li> <li>• min. počet kusů v rámci jedné objednávky: 1 000 ks letáků</li> </ul>	<p><b>Papír: 150g lesklá křída</b></p>
<p><b>Leták č. 5</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• formát – 210 × 99 mm</li> <li>• barevné provedení 4/4</li> <li>• oboustranný tisk, ofset</li> <li>• min. gramáž papíru 100 g/m<sup>2</sup>, lesklá křída</li> <li>• min. počet kusů v rámci jedné objednávky: 500 ks letáků</li> </ul>	<p><b>Papír: 150g lesklá křída</b></p>
<p><b>Leták č. 6</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• formát – 210 × 99 mm</li> <li>• barevné provedení 4/4</li> <li>• oboustranný tisk, ofset</li> </ul>	<p><b>Papír: 150g lesklá křída</b></p>

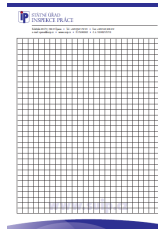


<ul style="list-style-type: none"> <li>• min. gramáž papíru 100 g/m<sup>2</sup>, lesklá křída</li> <li>• min. počet kusů v rámci jedné objednávky: 200 ks letáků</li> </ul>	
<p><b>Leták č. 7</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• formát – 210 × 99 mm</li> <li>• černobílé provedení 1/1</li> <li>• oboustranný tisk, ofset</li> <li>• min. gramáž papíru 100 g/m<sup>2</sup>, lesklá křída</li> <li>• min. počet kusů v rámci jedné objednávky: 1 000 ks letáků</li> </ul>	<p><b>Papír: 150g lesklá křída</b></p>
<p><b>Leták č. 8</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• formát – 210 × 99 mm</li> <li>• černobílé provedení 1/1</li> <li>• oboustranný tisk, ofset</li> <li>• min. gramáž papíru 100 g/m<sup>2</sup>, lesklá křída</li> <li>• min. počet kusů v rámci jedné objednávky: 500 ks letáků</li> </ul>	<p><b>Papír: 150g lesklá křída</b></p>
<p><b>Leták č. 9</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• formát – 210 × 99 mm</li> <li>• černobílé provedení 1/1</li> <li>• oboustranný tisk, ofset</li> <li>• min. gramáž papíru 100 g/m<sup>2</sup>, lesklá křída</li> <li>• min. počet kusů v rámci jedné objednávky: 200 ks letáků</li> </ul>	<p><b>Papír: 150g lesklá křída</b></p>
<p><b>Blok A5</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formát: A5</li> <li>• vazba: lepená nahoře v hlavě</li> <li>• bez děrování</li> <li>• počet listů: min. 50</li> <li>• obálka - min. gramáž papíru 135g/m<sup>2</sup>, matná křída, přední strana barevná 4/0, zadní strana obálky 0/0, ilustrativní příklad viz horní pravý roh buňky</li> <li>• čtverečkové listy, rozměry jednoho čtverce 0,5 × 0,5 cm</li> <li>• potisk vnitřku – barevný, jednostranný – 4/0, ilustrativní</li> </ul> 	<p><b>Obálka: papír 250g matná křída</b>  <b>Vnitřní blok: papír 80g ofsetový</b>  <b>Vazba: lepená nahoře v hlavě s přelepem až na spodní karton, aby vrchní list vydržel na bloku po celou dobu jeho užívání</b></p>

<p>příklad viz dolní pravý roh buňky</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>min. počet kusů v rámci jedné objednávky: 4 000 ks</li> </ul>	
<p><b>Blok A4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formát: A4</li> <li>vazba: lepená nahoře v hlavě</li> <li>s děrování – 4 otvory</li> <li>počet listů: min. 50</li> <li>obálka - min. gramáž papíru 135g/m<sup>2</sup>, matná přední strana barevná 4/0, zadní strana obálky 0/0, ilustrativní příklad viz horní pravý roh buňky</li> <li>čtverečkové listy, rozměry jednoho čtverce 0,5 × 0,5 cm</li> <li>potisk vnitřku – barevný, jednostranný – 4/0, ilustrativní příklad viz dolní pravý roh buňky</li> <li>min. počet kusů v rámci jedné objednávky: 4 000 ks</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Obálka: papír 250g matná křída</b>  <b>Vnitřní blok: papír 80g ofsetový</b>  <b>Vazba: lepená nahoře v hlavě s přelepem až na spodní karton, aby vrchní list vydržel na bloku po celou dobu jeho užívání</b></p>
<p><b>Vizitky - česká</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>formát: 9 cm × 5 cm</li> <li>jednostranné (čeština)</li> <li>papír: křída matná, min. 250 g/m<sup>2</sup></li> <li>barva: plnobarevné – 4/0</li> <li>bělost papíru CIE dle ISO 11475 min. 161</li> <li>zadavatel předpokládá, tvorbu cca 5 000 ks vizitek, přičemž grafická podoba bude stejná (viz pravý roh buňky), měnit se bude pouze textová část.</li> <li>min. počet vizitky se stejnou textovou částí bude 50 ks</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Papír: 350g matná křída</b></p>



křída,



### Vizitky - anglická

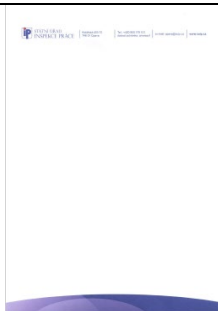
- formát: 9 cm × 5 cm
- oboustranné (jedna strana čeština, druhá strana angličtina)
- papír: křída matná, min. 250 g/m<sup>2</sup>
- barva: plnobarevné – 4/0
- bělost papíru CIE dle ISO 11475 min. 161
- zadavatel předpokládá, tvorbu cca 5 000 ks vizitek, přičemž grafická podoba bude stejná (viz pravý roh buňky), měnit se bude pouze textová část.
- min. počet vizitky se stejnou textovou částí bude 50 ks



**Papír: 350g matná křída**

### Hlavičkový papír s logem

- formát A4,
- jednostranný
- papír: min. 90 g/m<sup>2</sup>
- bělost papíru CIE dle ISO 11475 min. 161
- barva: plnobarevné – 4/0
- ilustrativní příklad viz pravý roh buňky
- min. počet kusů v rámci jedné objednávky: 1 000 ks




**Papír: 90g ofsetový**

### Hlavičkový papír bez loga

- formát A4,
- jednostranný
- papír: 90 g/m<sup>2</sup>
- bělost papíru CIE dle ISO 11475 min. 161
- barva: plnobarevné – 4/0
- ilustrativní příklad viz pravý roh buňky
- min. počet kusů v rámci jedné objednávky: 1 000 ks



**Papír: 90g ofsetový**

<p><b>Popisky na datové nosiče + uložení dokumentů na nosiče</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dodání CD nebo USB</li> <li>• grafický návrh potisku dle vzoru, měnit se bude pouze textová část</li> <li>• obal na CD (papírová samolepící obálka s okénkem) nebo obal na USB</li> <li>• barevnost – 4/0</li> <li>• ilustrativní příklad viz pravý roh buňky</li> <li>• min. počet kusů v rámci jedné objednávky: 160 ks</li> </ul>	 <p><b>Dodání CD s potiskem a obalem (papírová samolepící obálka s okénkem)</b></p>
<p><b>Bannerová stěna/Fotostěna</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rozměry (v instalovaném stavu): výška v intervalu 200 - 250 cm × šířka min. 300 cm</li> <li>• barevné provedení 4/0</li> <li>• podkladová barva banneru bílá</li> <li>• potisk dle zadání</li> <li>• rozložitelná hliníková konstrukce/stojan s vysokou stabilitou</li> <li>• přepravní pouzdro</li> <li>• min. počet kusů v rámci jedné objednávky: 1 ks</li> </ul>	<p><b>Rozměr: šířka 300 cm x výška 240 cm</b></p>
<p><b>Brožura č. 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• formát A5</li> <li>• počet stran 10 stran, počet stran zahrnuje odchylku ± 2 listy (4 strany), která musí být zahrnuta do nabídkové ceny</li> <li>• vnitřní strany: křída matná, min. 90 g/m<sup>2</sup>, oboustranný plnobarevný 4/4 tisk</li> <li>• obálka: plnobarevná 4/0, matná křída, min. 135 g/m<sup>2</sup></li> <li>• barva: plnobarevné, fotografie – 4/4</li> <li>• vazba: šitá nebo 2× skobička</li> <li>• min. počet kusů v rámci jedné objednávky: 200 ks</li> </ul>	<p><b>Obálka: papír 170g matná křída Vnitřní listy: 115g matná křída</b></p>
<p><b>Brožura č. 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• formát A5</li> <li>• počet stran 10 stran, počet stran zahrnuje odchylku ± 2 listy (4 strany),</li> </ul>	<p><b>Obálka: listy 170g matná křída Vnitřní listy: 115g matná křída</b></p>

<p>která musí být zahrnuta do nabídkové ceny</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vnitřní strany: křída matná, min. 90 g/m<sup>2</sup>, oboustranný plnobarevný 4/4 tisk</li> <li>• obálka: plnobarevná 4/0, matná křída, min. 135 g/m<sup>2</sup></li> <li>• barva: plnobarevné, fotografie – 4/4</li> <li>• vazba: šitá nebo 2× skobička</li> <li>• min. počet kusů v rámci jedné objednávky: 500 ks</li> </ul>	
<p><b>Brožura č. 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• formát A5</li> <li>• počet stran 20 stran, počet stran zahrnuje odchylku ± 2 listy (4 strany), která musí být zahrnuta do nabídkové ceny</li> <li>• vnitřní strany: křída matná, min. 90 g/m<sup>2</sup>, oboustranný plnobarevný 4/4 tisk</li> <li>• obálka: plnobarevná 4/0, matná křída, min. 135 g/m<sup>2</sup></li> <li>• barva: plnobarevné, fotografie – 4/4</li> <li>• vazba: šitá nebo 2× skobička</li> <li>• min. počet kusů v rámci jedné objednávky: 200 ks</li> </ul>	<p><b>Obálka: papír 170g matná křída</b>  <b>Vnitřní listy: 115g matná křída</b></p>
<p><b>Brožura č. 4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• formát A5</li> <li>• počet stran 20 stran, počet stran zahrnuje odchylku ± 2 listy (4 strany), která musí být zahrnuta do nabídkové ceny</li> <li>• vnitřní strany: křída matná, min. 90 g/m<sup>2</sup>, oboustranný plnobarevný 4/4 tisk</li> <li>• obálka: plnobarevná 4/0, matná křída, min. 135 g/m<sup>2</sup></li> <li>• barva: plnobarevné, fotografie – 4/4</li> <li>• vazba: šitá nebo 2× skobička</li> <li>• min. počet kusů v rámci jedné objednávky: 500 ks</li> </ul>	<p><b>Obálka: papír 170g matná křída</b>  <b>Vnitřní listy: 115g matná křída</b></p>
<p><b>Brožura č. 5</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• formát A5</li> <li>• počet stran 40 stran, počet stran zahrnuje odchylku ± 2 listy (4 strany), která musí být zahrnuta do nabídkové ceny</li> </ul>	<p><b>Obálka: papír 170g matná křída</b>  <b>Vnitřní listy: 115g matná křída</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• vnitřní strany: křída matná, min. 90 g/m<sup>2</sup>, oboustranný plnobarevný 4/4 tisk</li> <li>• obálka: plnobarevná 4/0, matná křída, min. 135 g/m<sup>2</sup></li> <li>• barva: plnobarevné, fotografie – 4/4</li> <li>• vazba: šitá nebo 2× skobička</li> <li>• min. počet kusů v rámci jedné objednávky: 200 ks</li> </ul>	
<p><b>Brožura č. 6</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• formát A5</li> <li>• počet stran 60 stran, počet stran zahrnuje odchylku ± 2 listy (4 strany), která musí být zahrnuta do nabídkové ceny</li> <li>• vnitřní strany: křída matná, min. 90 g/m<sup>2</sup>, oboustranný plnobarevný 4/4 tisk</li> <li>• obálka: plnobarevná 4/0, matná křída, min. 135 g/m<sup>2</sup></li> <li>• barva: plnobarevné, fotografie – 4/4</li> <li>• vazba: šitá nebo 2× skobička</li> <li>• počet pro stanovení nabídkové ceny: 500 ks</li> </ul>	<p><b>Obálka: papír 170g matná křída</b>  <b>Vnitřní listy: 115g matná křída</b></p>
<p><b>Brožura č. 7</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• formát A5,</li> <li>• počet stran 60 stran, počet stran zahrnuje odchylku ± 2 listy (4 strany), která musí být zahrnuta do nabídkové ceny</li> <li>• vnitřní strany: min. 90 g/m<sup>2</sup>, oboustranný černobílý 1/1 tisk</li> <li>• obálka: plnobarevná 4/0, matná křída, min. 135 g/m<sup>2</sup></li> <li>• vazba: šitá nebo 2× skobička</li> <li>• min. počet kusů v rámci jedné objednávky: 300 ks</li> </ul>	<p><b>Obálka: papír 170g matná křída</b>  <b>Vnitřní listy: 115g matná křída</b></p>
<p><b>Roll-up</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• formát: 85 x 200 cm</li> <li>• navíjecí hliníkový stojan s vysokou stabilitou</li> <li>• přepravní pouzdro</li> <li>• barevné provedení 4/0</li> <li>• min. počet kusů v rámci jedné objednávky: 1 ks</li> </ul>	<p><b>Roll-up s potiskem a pouzdem</b></p>

## Osvědčení

- formát: A4
- barevné provedení 4/0
- min. gramáž papíru 200 g/m<sup>2</sup>, lesklá křída
- bělost papíru CIE dle ISO 11475 min. 161
- zadavatel předpokládá, tisk cca 180 ks osvědčení v angličtině a 180 ks v češtině, přičemž grafická podoba bude stejná (viz spodní část buňky), měnit se budou pouze žluté části
- min. počet osvědčení se stejnou textovou částí bude 3 ks, zadavatel předpokládá tisk cca 10 osvědčení na každou objednávku
- zadavatel má k dispozici grafické návrhy



**Papír: 250g lesklá křída**

### **Příloha č. 3 Dohody - Podmínky k zajištění ochrany osobních údajů**

V souladu s čl. 28 odst. 3 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), (dále jen „GDPR“), popř. zákona č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon o zpracování OÚ“), se Objednatel a Dodavatel jako smluvní strany (dále jen „Smluvní strany“) zavazují dodržovat níže uvedené podmínky za účelem zajištění ochrany osobních údajů poskytnutých či zpřístupněných Objednatelům při jejich zpracování Dodavatelem (dále jen „Podmínky“).

#### **1. Zpracování osobních údajů podle Dohody**

- 1.1 S ohledem na předmět Dohody Smluvní strany berou na vědomí, že s poskytováním plnění Dodavatelem (dále jen „Zpracovatel“) podle Dohody je spojeno zpracování osobních údajů fyzických osob, jejichž správcem je ve smyslu GDPR Objednatel (dále jen „Správce“), a které je Správce oprávněn zpracovávat na základě: čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR zejména pro splnění právní povinnosti či na základě čl. 6 odst. 1 písm. b) GDPR pro plnění smlouvy nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy.
- 1.2 Zpracovatel prohlašuje, že podle jeho odborného posouzení poskytuje dostatečné záruky zavedení technických a organizačních opatření tak, aby zpracování osobních údajů podle Dohody splňovalo požadavky GDPR, a aby byla zajištěna ochrana práv subjektů údajů.

#### **2. Základní ustanovení**

##### **2.1 Předmět zpracování, kategorie subjektů údajů a typy osobních údajů**

- 2.1.1 Předmětem zpracování je s ohledem na předmět Dohody také zpracování osobních údajů spočívající v provádění operací s osobními údaji k zajištění tisku vizitek, osvědčení, případně jiných tiskařských produktů.
- 2.1.2 Zpracovatel může zpracovávat osobní údaje těchto kategorií subjektů údajů:
  - 2.1.2.1 zaměstnanců Správce
  - 2.1.2.2 fyzických osob, jejichž osobní údaje jsou získávány v souvislosti s plněním právní povinnosti Správce
- 2.1.3 Zpracovatel může zpracovávat zejména níže uvedené typy osobních údajů:
  - 2.1.3.1 jméno, příjmení, titul,
  - 2.1.3.2 kontaktní údaje (e-mailová adresa, telefonní číslo na pevnou linku a mobilní telefon, funkce)
  - 2.1.3.3 zaměstnavatel včetně jeho sídla

##### **2.2 Povaha a účel zpracování**

- 2.2.1 Zpracovatel zpracovává osobní údaje za účelem umožnění ztotožnění zaměstnanců Správce či jiných fyzických osob na tiskařských produktech, kterými se dotčené fyzické a právnické osoby budou prokazovat navenek při výkonu jejich práce nebo podnikatelské činnosti.
- 2.2.2 Povaha zpracování osobních údajů je neautomatizované (manuální) i automatizované zpracování prostředky výpočetní techniky v rámci, kterého nedojde k automatickému rozhodování nebo profilování.



### 2.3 Doba trvání zpracování

Zpracování osobních údajů bude ze strany Zpracovatele probíhat po dobu trvání Dohody, případně i částečně po tomto období, pokud půjde o poskytnutí dílčího plnění v rámci trvání Dohody.

### 2.4 Práva a povinnosti Smluvních stran

- 2.4.1 Zpracovatel se zavazuje dodržovat všechny povinnosti, které mu jako zpracovateli vyplývají z právních předpisů o ochraně osobních údajů, a to zejména z GDPR a Zákona o zpracování OÚ, jakož i z vnitřních předpisů Správce, se kterými byl seznámen. Tyto povinnosti se Zpracovatel zavazuje plnit po celou dobu účinnosti Dohody, pokud z povahy povinností, ze Dohody nebo z těchto Podmínek nevyplývá, že mají trvat i po skončení jejího trvání.
- 2.4.2 Zpracovatel je při plnění Dohody a v souvislosti se zpracováním osobních údajů podle těchto Podmínek povinen:
- 2.4.2.1 zpracovávat osobní údaje výlučně na základě doložených pokynů Správce, přičemž se zavazuje neprodleně informovat Správce, pokud určitý pokyn porušuje GDPR případně jiné právní předpisy;
  - 2.4.2.2 zajistit, aby všechny osoby oprávněné zpracovávat osobní údaje byly zavázány mlčenlivostí ve stejném rozsahu jako Zpracovatel;
  - 2.4.2.3 zavést a udržovat všechna vhodná technická a organizační opatření v souladu s čl. 32 GDPR a ke splnění povinností dle čl. 2.4.4 Podmínek;
  - 2.4.2.4 nezapojit do zpracování žádného dalšího zpracovatele bez předchozího konkrétního písemného povolení Správce a pokud dojde s povolením Správce k zapojení dalšího zpracovatele dodržet podmínky pro jeho zapojení podle čl. 28 GDPR;
  - 2.4.2.5 zohledňovat povahu zpracování a být Správci nápomocen prostřednictvím vhodných technických a organizačních opatření pro splnění Správcovy povinnosti reagovat na žádosti o výkon práv subjektu údajů, jakož i pro splnění dalších povinností dle GDPR;
  - 2.4.2.6 být Správci nápomocen při zajišťování souladu s povinnostmi dle čl. 32 až 36 GDPR;
  - 2.4.2.7 nejpozději po skončení trvání Dohody zajistit likvidaci všech zpracovaných osobních údajů v souladu s rozhodnutím Správce jedním ze způsobů uvedených v čl. 28 odst. 3 písm. g) GDPR (výmaz nebo vrácení včetně výmazu existujících kopií) a o způsobu provedené likvidace bez zbytečného odkladu pořídit protokol, který doručí Správci;
  - 2.4.2.8 poskytnout Správci veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené v čl. 28 GDPR, a umožnit audit, včetně inspekci, prováděných Správcem nebo jiným auditorem, kterého Správce pověřil, a k těmto auditům přispět a poskytnout Správci dle jeho požadavků potřebnou součinnost při komunikaci s dozorovým orgánem ohledně činností prováděných Zpracovatelem.
- 2.4.3 V souvislosti se zpracováním osobních údajů je Zpracovatel v souladu s čl. 30 GDPR povinen vést záznamy o všech kategoriích činností zpracování prováděných pro Správce a je povinen vedené záznamy na výzvu Správce zpřístupnit včetně přijatých opatření dle 2.4.2.3 Podmínek.

2.4.4 Zpracovatel je povinen v rámci zabezpečení osobních údajů:

- 2.4.4.1 zajistit, aby jakákoliv fyzická osoba, která jedná z pověření Zpracovatele a má přístup k osobním údajům zpracovávala tyto osobní údaje pouze na pokyn Správce;
- 2.4.4.2 zajistit, aby k osobním údajům a k prostředkům pro jejich zpracování měly přístup pouze oprávněné osoby Zpracovatele a pokud se bude jednat o automatizovaná zpracování zajistit, aby přístup do těchto informačních systémů měly pouze oprávněné osoby na základě uživatelských oprávnění zřízených výlučně pro tyto osoby;
- 2.4.4.3 zabránit neoprávněnému zpracování osobních údajů zejména náhodnému či protiprávnímu ničení, ztrátě, pozměňování, neoprávněnému zpřístupnění předávaných, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů, jejich čtení, kopírování, přenosu;
- 2.4.4.4 zabránit jakémukoliv zneužití zpracovaných osobních údajů, přičemž je taktéž zakázáno jakékoliv jejich využití pro potřebu Zpracovatele;
- 2.4.4.5 učinit taková opatření, která umožní určit a ověřit, komu a z jakého důvodu byly osobní údaje předány;
- 2.4.4.6 uchovávat osobní údaje při jejich zpracování výlučně na zabezpečených serverech nebo na zabezpečených PC či nosičích dat;
- 2.4.4.7 zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů, a to i po skončení trvání Dohody;
- 2.4.4.8 upozornit Správce v dostatečném předstihu v případě, že je podle právních předpisů o ochraně osobních údajů vyžadováno jakékoli oznámení nebo jiný úkon vůči správnímu orgánu a v případě, že tím Správce Zpracovatele pověří a zmocní, zajistit provedení těchto úkonů.

2.4.5 Obě Smluvní strany jsou povinny:

- 2.4.5.1 zavést technická, organizační, personální a jiná vhodná opatření ve smyslu GDPR, aby zajistily a byly schopny kdykoliv doložit, že zpracování osobních údajů je prováděno v souladu s právními předpisy, zejména GDPR tak, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům a k datovým nosičům, které tyto osobní údaje obsahují, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití, a to opatření podle potřeby průběžně revidovat a aktualizovat;
- 2.4.5.2 řádně a včas ve smyslu čl. 33 GDPR ohlašovat případná porušení zabezpečení osobních údajů dozorovému orgánu a spolupracovat s tímto úřadem v nezbytném rozsahu; neprodleně informovat druhou smluvní stranu o všech případech souvisejících s porušením zabezpečení osobních údajů a o opatřeních přijatých v souvislosti s takovým případem;
- 2.4.5.3 postupovat v souladu s dalšími požadavky vyplývajícími z právních předpisů, zejména z GDPR a Zákona o zpracování OÚ, a to zejména dodržovat obecné zásady zpracování osobních údajů, plnit své informační povinnosti, nepředávat

osobní údaje Správce třetím osobám bez potřebného oprávnění, respektovat práva subjektů údajů a poskytovat v této souvislosti nezbytnou součinnost;

- 2.4.5.4 plnit své povinnosti ve smyslu předchozího článku také u osobních údajů týkající se svých zaměstnanců či členů orgánů, které si navzájem v případě potřeby a v nezbytném rozsahu zpřístupní pro účely splnění Dohody, a to jméno a příjmení, firemní e-mailová adresa a čísla firemního telefonu (pevné linky, mobilního telefonu), název funkce. Každá ze smluvních stran bude na základě uzavřené Dohody jí zpřístupněné osobní údaje zpracovávat jako samostatný správce pouze pro účely splnění Dohody a poté pro plnění právní povinnosti archivovat Dohodu do provedení skartace po uplynutí skartační doby stanovené podle právních předpisů;
- 2.4.5.5 pokud zjistí, že druhá Smluvní strana porušuje povinnosti stanovené GDPR, nebo jinými právními předpisy v oblasti ochrany osobních údajů, neprodleně ji na tuto skutečnost upozornit.