**SMLOUVA**

**O POSKYTOVÁNÍ INFORMAČNĚ TECHNOLOGICKÝCH SLUŽEB**

Smluvní strany:

**Centrum psychologické pomoci, příspěvková organizace**

se sídlem: Karviná-Fryštát, Na Bělidle 815/12, 733 01

IČ: 00847267

**zastoupena: Mgr. Renátou Chytrovou, ředitelkou**

dále jen „objednatel“ na straně jedné

a

**Martin Kaňok - POČÍTAČE**

se sídlem: T.G. Masaryka 1365, 73801 Frýdek-Místek

IČ: 73188522 DIČ: CZ7411174969

**zastoupen: Martin Kaňok**

dále jen „poskytovatel“ na straně druhé

uzavírají

**Smlouvu o poskytování informačně technologických služeb (dále IT služeb)**

ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

**I.**

**Předmět smlouvy**

1. Předmětem této smlouvy je závazek poskytovatele zajišťovat pro objednatele IT služby   
pro pracoviště Rodinná a manželská poradna, F. Čejky 427, 738 01 Frýdek-Místek, dále specifikované v článku II. smlouvy

**II.**

**Povinnosti poskytovatele**

1. Poskytovatel tímto prohlašuje, že je odborně způsobilý takovéto služby poskytovat.

2. Poskytovatel je dle vnitřní směrnice objednatele v pozici správce IT, což znamená, že pomáhá udržovat prostředky IT v provozuschopném stavu (a to jak hardware - HW, tak software – SW).

3. Poskytovatel udržuje v provozuschopném stavu počítačovou síť (bez serveru).

4. Poskytovatel je zodpovědný za správné pracovní označení PC/NTB a uživatelských účtů (dle vnitřní směrnice objednatele).

5. Poskytovatel vykonává funkci administrátora PC/NTB, k tomu musí mít v PC/NTB zřízen administrátorský účet.

6. Poskytovatel instaluje dle pokynů ekonoma organizace do nových PC/NTB požadovaný SW.

7. Je nápomocen uživatelům při prvním přihlášení se na Portál Kraje a do dalších funkcionalit.

8. Na základě konkrétního požadavku, sděleného příslušným vedoucím pracoviště, zabezpečuje poskytovatel opravy HW, je nápomocen uživateli při problémech s používáním jakéhokoli nainstalovaného SW, potřebného k výkonu práce, a to vše včas, jak mu to dovolí provozní podmínky. O výsledku zásahu informuje vedoucího pracoviště nebo jeho zástupce.

9. V případě nerentability opravy zařízení, vystaví poskytovatel posudek, kde vyznačí druh poruchy a předpokládanou cenu opravy a tento doručí vedoucímu pracoviště.

10. Při obnově zařízení IT objednatelem zajistí poskytoval vymontování pevných disků z vyřazených zařízení – dle pokynů vedoucího pracoviště.

11. Poskytovatel při své práci pro objednatele přichází do styku s osobními, citlivými údaji klientů objednatele, tzv. chráněnými informacemi. Poskytovatel se tímto zavazuje zachovat o těchto chráněných informacích mlčenlivost a nesdělovat je ani neumožnit k nim přístup třetím osobám, nebo je nevyužít ve svůj prospěch nebo ve prospěch třetích osob.

12. V případě závady na HW zařízení, které je ještě v záruční době a je nutno jej zaslat servisnímu středisku výrobce, zjistí poskytovatel, která část zařízení vyžaduje opravu. Pokud nevyžaduje opravu pevný disk, tento ze zařízení poskytovatel vymontuje a až pak zašle zařízení servisnímu středisku.

13. Pokud je narušený pevný disk, zajistí poskytovatel s opraveným zařízením i zpětné vrácení porouchaného disku objednateli.

14. Poskytovatel se rovněž zavazuje zachovávat mlčenlivost o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení chráněných informací. Povinnost mlčenlivosti trvá   
i po skončení smluvního vztahu s objednatelem.

15. Poskytovatel je povinen se seznámit s “ Vnitřní směrnicí k používání informačních   
a komunikačních technologií včetně související bezpečnostní politiky“ vydanou objednatelem, a touto směrnicí se také řídit.

**III.**

**Povinnosti objednatele**

1. Objednatel (zpravidla příslušný vedoucí pracoviště, příp. konkrétní uživatel s vědomím vedoucího) zadává poskytovateli, bez zbytečného odkladu, telefonicky požadavek   
na potřebný zásah, který je předmětem této smlouvy.

2. Objednatel umožní poskytovateli vstup na pracoviště ve své provozní době. Mimo tuto dobu, musí být vstup na pracoviště dojednán s příslušným vedoucím pracoviště předem.

3. Objednatel sdělí poskytovateli včas všechny podstatné informace potřebné ke kvalitnímu zásahu do HW či SW.

**IV.**

**Úhrada za poskytování služeb**

1. Úhrada za poskytování služeb se stanoví ve výši 800,- Kč/1 hodinu vč. DPH.

2. Úhrada bude objednateli vyúčtována pololetně, a to vždy k 10. dni následujícího pololetí. Faktura bude splatná do 14 dní od jejího vystavení.

3. Součástí faktury bude rozpis jednotlivých poskytnutých služeb dle data zásahů.

**V.**

**Doba trvání smlouvy**

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

2. Smlouvu je možné ukončit písemnou dohodou smluvních stran.

3, Obě smluvní strany jsou oprávněny smlouvu ukončit písemnou výpovědí s 3 měsíční výpovědní lhůtou. Výpovědní lhůta počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícím po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena druhé smluvní straně.

4. Pokud poskytovatel podstatným způsobem porušuje povinnosti vyplývající ze smlouvy nebo je opakovaně neplní, je objednavatel oprávněn smlouvu vypovědět. Výpovědní doba v tomto případě činí 15 dní od doručení výpovědi poskytovateli.

5. Pokud je objednatel v prodlení s úhradou faktury i přes písemné napomenutí poskytovatele, může poskytovatel vypovědět smlouvu s okamžitou platností.

**VI.**

**Ostatní ustanovení**

1. Smlouva nabývá platnosti podpisem smluvních stran. Účinná je od 01.11.2023, nejdříve však dnem zveřejnění v Registru smluv, k čemuž se zavazuje objednatel.

2. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom.

3. Změna smlouvy je možná pouze písemnými dodatky odsouhlasenými a podepsanými smluvními stranami.

4. Smluvní strany se dohodly, že touto smlouvou se ruší Dohoda o mlčenlivosti, ochraně informací a zákazu jejich zneužití, jelikož podstatná ustanovení této dohody jsou součástí této smlouvy.

5. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, že smlouva je výrazem jejich svobodné   
a vážné vůle, na důkaz čehož připojují podpisy.

V Karviné dne V ………………………..dne………………...

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mgr. Renáta Chytrová, ředitelka Martin Kaňok