**Smlouva o poskytování služeb**

**Název školy: Mateřská škola, Praha 10, Milánská 472
zastoupená ředitelkou Mgr. Ilonou Hulínovou-Mihalcovou**

**IČO: 63831571**

**Sídlo: Milánská 472, Praha 10, 109 00**

(Dále jen „Objednatel“)

a

**Mgr. Kateřina Konvalinová, OSVČ**

**IČO: 19726244**

**Sídlo: Milánská 452, Praha 10, 109 00**

(Dále jen „Dodavatel“)

Spolu níže uvedeného dne uzavřeli tuto smlouvu o poskytování služeb dle § 1746 odst. 2

občanského zákoníku.

**1. Předmět smlouvy**

1.1 Dodavatel poskytuje službu „správa a administrace webových stránek školy“ (dále jen stránky), jejímž prostřednictvím Objednatel zveřejňuje povinné informace a zajišťuje propagaci školy.

1.2 Objednatel dodává Dodavateli všechny potřebné informace a materiály, které si přeje na stránky vložit. Obsah stránek určuje Objednatel a jeho zpracování vytváří Dodavatel.

1.3 Dodavatel garantuje kvalitní a včasnou službu. Objednatel garantuje součinnost pro realizaci služby.

**2. Komunikace a cena**

2.1. Obě strany se domluvily na komunikaci a předávání informací a materiálů k poskytování uvedené služby přednostně mailem ( konvalinova@ms-skolahrou.cz a reditelka@ms-skolahrou.cz ). Po vzájemné dohodě je možná i telefonická a osobní komunikace.

2.2. Dodavatel předané materiály zpracuje a vloží na stránky do 2 pracovních dní od dne zadání, pokud tomu nebrání překážky z jedné či druhé strany.

2.3. Pokud Dodavatel není schopen do 2 dní zadané práce provést, neprodleně informuje Objednatele a domluví si náhradní termín nebo informuje Objednatele o překážkách z jeho strany, chybách v zadání apod. Doba pro provedení práce pak běží od předání opravy.

2.4. Domluvená cena za poskytnutí uvedené služby činí 455 Kč za hodinu práce. Dodavatel ani Objednatel není plátce DPH. Evidence prací a času je součástí faktury jako příloha a odpovídá vzájemné dohodě. V případě nejasností či dotazů kontaktuje Objednatel do 2 pracovních dní Dodavatele. V opačném případě je faktura považovaná za schválenou.

2.5. Zasílání faktury za služby je domluvené mailem vždy na konci každého měsíce, kdy služba probíhala. Faktura s přílohou (evidence času a prací) bude zasílána Dodavatelem na mail ředitelky a zároveň na mail hospodarka@ms-skolahrou.cz . Splatnost je 10 dní a platba je prováděna bankovním převodem na účet Dodavatele v CZK uvedený ve faktuře.

**3. Zpracování osobních údajů**

3.1. Dodavatel je při poskytování služeb dle této smlouvy v postavení zpracovatele a Objednatel v postavení správce některých osobních údajů zaměstnanců a dětí uvedené Mateřské školy. V rámci smluvní služby se zpracování týká pouze fotografií osob.

3.2. Správce prohlašuje, že ke zpracování osobních údajů disponuje řádným právním titulem. Pokyny ke zpracování Zpracovateli dává touto smlouvou.

**4. Trvání smlouvy**

4.1. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Výpověď je možná pouze písemně a výpovědní doba 2 měsíce běží dnem doručení výpovědi druhé straně.

4.2. Dodavatel během výpovědní doby poskytne kromě smluvních služeb i součinnost při předání správy webových stránek novému Dodavateli, kterého Objednatel včas určí a zkontaktuje s Dodavatelem.

**5. Závěrečná ustanovení**

5.1. Tato smlouva se řídí českým právem.

5.2. Smluvní strany se zavazují případné rozpory při plnění z této smlouvy řešit přednostně vzájemným jednáním.

5.3. Změny této smlouvy lze dojednat pouze formou písemných a číslovaných dodatků.

5.4. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech. Každá smluvní strana obdrží po jednom stejnopisu.

5.5. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti podpisem oběma smluvními stranami.

V Praze dne: 1. 10. 2023

**Objednatel:** **Dodavatel:**

Mgr. Ilona Hulínvá-Mihalcová Mgr. Kateřina Konvalinová

…………………………………………….. ………………………………………