



Smlouva o poskytování Servisních služeb

číslo smlouvy Poskytovatele: RCS-2018-Z023

Smluvní strany

Statutární město Opava

Sídlo: Horní náměstí 382/69, Město, 746 01 Opava

IČ: 00300535

DIČ: CZ00300535

Zastoupeno: [REDACTED]

Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.

Číslo účtu: [REDACTED]

ID datové schránky: Seabx4t

dále jen „Objednatel“ na straně jedné

a

AutoCont CZ a.s.

Sídlo: Homopolní 3322/34, Moravská Ostrava, 702 00 Ostrava

IČ: 47676795

DIČ: CZ47676795

Spisová značka OR: Krajský soud v Ostravě, oddíl B, vložka 814

Zastoupen: [REDACTED]

Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.

Číslo účtu: [REDACTED]

ID datové schránky: 8ugcxxx

dále jen „Poskytovatel“ na straně druhé

I. VŠEOBECNÉ OBCHODNÍ PODMÍNKY

1. Základní vztah mezi Objednatelem a Poskytovatelem je vymezen všeobecnými obchodními podmínkami pro poskytování služeb, které jsou nedílnou součástí této Smlouvy a jsou uvedeny v příloze č. 1 této Smlouvy.
2. Upravuje-li tato Smlouva některé otázky odlišně, mají přednost ustanovení této Smlouvy před ustanoveními všeobecných obchodních podmínek pro poskytování služeb. Ustanovení všeobecných obchodních podmínek se nepoužijí ani tam, kde je jejich účel v rozporu s články 37 až 39 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice č. 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (GDPR).
3. Pro účely této Smlouvy se smluvní strana označená jako „Zhotovitel“ dle všeobecných obchodních podmínek rozumí také jako „Poskytovatel“.

II. DEFINICE POJMŮ

Používá-li tato Smlouva v dalším textu termíny, psané s velkým počátečním písmenem, ať už v singuláru nebo plurálu, je jejich význam definován ve všeobecných obchodních podmínkách pro poskytování služeb, případně v následujících bodech.

Člověkoden (ČD) - práce Zaměstnance Poskytovatele v rozsahu jednoho (1) Pracovního dne (po dobu 8 hodin) v rámci Servisního kalendáře.

Človekohodina (ČH) - práce Zaměstnance Poskytovatele v rozsahu jedné (1) hodiny v rámci Servisního kalendáře.

Data Protection Officer - neboli DPO nebo Pověřenec (česky Pověřenec pro ochranu osobních údajů) je nově vytvořenou pracovní pozicí podle GDPR. Je to externí poskytovatel služby, který dohlíží na dodržování ochrany osobních údajů v souladu s nařízením GDPR, poskytuje informace a poradenství správcům, zpracovatelům a zaměstnancům, kteří zpracovávají osobní údaje a spolupracuje s dozorovým úřadem ÚOOÚ.

GDPR - přímo aplikovatelné nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), které stanoví pravidla týkající se ochrany fyzických osob v souvislosti se zpracováním a volného pohybu osobních údajů pro celou Evropu. Výjimky ze zpracování OÚ, na které se nařízení GDPR nevztahuje, upravuje zvláštní směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/680 ze dne 27. dubna 2016.

Osobní údaj – neboli OÚ jsou veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (dále jen "subjekt údajů"); identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor, například jméno, identifikační číslo, lokační údaje, síťový identifikátor nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby.

ÚOOÚ – Úřad pro ochranu osobních údajů.

Důvěrné informace – mimo informací uvedených v příloze č. 1 se jedná především o jakékoliv informace, materiály, studie, zprávy, databáze, dokumenty, plány, osobní údaje nebo jiné údaje poskytnuté Poskytovateli ústně, písemně, vizuálně, elektronickou formou nebo jiným způsobem. Za důvěrnou informaci se nepovažuje obsah této smlouvy, který musí být zveřejněn v registru smluv.

Zázemí pro Pověřence - Kancelářské prostory poskytnuté Objednatel, ve kterých bude poskytována funkce Pověřence.

III. PŘEDMĚT PLNĚNÍ

1. Předmětem Plnění podle této Smlouvy je poskytování Servisních služeb v rozsahu činností uvedených v příloze č. 2 této Smlouvy.
2. Funkci Pověřence za Poskytovatele bude vykonávat v rozsahu článků 37 až 39 GDPR zaměstnanec Poskytovatele [REDACTED] Poskytovatel garantuje Objednateli, že Pověřenec splňuje všechny předpoklady pro výkon své funkce. Kontaktní údaje na Pověřence budou zveřejněny na úřední desce Magistrátu města Opavy na základě písemného souhlasu [REDACTED] se zveřejněním jeho osobních údajů dle požadavků GDPR.
3. V případě změny fyzické osoby, která bude zajišťovat činnost pověřence pro ochranu osobních údajů, je Poskytovatel povinen oznámit Objednateli tuto změnu nejméně 5 pracovních dnů před provedením této změny a v téže lhůtě předat Objednateli písemný souhlas této fyzické osoby se zveřejněním jejich osobních údajů dle požadavků GDPR.

IV. ZPŮSOB A TERMÍNY PLNĚNÍ

1. Servisní služby jsou poskytovány zejména následujícím způsobem:
 - Prostřednictvím konzultací poskytnutých telefonicky, emailem, nebo videokonference.
 - Prostřednictvím Zaměstnance Poskytovatele přímo na pracovišti Objednatele nebo v místě realizátora Poskytovatele.

2. Detailní popis způsobů, termínů, podmínek a místa Plnění je definován v příloze č. 2 této Smlouvy.

V. CENA ZA POSKYTOVANÉ SLUŽBY, ZPŮSOB ÚHRADY

1. Kalkulace sjednané odměny a podrobná specifikace sjednaného způsobu vyúčtování Servisních služeb je uvedena v příloze č. 4 této Smlouvy (dále také jen „sjednaná odměna“).
2. V případě potřeby provedení činností Poskytovatelem nad rozsah předmětu plnění dle čl. III této Smlouvy, se mohou smluvní strany dohodnout na jejím provedení a na výši odměny za její provedení. Odměna takto stanovená bude splatná na základě faktury (dále také jen „odměna za služby poskytované nad rámec sjednané Služby“).
3. Sjednanou odměnu uhradí Objednatel na základě faktury vystavené Poskytovatelem po poskytnutí Servisních služeb dle této Smlouvy po akceptaci činností Objednatelem na základě akceptačního protokolu, potvrzeného oběma smluvními stranami. Fakturačním obdobím je kalendářní měsíc. Fakturu je Poskytovatel oprávněn vystavit k poslednímu dni měsíce, za který náleží odměna. Faktura musí obsahovat rozlišení částky účtované jako měsíční paušální sjednaná odměna a částky účtované za služby poskytnuté Poskytovatelem mimo sjednanou paušální odměnu tzn. za služby požadované Objednatelem nad rámec sjednaného rozsahu Servisních služeb dle čl. III této Smlouvy.
4. Splatnost faktury – daňového dokladu je dohodou smluvních stran stanovena na 30 kalendářních dnů ode dne jejího prokazatelného doručení Objednateli. Zaplacením se pro účely této Smlouvy rozumí odepsání příslušné částky z účtu Objednatele ve prospěch účtu Poskytovatele. Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty (dále jen „ZDPH“). Objednatel má právo vrátit fakturu před lhůtou splatnosti, pokud neobsahuje požadované náležitosti nebo obsahuje nesprávné cenové údaje. Oprávněným vrácením faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti a opravená nebo přepracovaná faktura bude opatřena novou lhůtou splatnosti.
5. Smluvní strany se dohodly, že pokud bude v okamžiku uskutečnění zdanitelného plnění nebo poskytnutí úplaty správcem daně zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup skutečnost, že Poskytovatel je nespolehlivým plátcem ve smyslu § 106 ZDPH, je Objednatel oprávněn část ceny odpovídající dani z přidané hodnoty zaplatit přímo na účet správce daně ve smyslu § 109 a) ZDPH. Taková úhrada bude považována za řádné splnění dluhu Objednatele vůči Poskytovateli.
6. Smluvní strany se dále dohodly, že pokud číslo účtu Poskytovatele uvedené v záhlaví této smlouvy nebude zveřejněno způsobem umožňujícím dálkový přístup ve smyslu § 96 ZDPH, je Objednatel oprávněn část ceny odpovídající dani z přidané hodnoty zaplatit přímo na účet správce daně ve smyslu § 109 a) ZDPH. Taková úhrada bude považována za řádné splnění dluhu Objednatele vůči Poskytovateli.

VI. PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

1. Poskytovatel se zavazuje poskytovat Servisní služby s odbornou péčí a dodávat kvalitní Služby.
2. Poskytovatel zajistí potřebný počet zaměstnanců s kvalifikací potřebnou pro realizaci předmětu plnění dle této Smlouvy.
3. Poskytovatel se zavazuje spolupracovat se zaměstnanci Objednatele ve věci řádného poskytování Servisních služeb dle této Smlouvy.
4. Poskytovatel má za povinnost po dohodě s Objednatelem svolávat pracovní schůzky k řešení sporných otázek, souvisejících s poskytováním Servisních služeb dle této Smlouvy a dále postupovat v souladu s jejich závěry.

5. Objednatel se zavazuje vytvořit Poskytovateli vhodné pracovní podmínky, poskytovat mu veškeré jemu dostupné informace a podklady nezbytné k účinnému poskytování Servisních služeb a zajistit mu efektivní součinnost svých odborných zaměstnanců.
6. Objednatel jmenuje Kontaktní a Odpovědné osoby pro účely této Smlouvy.
7. Objednatel má za povinnost po dohodě s Poskytovatelem svolávat pracovní schůzky k řešení sporných otázek souvisejících s poskytováním Servisních služeb dle této Smlouvy a dále postupovat v souladu s jejich závěry.

VII. POVINNOSTI MLČENLIVOSTI A OCHRANY DŮVĚRNÝCH INFORMACÍ

1. Poskytovatel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech důvěrných informacích.
2. Poskytovatel se zavazuje, že důvěrné informace využije výhradně v rámci splnění účelu této Smlouvy a v žádném případě je nevyužije pro sebe a/nebo někoho jiného a/nebo neposkytne třetí osobě důvěrné informace a/nebo dokumenty, které mu byly nebo budou zpřístupněny Objednatelem v souvislosti s plněním této Smlouvy, a dále zajistí ochranu důvěrných informací a/nebo dokumentů před jejich krádeží, odcizením, zcizením či jiným zpřístupněním jakékoliv nepovolané osobě.
3. Poskytovatel se zavazuje, že bude zachovávat důvěrný charakter všech důvěrných informací a/nebo dokumentů, a to v souladu s platnými právními předpisy. Pokud je to nezbytné pro technické zabezpečení dokumentů a/nebo důvěrných informací, zajistí bezpečné skladování, uložení, přesun nebo přepravu těchto dokumentů a/nebo důvěrných informací jak v manuální, tak v elektronické podobě a před případným elektronickým posíláním důvěrných informací a/nebo dokumentů zajistí přiměřenou antivirovou kontrolu zaměřenou minimálně na nejznámější počítačové viry.
4. Poskytovatel nebude reprodukovat, rozšiřovat resp. zpřístupňovat třetím stranám, ať už v celku, nebo po částech, žádné osobní údaje, důvěrné informace a/nebo dokumenty Objednatele, s výjimkou, pokud k tomu od Objednatele nedostane předchozí písemný souhlas.
5. Veškeré záznamy obsahující důvěrné informace, ať už v listinné podobě (originály nebo kopie dokumentů), elektronická pošta, elektronický obsah zaznamenaný na jiném trvanlivém médiu jako CD, DVD, USB klíč, paměťová karty apod. budou na požádání neprodleně vráceny Objednateli a/nebo Poskytovatel po dohodě s Objednatelem zajistí zničení příslušných záznamů obsahující důvěrné informace a Poskytovatel o jejich zničení vydá písemné potvrzení.

VIII. POJIŠTĚNÍ

Poskytovatel prohlašuje, že má uzavřenou a po celou dobu platnosti a účinnosti této smlouvy bude mít sjednanou pojistnou smlouvu o odpovědnosti za škodu pokrývající případnou škodu vzniklou Objednateli porušením povinností vyplývajících z této smlouvy.

IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Doba trvání této smlouvy je stanovena na dobu 12 měsíců.
2. Smluvní strany se dohodly, že tato smlouva je uzavřena dnem, kdy ji podepíše poslední ze smluvních stran a účinnosti nabyde dnem jejího uveřejnění v registru smluv.
3. Smluvní strany se dohodly, že práva a povinnosti z této smlouvy se uplatní ode dne 2. 5. 2018.
4. Ukončit platnost této Smlouvy lze dohodou smluvních stran nebo písemnou výpovědí Objednatele i Poskytovatele bez udání důvodu s tříměsíční výpovědní dobou, která počne běžet prvním dnem měsíce následujícím po měsíci, v němž byla písemná výpověď doručena druhé smluvní straně.

5. V případě odstoupení od Smlouvy má Poskytovatel nárok na úhradu odměny ve smyslu čl. V. této Smlouvy za Servisní služby skutečně řádně realizované do doby odstoupení.
6. Vzájemná práva a povinnosti z této Smlouvy vyplývající se smluvní strany zavazují vypořádat nejpozději do 15 dnů ode dne skončení její platnosti.
7. Ujednání této Smlouvy nebrání v konkrétních věcech uzavřít mezi smluvními stranami zvláštní smlouvy o jiných službách s individuálně stanovenými podmínkami.
8. Obsah Smlouvy může být měněn jen dohodou smluvních stran, a to vždy jen písemnými vzestupně číslovanými dodatky.
9. Smlouva se vyhotovuje ve dvou vyhotoveních, vlastnoručně signovaných smluvními stranami, z nichž každé smluvní straně přísluší po jednom vyhotovení.
10. Smluvní strany se dohodly, že tato smlouva – ať už je povinně uveřejňovanou smlouvou dle zákona o registru smluv, či nikoli – bude natrvalo uveřejněna v registru smluv, a to v celém rozsahu včetně příslušných metadat, s výjimkou údajů o fyzických osobách, které nejsou smluvními stranami, a kontaktních či doplňujících údajů (číslo účtu, telefonní číslo, e-mailová adresa apod.). Uveřejnění této smlouvy v registru smluv zajistí bez zbytečného odkladu po jejím uzavření Statutární město Opava. Nezajistí-li však uveřejnění této smlouvy v registru smluv v souladu se zákonem Statutární město Opava nejpozději do 15 dnů od jejího uzavření, je uveřejnění povinná nejpozději do 30 dnů od uzavření této smlouvy v souladu se zákonem zajistit druhá smluvní strana. Strana uveřejňující smlouvu se zavazuje splnit podmínky pro to, aby správce registru smluv zaslal potvrzení o uveřejnění smlouvy také druhé smluvní straně.
11. Tato smlouva byla schválena Radou Statutárního města Opavy dne 11. 4. 2018 usnesením číslo 3078/82 RM 18.

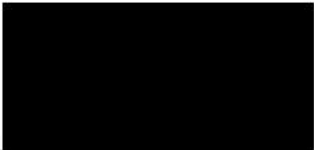
X. PŘÍLOHY


Nedílnou součástí Smlouvy jsou následující přílohy:


- Příloha č. 1 - Všeobecné obchodní podmínky AutoCont CZ a.s. pro poskytování služeb
- Příloha č. 2 - Obsah Servisních služeb
- Příloha č. 3 - Kontaktní a Odpovědné osoby, provozovny
- Příloha č. 4 - Cenová kalkulace
- Příloha č. 5 – Harmonogram činností DPO



V Opavě dne 14. 4. 2018

V Ostravě dne 18. 4. 2018


 za Obědnavatele




 za Poskytovatele

Příloha č. 1

**Všeobecné obchodní podmínky AutoCont CZ a.s.
pro poskytování služeb**

1. **Právní subjektivita AutoCont CZ a.s.**
 - 1.1 AutoCont CZ a.s. je právnickou osobou zřízenou v právní formě akciové společnosti podle právních předpisů České republiky (dále jen Zhotovitel).
 - 1.2 AutoCont CZ a.s. je zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě oddíl B, vložka 814.
 - 1.3 Sídlo AutoCont CZ a.s. je 702 00 Ostrava - Moravská Ostrava, Hornopomí 332234, adresa pro doručování: 702 00 Ostrava - Moravská Ostrava, Hornopomí 332234, Česká republika.
 - 1.4 Identifikační číslo (IČ) AutoCont CZ a.s. je 47676795.
 - 1.5 Daňové identifikační číslo (DIČ) AutoCont CZ a.s. je CZ47676795.
2. **Definice pojmů**
 - 2.1 **Akceptace** – právní jednání vyjadřující schválení poskytnutého Plnění včetně potvrzení, že poskytnuté Plnění nemá zjevné vady je kompletní a v množství, jakosti a provedení dle Smlouvy těchto všeobecných obchodních podmínek nebo částí smluv.
 - 2.2 **Akceptační kritéria** – seznam kritérií, která musí být splněna, aby mohl být Plnění podléhající Akceptaci akceptováno.
 - 2.3 **Dopravné** – zahrnuje dopravu z místa Zhotovitele do místa Objednatel a zpět, zhruba času na cestě při dopravě a ubytování v místě Objednatel.
 - 2.4 **Důvěrné informace** – jsou bez ohledu na formu jejich zachycení veškeré informace, které se týkají Smlouvy a jejího plnění (zejména informace o právech a povinnostech smluvních stran, informace o cenách Plnění, jakož i o průběhu Plnění), které se týkají smluvních stran (zejména obchodní tajemství, informace o jejich činnosti, struktuře, hospodářských výsledcích, know-how) anebo informace pro nakládání, s nimiž je stanoven právními předpisy zvláštní režim utváření (zejména obchodní tajemství, utvářené skutečnosti, bankovní tajemství, soudební tajemství). Dále se považují za Důvěrné informace také informace, které jsou jako Důvěrné výslovně označeny smluvní stranou. Za Důvěrné informace se v žádném případě nepovažují informace, které se v průběhu trvání Smlouvy staly veřejně přístupnými, pokud se tak nestane pouštěním povinností jejich ochrany, dále informace získané smluvní stranou na základě postupu nezávislého na Smlouvě nebo druhé smluvní straně, pokud je smluvní strana schopna tuto skutečnost prokázat a konečné informace poskytnuté smluvní straně Třetí osobou, která takové informace nezískala pouštěním povinností jejich ochrany.
 - 2.5 **Integrace** – je provedení činností potřebných k úplnému vytvoření systému a jeho uvedení do provozu, integrace jednotlivých komponent do funkčního celku a řízení všech výše uvedených činností.
 - 2.6 **Instalace** – souhrn činností vedoucích k zprovoznění a nastavení Dita.
 - 2.7 **Implementace** – je proces při kterém dochází k závěrečnému přizpůsobení a nastavení systému tak, aby podporoval naplnění požadavků a zadání Dita. Např. nastavení prostředí, zavedení informačního systému pomocí zakázkového vývoje softwaru, přizpůsobování standardního softwaru specifickým potřebám organizace nebo její částí, tvorba dokumentace, výškolení koncových uživatelů apod.
 - 2.8 **Informační systém** – (zkráceně IS) je chrápán jako infrastruktura, nebo systém pro zpracování informací pro podporu řízení, provozu a rozhodování organizace nebo její částí. Jeho součástí je hardware, softwar, technické příslušenství a dokumentace.
 - 2.9 **Koncový uživatel** – je pracovník Objednatel, který využívá Plnění, nebo jiná osoba, které Objednatel umožňuje využívání Plnění.
 - 2.10 **Kontaktní osoba Objednatel** – je pracovník Objednatel, který je oprávněn obracet se na službu Servis Desk Zhotovitel.
 - 2.11 **Metrika** – měřitelný parametr Servisní služby.
 - 2.12 **Migrace dat** – je proces zahrnující převod dat ve vzájemně odsouhlaseném formátu a vzájemně odsouhlasené struktuře do nového systému. Migrace dat může zahrnovat i přípravu a testování.
 - 2.13 **Návrh systému** – je písemný dokument obsahující návrh informačního systému, jako celku, zejména obsahující aplikační, datovou, technicko-technologickou a organizační architekturu IS. Návrh systému rovněž obsahuje Akceptační kritéria softwaru.
 - 2.14 **Neprodlížení** – bez zbytečného prodloužení, nepozdějí následující Pracovní den.
 - 2.15 **Období podpory** – je doba uvedená ve Smlouvě, během které se Zhotovitel zavazuje poskytnout služby podpory.
 - 2.16 **Objednatel** – je společností jmenovaná ve Smlouvě, které je poskytován předmět Plnění.
 - 2.17 **Odpovědné osoby** – jsou pracovníci smluvních stran pověřeni jednáním jménem smluvních stran v otázkách Plnění Smlouvy.
 - 2.18 **Okolnost vylučující odpovědnost** – je překážka, která nastala nezávisle na vůli povinné strany a brání jí ve splnění její povinnosti, jestliže nelze rozumně předpokládat, že by povinná strana, tato překážka nebo její následky odvrátila nebo překonala a dále, že by v době vzniku překážky předvístla. Odpovědnost nevylučuje překážka, která vznikla teprve v době, kdy povinná strana byla v prodeji s plněním své povinnosti nebo vznikla z jejích hospodářských poměrů. Účinky vylučující odpovědnost jsou omezeny pouze na dobu, dokud trvá překážka, s níž jsou tyto účinky spojeny.
 - 2.19 **Oprávněné osoby** – jsou zmíněné osoby smluvních stran, které jsou oprávněny jednat jménem smluvních stran v všech smluvních a obchodních záležitostech týkajících se Smlouvy a souvisejících s jejím plněním.
 - 2.20 **Osoby v koncernu** – jsou jakékoli třetí osoby, které tvoří se Zhotovitelem nebo Objednatelem koncern (holding), ve smyslu ustanovení § 79 odst. 1 zákona č. 90/2012 Sb. o obchodních společnostech a družstvech.
 - 2.21 **Ověřovací provoz** – provoz Objednatel za asistence a zvýšeného dohledu Zhotovitel v místě Objednatel, služba pro optimalizaci a ověření správné funkčnosti IS.
 - 2.22 **Plán projektu** – základní dokument popisující základní parametry Projektu a zásady pro řízení a organizaci Projektu.
 - 2.23 **Plnění** – je dodané zboží nebo zhotovené provedení dle Zhotovitelem na základě Smlouvy. Plnění představují všechny Produkty a Služby včetně dokumentace, které mají být Zhotovitelem dodány nebo poskytnuty v průběhu plnění Smlouvy.
 - 2.24 **Pracovní dny** – všechny dny, kromě sobot a nedělí, nebo zákonem stanovených svátků a dnů pracovního klidu, během nichž dohodnuté pracovní činnosti budou prováděny v čase od 8:00 do 17:00 hodin.
 - 2.25 **Pracovníci Objednatel** – zaměstnanci Objednatel, anebo jiné fyzické osoby, které Objednatel pověřil plněním této smlouvy. Objednatel za činnost těchto pracovníků odpovídá.
 - 2.26 **Pracovníci Zhotovitel** – zaměstnanci Zhotovitel, anebo jiné fyzické osoby, které Zhotovitel pověřil plněním této smlouvy. Zhotovitel za činnost těchto pracovníků odpovídá.
 - 2.27 **Produkty** – jsou všechna zařízení, hardware, softwaru a společně zboží, které má Zhotovitel instalovat, nebo poskytnout v průběhu plnění Smlouvy a všechna související dokumentace.
 - 2.28 **Projekt** – je skupina časově ohraničených činností, které vedou k naplnění Smlouvy.
 - 2.29 **Protokol o Akceptaci** – písemný protokol podepsaný Odpovědnými nebo Oprávněnými osobami obou smluvních stran jako potvrzení o Akceptaci.
 - 2.30 **Protokol o Předání** – písemný záznam podepsaný Odpovědnými nebo Oprávněnými osobami obou smluvních stran jako potvrzení o Předání.
 - 2.31 **Provozní prostředí** – HW a SW prostředí Objednatel vhodné pro provoz informačního systému. Konfigurace HW a SW prostředí bude uvedena v návrhu systému.
 - 2.32 **Předání** – úkon, kdy Zhotovitel předává definovaný předmět předání Objednateli a ten Předmět předání přijímá.
 - 2.33 **Servis Desk** – je služba Zhotovitel, která slouží k přijímání a evidenci všech požadavků na záruční opravy a služby podpory.
 - 2.34 **Servisní kalendář** – doba a dny, ve kterých je Servisní služba poskytována.
 - 2.35 **Servisní služba** – služba související se správou provozem, rozvojem a pravidelnou údržbou informačního systému.
 - 2.36 **Služby** – jsou všechny činnosti, které má Zhotovitel poskytnout v průběhu plnění Smlouvy a jsou potřebné ke splnění smluvních závazků.
 - 2.37 **Služby podpory** – jsou služby, které se na základě Smlouvy zavazuje Zhotovitel poskytnout v průběhu Období podpory.
 - 2.38 **Smlouva** – představuje dohodu, uzávuřenou mezi Objednatelem a Zhotovitelem, podepsanou Oprávněnými osobami obou smluvních stran, včetně všech jejich dohod, doplnků, příloh a všech dokumentů, na které se Smlouva odkazuje a které jsou její nedílnou součástí. Smlouva je základním dokumentem, který popisuje, jakým způsobem a za jakých podmínek bude poskytováno Plnění. Smlouva obvykle upravuje následující otázky:
 - Obsah a rozsah Plnění
 - Harmonogram Plnění
 - Vymezení smluvních rizik a sankcí
 - Pokuty penále
 - Omezení škod
 - Řízení struktury projektu včetně popisu jejích rolí a kompetencí
 - Akceptační procedury
 - Pops řízení, změn a další

- 2.39 Software (Programové vybavení) - počítačový program spolu s příslušnou dokumentací, popřípadě i zdrojovými texty, je-li výslovně uvedeno, že jsou součástí Plnění.
- 2.40 Subdodávatel - Třetí strana, která se na plnění Smlouvy podílí dodávkami pro Zhotovitele.
- 2.41 Třetí stranai osoba - je fyzická nebo právnická osoba, která není Zhotovitelem nebo Objednatelí a která s ním nebo s koncem.
- 2.42 Úroveň služeb podpory - je konkrétní specifikace služeb podpory, jejich kvantita, kvalita a podmínky, za kterých se Zhotovitel zavazuje tyto služby poskytovat.
- 2.43 Vada - je rozpor mezi skutečnými funkcemi vlastnostmi poskytnutého Plnění a funkcemi vlastnostmi, které jsou uvedeny v dokumentaci nebo v popisu. Plnění je-li takový popis součástí Smlouvy nebo součástí dokumentu vypracovaného na základě Smlouvy. Za Vadu se dále považují i právní vady Plnění.
- 2.44 Záruční doba - je doba uvedená ve Smlouvě, během které se Zhotovitel zavazuje bezplatně odstranit Vady.

3. Vztah smlouvy a všeobecných obchodních podmínek

- 3.1 Všeobecné obchodní podmínky tvoří přílohu Smlouvy a jsou její nedílnou součástí.
- 3.2 Tyto všeobecné obchodní podmínky smlouvy jsou platné v celém rozsahu, pokud nejsou upraveny ustanovením Smlouvy jinak.
- 3.3 V případě rozporu mezi zněním Smlouvy a všeobecných obchodních podmínek platí ustanovení Smlouvy.

4. Plnění

- 4.1 Místem plnění je sídlo smluvní strany, které má být Plnění poskytnuto.
- 4.2 Smluvní strany se zavazují úzce spolupracovat, zejména si poskytovat úplné, pravdivé a včasné informace potřebné k řádnému plnění svých závazků, přičemž v případě změny podstatných okolností, které mají nebo mohou mít vliv na plnění Smlouvy (včetně změny sídla), jsou povinny o takové změně informovat druhou smluvní stranu nepožději do pěti (5) pracovních dnů po provedení takové změny.
- 4.3 Smluvní strany se dále zavazují poskytnout druhé smluvní straně součinnost umožňující řádné plnění povinností ze Smlouvy.
- 4.4 Smluvní strany se zavazují vzájemně spolupracovat a poskytovat si veškeré informace potřebné pro řádné plnění svých závazků z této Smlouvy.
- 4.5 Smluvní strany se zavazují informovat opačnou smluvní stranu o veškerých skutečnostech, které jsou nebo by mohly být důležitě pro řádné plnění této Smlouvy.
- 4.6 Smluvní strany se zavazují vytvářet předpokady pro plnění závazků vyplývajících z této Smlouvy tak, aby nedocházelo k prodlení s plněním jednotlivých termínů pro poskytnutí věcného plnění, ani k prodlení s úhradou jednotlivých finančních závazků.
- 4.7 V zájmu optimálního plnění Smlouvy jsou smluvní strany povinny plnit řádně a včas své závazky tak, aby nedocházelo k prodlení s jejich plněním. Pokud se některá ze smluvních stran dostane do prodlení s plněním svých závazků, je povinná oznámit bez zbytečného odkladu druhé smluvní straně důvod prodlení a předpokládaný termín a způsob jeho odstranění.
- 4.8 Smluvní strany se zavazují plnit své závazky v souladu se všemi příslušnými obecně závaznými předpisy a normami.
- 4.9 Smluvní strany jsou oprávněny plnit své závazky prostřednictvím Třetích osob nebo Osob v koncernu, přitom však odpovídají jako by plnily samy.
- 4.10 Záruka ze smluvních stran není odpovědná za prodlení způsobené prodlením s plněním závazků druhé smluvní strany.

5. Dílčí smlouvy a dodatky

- 5.1 Smluvní strany mohou jednotlivě části plnění Smlouvy upravit popřípadě upřesnit pomocí písemných dodatků, smluv nebo dodatků Smlouvy.
- 5.2 Nestanoví-li dílčí smlouvy nebo dodatky Smlouvy výslovně jinak, řídí se práva a povinnosti smluvních stran Smlouvou.
- 5.3 V případě rozporu mezi zněním Smlouvy a zněním dílčí smlouvy platí ustanovení dílčí smlouvy.
- 5.4 Změny provedené dílčí smlouvou oproti ustanovením Smlouvy se týkají pouze Plnění poskytovaného na základě takové dílčí smlouvy.
- 5.5 Ukončení účinnosti kterékoli dílčí smlouvy nemá vliv na účinnost Smlouvy.

6. Cena a platební podmínky

- 6.1 Ceny jsou udávány v českých korunách (CZK) nebo v jiné konvenční měně a jsou splatné v českých korunách při použití kurzu České národní banky deviza platného ke dni vystavení faktury.
- 6.2 Cena za Plnění je stanovena dohodou smluvních stran.
- 6.3 Cena za Plnění nezahrnuje daň z přidané hodnoty.
- 6.4 V případě, že je Smlouva uzavřena na dobu neurčitou, cena Plnění je stanovena v českých korunách a index růstu spotřebitelských cen (mira inflace) vydaný Českým statistickým úřadem vzroste o pět (5) nebo více procent oproti okamžiku předchozího stanovení nebo zvýšení ceny, může

být cena Plnění spočítáváno ve Smlouvě jednostranně zvýšena ze strany Zhotovitele, nejvýše však o částku odpovídající takovému procentuálnímu nárůstu. Zvýšená cena je platná uplynutím jednoho (1) měsíce po doručení oznámení o zvýšení.

- 6.5 Cena je vždy splatná na základě vystavených faktur. Pro vykoupení pochybností platí, že cena je splacena připsáním celé finanční částky na účet Zhotovitele.
- 6.6 Faktury musí splňovat veškeré náležitosti učených a daňových dokladů, vyžadované platnými právními předpisy. Přílohy faktury tvoří kopie potvrzených dokumentů popisujících Předání nebo Akceptaci Plnění, jehož cena je fakturována.
- 6.7 Úhla splatnost faktury je stanovena Smlouvou jinak, článek (14) kalendářních dnů ode dne vystavení faktury. Faktury se platí bankovním převodem na účet druhé smluvní strany.

7. Vlastnická práva, práva užití díla a přechod nebezpečí škody

- 7.1 Vlastnické právo k předmět, Plnění, který se podle Smlouvy má stát vlastnictvím Objednatel, přechází na Objednatel dnem úplného zaplacení ceny příslušného předmětu Plnění.
- 7.2 V případě, že Zhotovitel poskytne jako součást Plnění dílo, které vyžaduje znaky autorského díla ve smyslu autorského zákona, poskytuje Zhotovitel Objednatelí nevyhradní licenci k užití díla, které podléhá ochraně podle zákonů upravujících práva duševního vlastnictví a které má podle Smlouvy být předáno Objednatelí a to momentem předání a dnem úplného zaplacení ceny takového díla. Na základě nevyhradní licence je Objednatelí oprávněn k užití díla, ke kterému je nositelem majetkových práv autorských, pouze Zhotovitelí. Objednatelí je oprávněn dílo užívat následujícím způsobem:
 - 7.2.1 užívat takové dílo v souladu s podmínkami stanovenými ve Smlouvě nebo v kolenních ujednáních týkajících se takového díla.
 - 7.2.2 vytvářet kopie takového díla pouze pro účely archívace nebo bezpečnostních záloh. Kopie je Objednatelí povinen zabezpečit proti ztrátě a odcizení a musí je označit všemi autorskými právy a označením jako originál.
 - 7.2.3 předat, postoupit, prodat, pronajmout nebo jiným osobním způsobem poskytnout takové dílo Třetí osobě nebo Osobě v koncernu, pouze s předchozím písemným souhlasem Zhotovitel, není-li takové dílo výslovně a poskytnuto Třetí osobě nebo Osobě v koncernu určeno. V takovém případě je Objednatelí na základě práva užití díla oprávněn v témž rozsahu poskytnout právo užití díla takové Třetí osobě nebo Osobě v koncernu, pro kterou je dílo určeno.
- 7.3 Práva užití díla mohou být dále upravena zvláštními podmínkami nositele autorských práv. Takové podmínky tvoří přílohu Smlouvy. V případech kdy nositelem majetkových práv autorských k dílu poskytnutému Objednatelí je žena nebo žena Třetí osoba nebo Osoba v koncernu, zavazuje se Zhotovitelí poskytnout Objednatelí pojištění k tomuto dílu.
- 7.4 Vzhledem k tomu, že Zhotovitelí poskytuje dílo článku 7.2, Objednatelí nevyhradní licenci k poskytnutému Plnění, práva Zhotovitelí k dílu dle článku 7.2, zastávají bez omezení na výše uvedené zachování.
- 7.5 V případech, na které se nevztahuje ustanovení podle článku 7.2, platí, že každý Zhotovitelí při plnění Smlouvy vytvoří nemohou stažek, který je způsobný jako předmět ochrany podle obecně závazných předpisů upravujících práva k nemohou stažekům, jsou obě smluvní strany oprávněny takový nemohou stažek neomezeně užívat.
- 7.6 V případě, že Objednatelí užívá dílo či jeho dílní část (at jí se jedná o dílo, které podléhá ochraně podle zákonů upravujících práva duševního vlastnictví či nikoli) v rozporu s ustanovením těchto obecných obchodních podmínek nebo Smlouvy, je Zhotovitelí oprávněn vypovědět po nálezitím uplynutí písemně poskytnuté lhůty k nápravě, která nesmí být kratší než třicet (30) kalendářních dnů, poskytnuté právo užití takového díla či jeho část. Vypovědní osoba ční třicet (30) kalendářních dnů a počíná běžet dnem následujícím po doručení písemného vyhotovení vypovědi. Pokud bylo dílo poskytnuto v souladu s článkem 7.2.3, Třetí osobě nebo Osobě v koncernu, může být právo užití díla vypovězeno i v případě, že je porušováno takovou Třetí osobou nebo Osobou v koncernu. Objednatelí je povinen zajistit, aby Třetí strana nebo Osoba v koncernu přestala dílo užívat nepožději uplynutím vypovědní lhůty podle tohoto ustanovení.
- 7.7 Nebezpečí škody na předstých věcech přechází na Objednatelí dnem jejich Předání.
- 7.8 Záruka za jakost a odpovědnost za vady
 - 8.1 Zhotovitelí se poskytnutím záruky na předmět Plnění zavazuje, že tento bude splňovat po stanovenou. Záruční odu specifikace uvedené v uživatelské a technické dokumentaci. Neexistující dokumentaci nahrazuje popis vlastností výstupu ve Smlouvě.
 - 8.2 Stanovená doba záruky na poskytnuté služby a na poskytnuté spotřební materiá a nářadí dle je tři měsíce od Předání Plnění, nebude-li dohodnuto jinak.
 - 8.3 Záruční doba počíná běžet převzetím Plnění. Je-li předmět Plnění složen z více částí, potom záruční odu každé jednotlivé části předmětu Plnění

- záruka běží od okamžiku jejího převzetí a vztahuje se na Vady vzniklé v době trvání záruky.
- 8.4. Objednatel zasílá požadavky na záruční opravu v písemné formě prostřednictvím elektronické pošty aplikací vzdáleného přístupu popř. pošty faxu na kontaktní údaje uvedené ve Smlouvě. Nepsou-li tyto kontaktní údaje ve smlouvě uvedeny, bude objednatel zasílat požadavky na kontaktní údaje uvedené na internetových stránkách Zhotovitele. Oznámení Vady Pínění musí být dostatečně specifikováno. Oznámení zjištěných vad musí být provedeno nepožději do posledního pracovního dne běhu záruční doby.
- 8.5. Práce na odstranění oznámené Vady, na kterou se vztahuje záruka, musí být zahájeny bez zbytečného odkladu. Není-li možné takovou vadu odstranit okamžitě, musí Zhotovitel oznámit bez zbytečného odkladu Objednateli předpokládaný termín a způsob odstranění Vady.
- 8.6. Zhotovitel je oprávněn eliminovat vadu i tím, že navymne postup, který zamezí projevu Vady při běžném provozu.
- 8.7. V případě že Objednatel požádá o opravu Vady, na kterou se nevztahuje záruka, dohodne se Zhotovitel a Objednatel na podmínkách jejího výkonu. Povinnost Zhotovitele je předem informovat Objednatele o tom, že jím požadovaná služba není kryta zárukou a bude účtována dle aktuálních cen příslušné služby.
- 8.8. Náklady Zhotovitele na činnosti spojené s analýzou požadavků, na které se nevztahuje záruka, nese Objednatel.
- 9. Omezení záruky**
- 9.1. Zhotovitel nenesе odpovědnost za Vady a chyby a záruka se nevztahuje na Vady a chyby vzniklé:
- 9.1.1. užíváním Pínění v rozporu s dosažou uživatelskou popř. technickou dokumentací
 - 9.1.2. neoprávněným nebo neodborným zásahem či nesprávným užitím Pínění Objednatelem nebo Třetí osobou nebo Osobou v končemu bez předchozího písemného souhlasu Zhotovitele
 - 9.1.3. úpravou nebo příměnkem jiným zásahem do poskytnutého Pínění bez souhlasu Zhotovitele
 - 9.1.4. úpravou Software, která je v rozporu s podmínkami Smlouvy nebo zákonem, užíváním Software v jiném než Zhotovitelem podporovaném operačním a/nebo operačním prostředí nebo užíváním Software v rozporu s aktuální verzí podporovanou Zhotovitelem; to vše bez předchozího písemného souhlasu Zhotovitele
 - 9.1.5. změnou parametrů prostředí informačního systému Objednatele, ve kterém je dodaný Software provozován, bez souhlasu Zhotovitele
 - 9.1.6. komponentami informačního systému Objednatele, na které se nevztahuje tato záruka
 - 9.1.7. všem počítačovým viry
 - 9.1.8. zanedbáním předepsané údržby provozu nebo obsluhy ze strany Objednatele
 - 9.1.9. opotřebením zaviněným způsobem jeho obvyklým užíváním a nevztahuje se na vady, pro které byla stanována nižší cena
 - 9.1.10. nesprávnou přípravou a nesprávným skladováním, neodborným nebo nepřeměřeným zapojením, systémem, nepřizpůsobivým vnějším vlivům, provozem za jiných než výrobcem či dodavatelem stanovených podmínek, resp. za neobvyklých podmínek
 - 9.1.11. fyzickým poškozením, na závady vzniklé neodvratnou událostí (ohně, voda apod.) povětrnostními vlivy, poškozením bleskem nebo elektrostatickým výbojem
- 9.2. Za tvorbu, využívání a provozování dat v informačním systému nese odpovědnost výhradně Objednatel. Objednatel je zároveň povinen provádět bezpečnostní zálohy dat v souladu s praxí běžnými pro nakládání s daty v informačních systémech. Zhotovitel nenesе odpovědnost za ztrátu nebo poškození dat nebo datových struktur Objednatele a to ani v případě že k nim došlo při užívání Pínění dodaného Zhotovitelem, na které se záruka vztahuje.
- 9.3. Předmětem záruky také není:
- 9.3.1. školení Objednatele
 - 9.3.2. poskytnutí nových verzí systému
 - 9.3.3. instalace oprav softwarových chyb
 - 9.3.4. poskytnutí služeb podpory
- 10. Komunikace smluvních stran**
- 10.1. Způsob a pravidla komunikace jsou definována Píněním projektu, při zahájení Projektu. Není-li tomu tak, používají se následující odtavce tohoto článku.
- 10.2. Komunikace smluvních stran probíhá na úrovni Oprávněných osob. Tím není dotčena možnost smluvních stran komunikovat prostřednictvím statutárních orgánů.
- 10.3. Smluvní strana je oprávněna kýtkovit jmenovat jinou Oprávněnou nebo Odpovědnou osobu, je však povinna na takovou změnu písemně upozornit druhou smluvní stranu bez zbytečného odkladu, nepožději však do pěti (5) pracovních dnů od jejího provedení.
- 10.4. Do působnosti Oprávněných osob náleží:
- 10.4.1. kontrolovat postup plnění Smlouvy,

- 10.4.2. připravovat návrhy potřebných změn a dodatků Smlouvy, připravovat a podepisovat návrhy dodatků a dalších smluv týkajících se Pínění
- 10.5. Do působnosti Odpovědných osob náleží:
- 10.5.1. organizačně zabezpečovat veškeré činnosti související s plněním Smlouvy
- 10.5.2. koordinovat součinnost smluvních stran
- 10.5.3. informovat na vyžádání smluvní strany o postupu plnění Smlouvy
- 10.6. Dokumenty se doručují druhé smluvní straně a to některým ze způsobů dále uvedených:
- 10.6.1. osobně oproti potvrzení o převzetí
- 10.6.2. doporučeným dopisem či jinou formou registrovaného poštovního styku. V tomto případě se dokumenty považují za doručené dnem jejich převzetí adresátem, dnem vrácení zásilky v případě že si j. adresát nevyžveví, nebo v případě že není zaštiťen, a dále dnem, kdy adresát převzetí zásilky odmítne
- 10.6.3. faxem nebo elektronickou poštou. V tomto případě se dokumenty považují za doručené okamžikem, kdy odesílatel odesílá od příslušného technického zařízení potvrzení o úspěšném odesání, a nebo potvrzení o doručení. Pro odstranění případných nedorozumění se smluvní strany zavazují vzájemně informovat o fázím doručení dokumentů zastávaných tímto způsobem.
- 10.7. Dokumenty se doručují na údaje uvedené v záhlaví Smlouvy, není-li dohodnuto jinak.

11. Proces Akceptace

- 11.1. Akceptací Pínění nebo dílního Pínění může za Objednatele učinit Odpovědná nebo Oprávněná osoba. Objednatel je povinen zajistit přítomnost příslušné osoby při Akceptaci.
- 11.2. O Akceptaci sepíše Zhotovitel s Objednatelem příslušný Akceptační protokol. V protokolu smluvní strany uvedou:
- 11.2.1. Pínění nebo dílní Pínění bylo akceptováno bez výhrad nebo
 - 11.2.2. Pínění nebo dílní Pínění bylo akceptováno s výhradami, které nebrání Akceptaci - v tomto případě se Pínění považuje za akceptované a účastníci dohodnou termín a způsob vyřešení výhrad nebo
 - 11.2.3. Pínění nebo dílní Pínění nebylo akceptováno - v tomto případě účastníci v Akceptačním protokolu písemně uvedou příslušné věcné výhrady bránící Akceptaci včetně naplnění či nenaplnění Akceptačních kritérií formou strukturovaného rozkladového protokolu. V tomto případě se Pínění nebo dílní Pínění nepovažuje za akceptované, účastníci dohodnou termín a způsob vyřešení výhrad a po jejich vyřešení bude znovu provedeno akceptační řízení.
- 11.3. V případě že Objednatel neposkytne součinnost nutnou pro provedení akceptačního řízení nebo neuplatní výhrady bránící Akceptaci do 5 (pět) pracovních dnů ode dne, kdy mu bylo předáno Pínění k Akceptaci, bude se považovat takto poskytnuté Pínění za akceptované.

12. Ochrana Důvěrných informací

- 12.1. Smluvní strany jsou povinny zajistit utajení získaných Důvěrných informací způsobem obvyklým jako při utajování vlastních Důvěrných informací. Smluvní strany mají navzájem právo požadovat doplnění dostatečnosti takových principů utajení Důvěrných informací. Smluvní strany jsou zároveň povinny zajistit utajení získaných Důvěrných informací i u svých zaměstnanců, zástupců, jakož i spolupracujících Třetích stran, v končemu, pokud jim takové informace byly poskytnuty.
- 12.2. Právo užívat, poskytovat a zpřístupnit Důvěrné informace mají smluvní strany pouze v rozsahu a za podmínek nezbytných pro řádné plnění pov a povinností vyplývajících ze Smlouvy.
- 12.3. V případě ukončení platnosti nebo účinnosti některých smluvních ujednání ustanovení o ochraně Důvěrných informací zůstávají nadále v platnosti a účinnosti neodhodnou-li se smluvní strany výslovně jinak.
- 12.4. Obě strany budou zachovávat přísně důvěrný charakter veškerých takových důvěrných materiálů a nepoužijí je nebo nevyjeví třetím osobám. Pokud je sdělení informací z důvěrných materiálů třetím osobám nezbytné pro plnění Smlouvy, pak je možné informace poskytnout pouze za následujících podmínek:
- 12.4.1. Třetí osobou, které budou Důvěrné informace některou ze stran sděleny, osobou, která strana předem
 - 12.4.2. Třetí osobou písemně potvrdí svůj závazek zachování důvěrnosti informací, které jí byly jako důvěrné předány ve stejném rozsahu v němž je tato povinnost vázána smluvní stranou, která tyto informace Třetí osobě sdělila.
- 12.5. Za porušení povinností stran zachovávat důvěrnou povahu materiálů nebude považováno předání následujících informací:
- 12.5.1. které jsou nebo se stávají veřejně přístupnými nebo musí být zpřístupněny na základě obecně závazných právních předpisů aniž by došlo k porušení Smlouvy,
 - 12.5.2. které přijme odtří v souladu s právními předpisy od Třetí osoby nebo od Osoby v končemu bez jakékoli povinnosti zachovat jejich důvěrnou povahu. V tomto případě nebude smluvní strana uváděna jako zdroj této informace.

- 12.5.3 které jsou zbaaveny důvěrně povahy na základě patného příkazu, soudu nebo orgánu veřejné správy a to za předpokladu že příjemce
- 12.5.3.1 předkládající stranu vyzkoumá a začleňuje příkaz neprodleně po jeho obdržení
- 12.5.3.2 spolupracuje s předkládající stranou na tom, aby od soudu nebo od orgánu veřejné správy který vydal zmíněný příkaz, získal ochranný příkaz který by omezil vyjevení a užívání důvěrných materiálů výhradně na účely kterými měl sloužit původní příkaz k odstoupení
- 12.6 Povinnost stran vyplývající z tohoto článku budou platit po celou dobu existence oboustranného tajemství a to jak po dobu platnosti Smlouvy, tak i po dobu jednoho roku po ukončení platnosti Smlouvy z jakéhokoli důvodu
- 12.7 Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo poškozené strany domáhat se ochrany v soudním ustanovením § 2988 občanského zákoníku
- 12.8 Po ukončení plnění může každá ze stran žádat od druhé strany vrácení všech poskytnutých materiálů potřebných ke zhotovení předmětu smlouvy obsahujících informace důvěrného charakteru, nebo tvořících obchodní tajemství a druhá strana je povinna tyto materiály neprodleně vrátit, pokud neudou součástí předmětu plnění.

13. Náhrada škody

- 13.1 Smluvní strany nejsou odpovědnost za způsobenou škodu v rámci platných právních předpisů a Smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.
- 13.2 Žádná ze smluvních stran neodpovídá za škodu která vznikla v důsledku věcně nesprávného nebo jinak chybného zadání, které obdržela od druhé smluvní strany
- 13.3 Navazuje se pouze skutečně vzniklá škoda v rozsahu povoleném platnými právními předpisy nenese žádná ze smluvních stran odpovědnost za jakékoli nepřímé, náhodné nebo následné škody, škody způsobené na datech nebo škody spočívající ve ztrátě ušlého zisku nebo výnosů nebo jiné finanční ztrátě a to i vyplývající z neodržení povinností vůči správním orgánům, až jež se jedná o škody vzniklé v důsledku porušení smluvní nebo zákonné povinnosti
- 13.4 Účastníci tohoto závazkového vztahu stanovují že výše předvzatelné škody která případně může vzniknout porušením povinností Zhotovitele představuje částku maximálně do výše ceny předmětu plnění, omezené nálezem ke škodné události není sjednána jiná výše. Zhotovitel nenese odpovědnost za ztrátu nebo poškození dat Objednatel. Účastníci stanovují že celková výše náhrady škody z jedné škodní události nebo série vzájemně propojených škodných událostí která by v průměru souvislosti s plněním Smlouvy mohla vzniknout, se limituje u skutečné škody a u ušlého zisku celkem do výše ceny předmětu plnění.
- 13.5 Jakékoli nároky na náhradu škody je Objednatel oprávněn u Zhotovitele relevantně uplatnit jen tehdy, pokud po vzniku škodné události učiní veškeré kroky směřující k minimalizaci výše škody a pokud o vzniku škodné události Zhotovitele bezodkladně vyzkoumá a poskytne mu veškeré vyžadované dokumenty ke vzniku škodné události se vztahující
- 13.6 Účastníci tohoto závazkového vztahu neodpovídají vůči případně stanovených příslušným zákonem za porušení závazků způsobené vyšší mocí či okolnostmi nastalými nezávisle na vůli účastníků, které nebyto možno ani s vynaložením veškerého možného úsilí odvrátit resp. jsou objektivně neodvratitelnou náhodou.

14. Okolnosti vylučující odpovědnost – vyšší moc

- 14.1 Žádná ze smluvních stran není odpovědná za prodlení se splněním svých závazků způsobené Okolnostmi vylučujícími odpovědnost (vyšší mocí).
- 14.2 Smluvní strany se zavazují upozornit druhou smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé Okolnosti vylučující odpovědnost bráničti řádnému plnění Smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k odvrácení a překonání Okolnosti vylučujícími odpovědnost.
- 14.3 V případě opoždění plnění Zhotovitele způsobeném okolnostmi vylučujícími odpovědnost platí že tento není v prodlení po dobu trvání takových překážek. Zhotovitel je však povinen Objednatel o výskytu takových překážek neprodleně informovat. Tm3-4 toto opoždění více jak tři (3) dny posouvají se termíny plnění o dobu opoždění.

15. Sankce

- 15.1 Pro každý případ porušení podmínek užití díla (článek 7.2) se stanovuje smluvní pokuta ve výši sto tisíc (100 000) Kč.

- 15.2 Pro každý případ porušení povinnosti ochrany Důvěrných informací (článek 12.1) se stanovuje smluvní pokuta ve výši jeden milion (1 000 000) Kč
- 15.3 Smluvní pokuta je splatná do čísla (14) kalendářních dnů ode dne doručení písemné výzvy k jejímu zaplacení
- 15.4 V případě prodlení se zaplacením peněžité částky je smluvní strana která je se zaplacením v prodlení povinna zaplatit druhé smluvní straně úrok z prodlení ve výši 0,05% z dlužné částky za každý den prodlení
- 15.5 Vznikem nároku na zaplacení smluvní pokuty nebo úroků z prodlení jejich vyúčtováním nebo zaplacením, není dotčen nárok smluvní strany na náhradu vzniklé škody

16. Platnost a účinnost

- 16.1 Účinnost Smlouvy lze přecházně ukončit
- 16.1.1 písemnou dohodou smluvních stran jejíž součástí je: vypořádání vzájemných závazků a pohledávek
- 16.1.2 písemným odstoupením od Smlouvy v případě podstatného porušení Smlouvy jednou ze smluvních stran
- 16.1.3 písemnou výpovědí Smlouvy v případě neplnění jedné ze stran z důvodů Okolnosti vylučujícími odpovědnost
- 16.2 Podstatným porušením Smlouvy se rozumí zejména prodlení smluvní strany s plněním nepeněžních závazků delší než tři (3) měsíce, popřípadě prodlení smluvní strany s plněním peněžních závazků delší než tři (3) měsíce.
- 16.3 Smluvní strana je oprávněna odstoupit od Smlouvy podle ustanovení č. 16.1.2 pouze v případě že druhá smluvní strana přes písemné upozornění na porušení Smlouvy toto porušení v poskytnuté lhůtě která nesmí být kratší než třicet (30) kalendářních dnů neodstraní
- 16.4 Smluvní strana je oprávněna vypovědět Smlouvu podle ustanovení č. 16.1.3 pouze v případě že druhá smluvní strana není schopna plnit z důvodů Okolnosti vylučujícími odpovědnost po dobu delší než tři (3) měsíce.
- 16.5 Odstoupením od Smlouvy nejsou dotčena ustanovení článku 12.13 - 15.

17. Compliance smluvní doložka

- Každá ze smluvních stran pronášuje
- 17.1 že se nepodílela, nepodílí a nebude podílet na páchní, trestné činnosti ve smyslu zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, v platném znění.
- 17.2 že zveřejní a bude řádně činn nálezitá kontrola a jiná obecná opatření nad činností svých zaměstnanců
- 17.3 že učiní a bude řádně činn nezbytná opatření k zamezení nebo odvrácení případných následků spáchaného trestného činu
- 17.4 že provede a bude provádět taková opatření, která měla či má provést podle právních předpisů i svých vnitřních předpisů
- 17.5 že z hlediska prevence trestní odpovědnosti právnických osob učiní a bude činn vše, co po ní lze spravedlivě požadovat, zejm. přípis Etický kodeks a zásady Compliance programu

18. Závěrečná ustanovení

- 18.1 Smluvní vztah mezi smluvními stranami se řídí českým právním řádem. Smlouva se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
- 18.2 Smluvní strany se dohodly že žádná z nich není oprávněna postupně svá práva a povinnosti vyplývající ze Smlouvy Třetí straně bez předchozího písemného souhlasu druhé smluvní strany s výjimkou peněžních pohledávek za druhou smluvní stranou
- 18.3 Smlouva představuje úplné ujednání mezi smluvními stranami
- 18.4 Veškeré změny či doplnění Smlouvy lze učinit pouze na základě písemné dohody smluvních stran. Takové dohody musí mít podobu datovaných číselovaných a oběma smluvními stranami podepsaných dodatků Smlouvy
- 18.5 Vztahuje-li se důvod neplatnosti jen na některé ustanovení Smlouvy je neplatným pouze toto ustanovení pokud z jeho povahy nebo obsahu anebo z okolností za nichž bylo sjednáno nevyplývá že jej neze odědit od ostatního obsahu Smlouvy
- 18.6 Všechna výtavení Smlouvy jsou rovnocenná a mají platnost originálu. Je-li Smlouva sepsána ve více jazycích, je v případě rozporu jednotlivých jazykových verzí rozhodující verze česká. V případě že Smlouva není sepsána v české verz. označí smluvní strany ve Smlouvě rozhodující jazykovou verz.

Příloha č. 2 - Obsah Servisních služeb

1. Outsourcing role Pověřenec pro ochranu osobních údajů

Výkon této Servisní služby je zaměřen na konzultační činnost v oblasti právních předpisů a poskytování informací. Pověřenec dle požadavků Objednatele zajišťuje také posouzení vlivu na ochranu OÚ. Osoba Poskytovatele v této roli by proto měla být zapojena do veškerých záležitostí souvisejících s ochranou OÚ, včetně auditu, a samozřejmě je v souvislosti s výkonem svých úkolů vázána tajemstvím nebo důvěrností.

Pověřenec je nápomocen Objednateli převážně svými doporučeními, návrhy a pokyny při zavádění vhodných postupů a opatření, a také při vedení záznamů spojených se získáváním, zpracováním, ukládáním, přenosem a likvidací OÚ s cílem prokázat soulad s požadavky GDPR na dokumentované procesy. Na Pověřence se také mohou obracet subjekty OÚ ve všech záležitostech souvisejících se zpracováním jejich OÚ a výkonem jejich práv.

Povinností této role je v tomto směru pouze sledovat, kontrolovat, vyhodnocovat, navrhopvat, doporučovat, reportovat a upozorňovat Odpovědné osoby Objednatele na anomálie, nedostatky, nesoulad, hrozby, zranitelná místa či vzniklá rizika ohrožující soukromí fyzických osob a bezpečnost jejich osobních údajů.

Samozřejmou činností Pověřence je pravidelný reporting určeným Odpovědným osobám Objednatele v dohodnutých intervalech nebo na vyžádání.

Pověřenec je členem Skupiny GDPR u Objednatele. Podílí se na činnosti této skupiny, která vytváří směrnice a metodiky pro Objednatele v oblasti GDPR.

Výkon této Servisní služby Pověřence pro ochranu osobních údajů je zajišťován pro tyto orgány města, městské části a příspěvkové organizace zřízené městem:

- 1) Magistrát města Opavy
- 2) Městská policie Opava
- 3) Městská část Komárov
- 4) Městská část Suché Lazce
- 5) Městská část Malé Hoštice
- 6) Městská část Milostovice
- 7) Městská část Podvihov
- 9) Městská část Vávrovice
- 10) Městská část Vlaštovičky
- 11) Městská část Zlatníky
- 12) Seniorcentrum Opava, příspěvková organizace
- 13) Knihovna Petra Bezruče v Opavě, příspěvková organizace

14) Slezské divadlo Opava, příspěvková organizace

15) Opavská kulturní organizace, příspěvková organizace.

Činnost Pověřence pro ochranu OÚ:

- Strategie a plánování (ochrany OÚ, např.):
 - rozvoj bezpečnosti informací (v souladu s platnými bezpečnostními normami s vývojovým trendem informačních technologií, požadavky a potřebami Objednatele)
 - návrhy bezpečnostních procesů, postupů, strategie, architektury, interních předpisů
 - metodické vedení, konzultace a poradenství v oblasti posouzení vlivu, analýz rizik a auditů ochrany OÚ
 - kontaktní místo pro zaměstnance Objednatele, externí subjekty a dozorové orgány v oblasti ochrany OÚ
- Pravidelně se opakující kontrolní činnosti (např.):
 - kontrola shody s legislativou (ochrana osobních údajů)
 - kontrola dodržování bezpečnostních předpisů a opatření
 - revize bezpečnostní dokumentace vč. předpisů o ochraně OÚ
 - vedení záznamů o činnostech zpracování OÚ
 - vyhodnocování bezpečnostních incidentů, případně hlášení určeným orgánům
 - kontrola provádění a vyhodnocování bezpečnostního monitoringu
 - kontrola ověřování dodržování licenční politiky
 - pravidelný reporting o bezpečnostní situaci v oblasti OÚ určeným Odpovědným osobám Objednatele (1x měsíčně)
 - pravidelná školení nových zaměstnanců Objednatele v ochraně OÚ formou e-learningu.

Jednotlivé činnosti Pověřence budou rovnoměrně rozloženy v průběhu roku tak, aby bylo možno efektivně vyčerpat smluvně zaručený rozsah člověkohodin definovaný v Příloze č. 4 Cenová kalkulace, bodu a) Servisní služby v rámci paušálu a eliminovat kritická období.

Činnosti nad rámec navrhovaných prací Pověřence mohou písemně objednat pověření Zaměstnanci Objednatele.

Činnosti nad rámec navrhovaných prací Pověřence mohou být realizovány několika způsoby:

- buď jako vícepráce s fakturováním Objednateli ve smluvních cenách dle Přílohy č. 4, bodu b) Jednotkové sazby pro Servisní služby nad rámec paušální platby k paušální platbě za příslušný kalendářní měsíc (ve kterém byla činnost dokončena), a to pouze v případech, kdy nedojde ke střetu zájmů a činnost nevyžaduje odbornou specializaci,
- nebo formou samostatné objednávky požadované služby nebo řešení v případech, kdy:
 - se jedná o takový rozsah prací, který není možné zahrnout do paušálních činností,
 - nebo požadovaná činnost vyžaduje odbornou specializaci řešitele,
 - nebo se jedná o implementaci produktu či službu zajišťovanou odborným specialistou nebo např. subdodavatelsky.

2. Součinnost Objednatele

Objednatel garantuje po celou dobu platnosti Servisní smlouvy poskytování potřebné součinnosti spočívající v následujícím:

- zpřístupnění stávající dokumentace týkající se OÚ a způsobů jejich zpracování;

- poskytnutí všech relevantních podkladů pro identifikaci požadavků, povinností, závazků atd. v oblasti bezpečnosti osobních údajů;
- zajištění časových kapacit odpovědného zástupce Objednatele (osoba/role zadavatele) – hlavního „respondenta“ pro schůzky, seznámení s postupy získávání informací o aktuálním stavu ochrany OÚ u Objednatele;
- zajištění časových kapacit osoby s potřebnými kompetencemi a rozhodovací pravomocí zodpovědné za řízení bezpečnosti informací a ochrany OÚ na straně Objednatele pro komunikaci s Pověřencem pro ochranu OÚ.

3. Vymezení Servisních služeb

- Pověřenec v žádném případě nepřebírá odpovědnost za bezpečnostní incidenty u Objednatele, vyjma bezpečnostních incidentů vzniklých v důsledku jím doporučeného postupu. Tomu odpovídá charakter této funkce, neboť není (a nebude pověřen) žádnou rozhodovací či výkonnou pravomocí nad rámce článků 37 až 39 GDPR.

Příloha č. 3 – Kontaktní a Odpovědné osoby

3.1. Kontaktní osoby

Zaměstnanci Objednatele pověřeni zadáváním Požadavků a Akceptací jejich řešení:

Jméno, Příjmení: [REDACTED]
 Funkce: [REDACTED]
 Adresa: Magistrát města Opavy, Horní náměstí 382/69, 746 01 Opava
 Telefon: +420 [REDACTED]
 E-mail: [REDACTED]

Jméno, Příjmení: [REDACTED]
 Funkce: [REDACTED]
 Adresa: Magistrát města Opavy, Horní náměstí 382/69, 746 01 Opava
 Telefon: +420 [REDACTED]
 E-mail: [REDACTED]

3.2. Odpovědné osoby

Zaměstnanci smluvních stran pověřeni jednáním jménem smluvních stran ve věcech plnění Smlouvy.

Do působnosti Odpovědných osob patří:

- organizačně zabezpečovat veškeré činnosti související s plněním Smlouvy
- koordinovat součinnost smluvních stran
- informovat na vyžádání smluvní strany o postupu plnění Smlouvy.

Odpovědné osoby Objednatele:

Jméno, Příjmení: [REDACTED]
 Funkce: [REDACTED]
 Adresa: Magistrát města Opavy, Horní náměstí 382/69, 746 01 Opava
 Telefon: +420 [REDACTED]
 E-mail: [REDACTED]

Jméno, Příjmení: [REDACTED]
 Funkce: [REDACTED]
 Adresa: Magistrát města Opavy, Horní náměstí 382/69, 746 01 Opava
 Telefon: +420 [REDACTED]
 E-mail: [REDACTED]

Odpovědné osoby Poskytovatele:

Jméno, Příjmení: [REDACTED]
 Funkce: Security konzultant
 Adresa: Hornopolní 3322/34, 702 00 Ostrava
 Telefon: +420 [REDACTED]
 E-mail: [REDACTED]

3.3. Provozovny Objednatele

Servisní služby budou poskytovány dle dohody v sídle Objednatele a sídlech orgánů města, městských částí a příspěvkových organizací zřízených Objednatelem, kterým je služba pověřence pro ochranu osobních údajů poskytována.

Seznam těchto příspěvkových organizací je uveden v dokumentu „Příloha č. 2 – Obsah Servisních služeb“.

Zázemí pro Pověřence bude zřízeno v dohodnutých prostorách Objednatele.

Příloha č. 4 – Cenová kalkulace

Základní parametry Smlouvy

Servisní kalendář:	Pracovní dny, Po - Pá od 08:00 do 17:00 hodin
Fakturační období:	1 kalendářní měsíc

K níže uvedeným cenám bude účtována DPH v souladu s platným zákonem o dani z přidané hodnoty.

a) Servisní služby v rámci paušálu

Název Servisní služby	Cena bez DPH / fakturační období
Outsourcing role Pověřenec pro ochranu OÚ v rozsahu 20 ČH měsíčně	33.600,- Kč
CENA CELKEM (Kč bez DPH):	33.600,- Kč

b) Jednotkové sazby pro Servisní služby nad rámec paušální platby

Typ požadavku	Hodnota (Cena bez DPH)	Měrná jednotka
Pověřenec pro ochranu OÚ *	16.800 Kč	Člověkodén
Příplatek za práci v mimopracovní dobu v PO-PÁ	30%	Člověkodén
Příplatek za práci v mimopracovní dobu v SO-NE a Svátek	50%	Člověkodén

* Požadavky jsou standardně řešeny pouze v Servisním kalendáři 9x5 (Po – Pá od 8:00 do 17:00 hodin)

Pro případ nutnosti využít služby Pověřence nad rámec paušální sazby bude vystavena samostatná objednávka, která bude hrazena z jiné kapitoly rozpočtu Statutárního města Opava.

Příloha č. 5 – Harmonogram činností DPO – návrh:

Č.	Činnost /kontrola :	Rozsah:	Frekvence (minimálně):	Zdroj (např.):
1	Pravidelný audit shody	Ověření shody s požadavky:		
		právních předpisů (závažné zákony, vyhlášky)	1x ročně	http://[redacted]
		závažných standardů (příp. dalších norem tzv. best-practice)	1x ročně	http://[redacted]
		organizačních a technických opatření z interních předpisů	1x ročně	Interní předpis
		smluvní požadavky	1x ročně	Smlouvy
		požadavky nadřízeného o subjektu	1x ročně	Nařízení nadřízených subjektů
2	Řízení rizik	Analýza rizik klíčových aktiv (OÚ):		
		Klíčové informace (OÚ), příp. systémy	1x za 2 roky	Analýza rizik - metodika Katalog klíčových aktiv Katalog hrozeb Katalog zranitelností
3	Zvládání incidentů	Kontrola zvládání bezpečnostních incidentů		
		Kontrola hlášení a jejich vyřešení	1x měsíčně	Záznamy incidentů
		Kontrola testování procesu zvládání bezpečnostních incidentů	1x ročně	Záznam z testování
4	Kontrola bezpečnostního povědomí	Bezpečnostní školení a ověřování dodržování bezpečnostních pravidel:		
		Zvyšování bezpečnostního povědomí uživatelů (pravidelné školení)	1x ročně	Prezentace ke školení

Č.	Činnost /kontrola :	Rozsah:	Frekvence (minimálně):	Zdroj (např.):
		Průběžná informovanost o bezpečnostních hrozbách (mailing)	průběžně	https:// [redacted]
		Namátková kontrola dodržování pravidel	1x za 3 měsíce	Interní předpisy
5	Tvorba/kontrola dokumentace	Revize aktuálnosti dokumentů týkajících se bezpečnosti OÚ:		
		Bezpečnostní politika	1x ročně	Interní předpisy
		Bezpečnostní směrnice	1x ročně	Interní předpisy
		Postupy atd.	1x ročně	Interní předpisy
6	Kontrola řízení přístupů	Ověření povolených (registrovaných) přístupových oprávnění		
		Kontrola dodržování procesů a záznamů o přístupech k informacím typu OÚ	1x ročně	Protokoly o převzetí přístupu Prohlášení o mlčenlivosti Interní předpisy
		Check-list přidělených prostředků a přístupů a srovnání se skutečným stavem	1x ročně	Interní předpisy