

# RÁMCOVÁ SMLOUVA O PORADENSTVÍ A POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

kteřou dále uvedeného dne, měsíce a roku ujednali mezi sebou navzájem

## 1 Smluvní strany

### 1.1 Objednatel:

Obchodní společnost: **Organizace s.r.o.**  
se sídlem: Ulice, 101 00 Praha 10  
v zastoupení: xx – jednatel,  
IČ: xxx, DIČ: CZ xxx  
spisová značka: C xxx vedená u Městského soudu v Praze,  
(dále jen i "Objednatel")  
a

### 1.2 Poskytovatel:

Obchodní společnost: **MANages, a.s.,**  
se sídlem: Stoupající 785/12, 190 00 Praha 9  
v zastoupení: Ing. Mgr. Hana Johanisová, místopředseda představenstva,  
IČ: 285 17 199, DIČ: CZ28517199,  
spisová značka: B 14997 vedená u Městského soudu v Praze,  
bankovní spojení: Česká spořitelna a.s., č. účtu: 115921379/0800  
(dále jen i "Poskytovatel")

### 1.3 Zmocněnci pro věcná jednání:

za objednatele: xxx  
za poskytovatele: Ing. Jiří Johanis +420 603882480 [jiri.johanis@manages.as](mailto:jiri.johanis@manages.as)

## 2 Předmět smlouvy

Předmětem plnění této smlouvy je **závazek poskytovatele vykonávat** pro objednatele poradenství a poskytování služeb v oblastech:

- požadavky normy ISO/IEC 27001:14 Informační technologie – Bezpečnostní techniky – Systémy managementu bezpečnosti informací a ISO/IEC 27002, ISO/IEC 27003 a ISO/IEC 27004 (dále jen „ISMS“);
- požadavky normy ČSN ISO/IEC 27031:16 Informační technologie – Bezpečnostní techniky – Systémy managementu kontinuity a ISO 22301:12 (dále jen „BCM“);
- požadavky normy ČSN ISO/IEC 27005:19 Informační technologie – Bezpečnostní techniky – Řízení rizik bezpečnosti informací a ISO 31000:18 Management rizik (dále jen „Risk Management“);

- požadavky normy ISO/IEC 20000-1:18 Informační technologie – Management služeb – Část 1: Požadavky na systém managementu služeb a ISO/IEC 20000-2:12, ISO/IEC 20000-3:19, ISO/IEC 20000-10:18 (dále jen „ITSM“);
- požadavky zákona č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů a Nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 obecné nařízení o ochraně osobních údajů (dále jen „GDPR“);
- požadavky zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a vyhlášky č. 82/2018 Sb. o kybernetické bezpečnosti (dále jen „ZoKB“);
- požadavky normy ISO 9001:16 Systémy managementu kvality (dále jen „QMS“) a požadavky organizace na řízení organizace, včetně managementu, marketingu, řízení procesů a projektů, motivace a kompetence (dále jen „MNG“);
- požadavky normy ISO 14001:16 Systémy environmentálního managementu (dále jen „EMS“);
- požadavky normy ISO 45001:18 Systémy managementu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „OHSAS“) a zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce – BOZP a PO, pracovně lékařské služby (dále jen „BOZP a PO“);
- požadavky normy ISO 10012:03 a zákona č. 505/1990 Sb., o metrologii (dále jen „Metrologie“);
- požadavky normy ISO 10001:18, ISO 10002:18, ISO 10003:18, ISO 10004:18 Řízení kvality – Spokojenost zákazníka – Pokyny pro kodexy chování organizací;
- požadavky normy ISO 10005:18, ISO 10006:17, ISO 10013:01, ISO 10015:19 Řízení kvality – Pokyny;
- požadavky normy ISO 19011:19 Směrnice pro auditování systémů managementu;
- požadavky normy ISO 26000, SA8000 a ČSN 010391 Systém managementu společenské odpovědnosti organizací (dále jen „CSR“);
- požadavky normy IATF 16949:2016 Systém managementu kvality v automobilovém průmyslu;
- požadavky normy ČSN EN ISO/IEC 17025:18 Všeobecné požadavky na kompetenci zkušebních a kalibračních laboratoří;

za úplatu v rozsahu a za podmínek ve smlouvě dále stanovených (dále jen „Poskytování služeb“) a **objednatel se zavazuje za objednanou práci zaplatit** mu za to úplatu.

Předmětem plnění této smlouvy nejsou komerční publikace a programové vybavení.

## 3 Poskytování služeb

Obsahem Poskytování služeb v jednotlivých oblastech je:

- implementace dokumentace,
- výkon funkce v systému řízení,
- správa systémů řízení,
- poradenství a školení.

### 3.1 Implementace dokumentace

Obsahem Implementace dokumentace podle požadavku objednatele je:

- implementace šablon dokumentace,
- tvorba dokumentace objednatele,
- průběžná aktualizace dokumentace dle legislativních změn a změn u objednatele,
- vytváření záznamů a hlášení,

- měření, analýzy, návrhy opatření a cílů.

Dokumentací se rozumí dílo: příručky, směrnice, metodiky, pokyny, návody, formuláře, vzory, šablony, prezentace atd. vlastněné spol. MANages, a.s.

### 3.2 Výkon funkce v systému řízení

Obsahem Výkonu funkce v systému řízení podle požadavku objednatele je:

- poradce systému řízení,
- interní auditor,
- architekt systému řízení,
- manažer systému řízení,
- zmocněnec pro oblast systému řízení,
- jiná funkce (např. metrolog, zmocněnec GDPR, PO hlídka atd.).

### 3.3 Správa systémů řízení

Obsahem Správy systémů řízení podle požadavku zadavatele je:

- aktualizace systému řízení s cílem zajistit zlepšování objednatele,
- outsourcing a převzetí odpovědnosti za systém řízení,
- konzultace a poradenství pro systémy řízení,
- emailová podpora a konzultace po telefonu,
- zavádění a uplatňování zlepšování systémů,
- komunikace s externími stranami o systémech řízení,
- obhajoba systémů při auditech a kontrolách,
- implementace dokumentace a systému řízení do procesů objednatele.

### 3.4 Poradenství a školení

Obsahem Poradenství a školení podle požadavku objednatele je:

- konzultace a poradenství,
- pohotovostní režim poskytovaného poradenství,
- provádění analýz požadavků, aspektů, rizik a opatření,
- školení pracovníků,
- poradenství nad rámec správy systémů řízení.

### 3.5 Rozsah

Objednatel a Poskytovatel se dohodli, že rozsah Poskytování služeb bude průběžně upřesňován a objednáván Objednatelům podle jeho potřeb a požadavků. Poskytovatel se touto Smlouvou zavazuje k připravenosti Poskytování služeb za předem stanovených podmínek. **Objednatel není vázán povinností Poskytování služeb objednat. Rozsah služeb, objednaných na rok 2020 je uveden v článku Ceník a úplata.**

## 4 Ceník a úplata

### 4.1 Cena za Poskytování služeb pro rok 2020

Cena za Poskytování služeb pro jednotlivé oblasti je kalkulována na základě množství odebraných dokumentů a poskytnutých služeb. Na kalkulovanou cenu bude dále uplatněna množstevní sleva v rozsahu 5–25%. Navrhovaná cena Poskytovaných služeb pro ostatní oblasti služeb je uvedena v Příloha č. 2. Ceník k Rámcové smlouvě o poradenství a poskytování služeb (dále jen i „Ceník pro rok 2020“).

Poskytování služeb pro ostatní oblasti budou Poskytovatelem realizována a účtována vždy na základě požadavku objednatele.

Cena za služby a poradenství nad rámec objednaných „Ceník pro rok 2020“ a bude účtována v hodinové sazbě na základě realizovaného rozsahu:

- Konzultant junior – 1 000 Kč/ hod.
- Konzultant senior – 1 500 Kč/ hod.

nebo na základě dodatku k této smlouvě.

K cenám se účtuje DPH dle platných předpisů.

## 5 Fakturace a platební podmínky

Právo vystavit daňový doklad vzniká Poskytovateli na základě měsíčního výkazu Poskytování služeb.

Objednatel zaplatí úplatu za Poskytování služeb převodem na shora uvedený účet poskytovatele se splatností nejméně 21 dní od převzetí daňového dokladu.

Fakturovaná odměna je objednatelem zaplacená včas, jestliže nejpozději v poslední den lhůty splatnosti je odepsána z jeho účtu ve prospěch účtu Poskytovatele.

V případě prodlení objednatele s úhradou daňového dokladu, vzniká poradci právo na smluvní pokutu ve formě úroku z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení.

Poskytovatel má vedle úplaty za poskytované služby na úhradu veškerých nákladů spojených se svojí činností dle této smlouvy. Objednatel Poskytovateli přiznává nárok na cestovní výdaje v hodnotě 8 Kč za každý ujetý kilometr spojený s činností dle této smlouvy. Náhradu nákladů poskytovatele bude uplatňovat v rámci daňového dokladu za poskytované služby. Nárok na cestovní náklady poskytovatele nevzniká při jízdách do provozoven objednatele v Praze.

## 6 Práva a povinnosti poskytovatele

Poskytovatel je povinen provádět Poskytování služeb, jež jsou předmětem této smlouvy, na základě svých znalostí, schopností, podle svého nejlepšího svědomí a v souladu s požadavky norem, zákonů a legislativních požadavků oboru podnikání objednatele.

Poskytovatel odpovídá za kvalitní provedení své práce podle platných předpisů souvisejících s předmětem plnění této smlouvy.

Poskytovatel neodpovídá za vady, které vznikly na základě chybných nebo neúplných údajů objednatele nebo prokazatelně chybných údajů třetích osob, o jejichž správnosti neměl Poskytovatel důvod pochybovat.

Plnění závazku Poskytovatele je závislé na plnění povinností Objednatele, a postupu prací ze strany Objednatele, tedy plnění úkolů a prací zadávaných Poskytovatelem v dohodnutých termínech. Nesplnění Objednatel některou ze svých povinností, není Poskytovatel v prodlení; o dobu prodlení Objednatele se prodlužují lhůty plnění poskytovatele. Bude-li objednatel v prodlení s těmito povinnostmi déle, než dva měsíce může Poskytovatel od smlouvy odstoupit. V případě odstoupení od smlouvy ze strany

Poskytovatele z tohoto důvodu nemá Objednatel nárok na vrácení smluvní odměny zaplacené Poskytovateli za již provedené práce podle této smlouvy.

V případě, že Objednateli bude kontrolním úřadem uložena správní pokuta z důvodů ležících na straně Poskytovatele, je Poskytovatel povinen na své náklady odstranit veškeré nedostatky poskytnutých služeb a uhradit vícenáklady. Ustanovení tohoto odstavce platí pouze v případě, že uložení správní pokuty bylo prokazatelně způsobeno Poskytovatelem. Poskytovatel se zavazuje být pojištěn proti způsobeným škodám minimálně na objem 1 mil. Kč.

Poskytovatel se zavazuje uchovat v tajnosti veškeré informace, okolnosti a údaje, které se dozvěděl v souvislosti s vyřizováním záležitostí pro Objednatele, ledaže se tyto informace, okolnosti a údaje stanou obecně známými jinak než prostřednictvím Objednatele.

## 7 Povinnosti Objednatele

Objednatel je povinen a zavazuje se:

- poskytovat potřebná dostupná data a informace, i požadované podklady a materiály které Poskytovatel nezbytně potřebuje k úspěšnému plnění předmětu smlouvy.
- poskytovat Poskytovateli nutnou součinnost a vyvíjet dostatečnou spolupráci, potřebnou pro kvalitní splnění závazku poskytovatel, poskytovat potřebnou součinnost vedení a dalších pracovníků objednatel nutnou pro plnění závazků poskytovatel, zejména s ohledem na vzájemně dohodnuté závěry, tj. plnit takto sjednané úkoly a práce zadané poskytovatelem ve vzájemně dohodnutých termínech. V případě, že potřebná data a informace Poskytovateli Objednatel nepředá, není Objednatel oprávněn nárokovat vady poskytnutého plnění ani škody vzniklé v důsledku toho, že Poskytovatel nemohl přihlídnout při plnění této smlouvy k datům, informacím a podkladům, které mu Objednatel nepředal.
- neprodleně informovat Poskytovatele o všech důležitých skutečnostech, změnách a doplňcích, které by mohly mít vliv na realizaci předmětu smlouvy.
- zajistit, aby byl Poskytovatel náležitě a včas zapojen do veškerých záležitostí souvisejících se systémy řízení.
- obracet se v souvislosti s plněním dle této smlouvy na Poskytovatele výhradně prostřednictvím zmocněnců nebo vedení Objednatele a zajistit, aby Objednatel měl možnost obracet se v souvislosti s plněním dle této smlouvy na zmocněnce nebo vedení Objednatele.
- oznámit Poskytovateli jakékoli porušení zabezpečení osobních údajů Objednatele bez zbytečného odkladu Poskytovatele informovat o implementaci doporučení Poskytovatele poskytnuté v souladu s předmětem plnění dle této smlouvy.
- si vyžádat posudek Poskytovatele při provádění posouzení vlivu na ochranu osobních údajů.
- zajistit, aby byl Poskytovatel seznamován s (zpřístupněny) legislativními požadavky oboru podnikání Objednatele, včetně metodických pokynů nadřízených subjektů, tj. aby byl informován o právních povinnostech, které se na Objednatele vztahují ve smyslu čl. 6. odst. 1c) GDPR nebo o zpracování, které je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je Objednatel pověřen ve smyslu čl. 6. odst. 1e) GDPR.

Objednatel je oprávněn použít vytvořenou dokumentaci a záznamy pouze k vnitřním účelům ve své společnosti a dodržovat Licenční podmínky k této Smlouvě, které jsou Příloha č. 1. K jiným účelům je oprávněn dokumentaci Objednatel užít jen se souhlasem Poskytovatele.

Objednatel souhlasí s tím, aby byl uveden v referenčních listinách poskytovatele.

## 8 Společná a závěrečná ustanovení

Tato smlouva se uzavírá a nabývá účinnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Právní vztahy touto smlouvou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku o smlouvě o dílo.

Tato smlouva se uzavírá ve dvou vyhotoveních, z nichž po jednom obdrží každá ze smluvních stran.

Všechna oznámení budou předávána písemně na adresy smluvních stran uvedené v záhlaví této smlouvy. Oznámení budou předávána osobně nebo zasílána doporučeně, popř. na doručenkou. Pokud není stanoveno jinak, účinnost právních úkonů týkajících se této smlouvy nastává dnem převzetí oznámení adresátem a v případě, že nebyl zastižen nebo si zásilku nevyzvedl, třetím dnem ode dne uložení na poště, i když se adresát o uložení zásilky nedozvěděl.

Smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze písemnými dodatky takto označovanými, číslovanými vzestupnou řadou, a po dohodě oprávněných zástupců obou smluvních stran.

Objednatel a poskytovatel je oprávněn tuto smlouvu kdykoliv vypovědět písemnou formou, smlouva zaniká písemnou dohodou stran.

Objednatel smlouvu vypovídá s účinností ke konci kalendářního měsíce následujícího po doručení.

Poskytovatel smlouvu může vypovědět s účinností až ke konci absolvování auditu certifikačního orgánu následujícího po doručení.

Smluvní strany se zavazují, že veškeré sporné otázky budou řešit smírně jednáním tak, aby bylo dosaženo dohody. Tento postup se nevztahuje na vymáhání finančních pohledávek vzniklých z porušení povinnosti zaplatit pohledávku.

Příloha č. 1 Licenční podmínky k užívání díla MANages, a.s.

Příloha č. 2 Ceník pro rok 2020 k Rámcové smlouvě o poradenství a poskytování služeb

V Praze, dne 17. ledna 2020

V Praze, dne 17. ledna 2020

.....  
za MANages, a.s.,

Mgr. Ing. Hana Johanisová, místopředseda představenstva

.....  
za Organizac s.r.o.

– jednatel