

## Všeobecné obchodní podmínky

**Obchodní podmínky pro poskytování služby dynamických dokumentů pro přípravu řízení ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., zákon o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“) a pro poskytování služby profilu zadavatele ve smyslu ZZVZ, a dle vyhlášky č. 168/2016 Sb., o uveřejňování formulářů pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek a náležitostech profilu zadavatele**

### 1. Předmět obchodních podmínek a vysvětlení některých pojmů

- 1.1. Tyto obchodní podmínky (dále jen „**OP**“ nebo „**podmínky**“) upravují podmínky pro poskytování služby spočívající v:
  - 1.1.1. poskytování webové aplikace sloužící pro přípravu dokumentů (dále též „**výsledných dokumentů**“) prostřednictvím vzorů předkládaných poskytovatelem (dále jen „**dynamické dokumenty**“), které slouží zadavateli v procesu zadávání veřejné zakázky jak v režimu ZVZ, tak i mimo režim ZVZ (dále jen „**služba ZADAVATEL.CZ**“)
  - 1.1.2. poskytování profilu zadavatele ve smyslu ZZVZ a dle vyhlášky č. 168/2016 Sb., o uveřejňování formulářů pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek a náležitostech profilu zadavatele, a pronájem úložného datového prostoru (dále jen „**služba profil zadavatele**“)  
(společně také jako „**služba**“ nebo „**služby**“) společností OTIDEA CZ s.r.o., se sídlem Thámova 681/32, Praha 8 186 00, IČ: 05844428 (dále jen „**poskytovatel**“) prostřednictvím internetových stránek webové aplikace [www.zadavatel.cz](http://www.zadavatel.cz)
- 1.2. **Dynamickým dokumentem** je chápán vzorový návrh dokumentu, který má v úmyslu **objednatel** či též **uživatel** upravit či požádat o jeho upravení poskytovatelem dle svých požadavků a který slouží pro přípravu finální podoby dokumentu a pro doplnění informací ze strany uživatele.
- 1.3. **Dokument** nebo též **výsledný dokument** je finální podoba dynamického dokumentu po doplnění a úpravách uživatele.
- 1.4. **Založením nové zakázky** se rozumí kliknutí na políčko nová zakázka a zahájení vyplnění karty nové zakázky ve webové aplikaci na adrese [www.zadavatel.cz](http://www.zadavatel.cz).
- 1.5. **Poradenstvím** se rozumí oslovení zaměstnanců poskytovatele či jeho partnerů za účelem pomoci při přípravě dynamických dokumentů, jejich úpravě či vyplnění.
- 1.6. **Objednávkou uživatele** se rozumí objednání či doobjednání doby využití dynamických dokumentů či objednání kreditu.
- 1.7. **Kreditem** se rozumí vložení finančních prostředků na kreditní účet uživatele, ze kterého bude možné čerpat pořizování jednotlivých služeb poskytovaných poskytovatelem. Jestliže bude mít uživatel uloženu dostatečnou výši kreditu, bude se pořizovaná služba hradit automaticky z tohoto kreditu. Jestliže bude uživatel preferovat platbu fakturou na místo kreditu, musí si tuto možnost zvolit, případně je možné kombinovat oba způsoby platby.
- 1.8. **Uživatelským účtem** se rozumí registrace celé organizace včetně jejich jednotlivých pověřených pracovníků.
- 1.9. **Profilem zadavatele** se rozumí adresa elektronického nástroje v síti internet, kterou zadavatel používá k uveřejňování informací týkajících se veřejných zakázek a která umožňuje dálkový přístup.

## 2. Poskytovaná služba ZADAVATEL.CZ

- 2.1. Zadavatel, který má v úmyslu využít službu dle čl. 1.1.1 těchto podmínek, je povinen provést registraci na webových stránkách [www.zadavatel.cz](http://www.zadavatel.cz).
- 2.2. Předpokladem pro registraci a vytvoření účtu objednatele je vyplnění registračního formuláře.
- 2.3. V registračním formuláři uvede objednatel mimo jiné následující identifikační údaje:
  - 2.3.1. Právnícká osoba uvede zejména obchodní firmu nebo název a IČ, jméno a příjmení osoby oprávněné jednat jménem této právnické osoby.
  - 2.3.2. Podnikající fyzická osoba uvede jméno a příjmení, popř. obchodní firmu a IČ, bylo-li přiděleno.
  - 2.3.3. Nepodnikající fyzická osoba uvede jméno a příjmení a datum narození nebo rodné číslo fyzické osoby, bylo-li přiděleno.
  - 2.3.4. E-mail, který bude nadále sloužit jako přihlašovací jméno a na který budou zaslány přihlašovací údaje, společně s telefonním číslem kontaktní osobyObjednatel v registračním formuláři rovněž uvede kontaktní osobu, s níž bude poskytovatel v souvislosti s poskytovanou službou jednat společně s jeho telefonním číslem.
- 2.4. Uživatel je oprávněn užívat službu ZADAVATEL.CZ za předpokladu, že uhradí administrativní poplatek dle platného ceníku. Do té doby nebude uživateli umožněna editace dynamických dokumentů.
- 2.5. **Poskytnutím služby** se pak rozumí přihlášení se k účtu objednatele na internetových stránkách [www.zadavatel.cz](http://www.zadavatel.cz) (tj. zadáním přihlašovacího jména a hesla na výše uvedené internetové adrese, na které je služba ZADAVATEL.CZ dostupná) a založení nové zakázky po uhrazení administrativního poplatku, případně přístup do archivu.
- 2.6. Uživatel si uhrazením administrativního poplatku dle čl. 2.5. těchto podmínek předplácí dobu, po kterou mu bude umožněno editovat dokumenty, které již vytvořil, a přistupovat k novým dynamickým dokumentům. Po uplynutí této doby mu bude umožněn přístup ke všem dokumentům, které vytvořil, tyto dokumenty však nebude moci uživatel nadále editovat či vytvářet dokumenty nové.
- 2.7. Po **ukončení zakázky** se data přesouvají do archivu systému, zakázka již nadále nebude editovatelná.
- 2.8. Poskytovatel se zavazuje mimo služby ZADAVATEL.CZ definované v čl. 2.5 poskytovat službu spočívající v uchování dat v elektronické podobě – do velikosti 2 GB zdarma po dobu 2 let od jejich vzniku. Tento objem se vztahuje na celý uživatelský účet jako celek, tzn. že do tohoto objemu se počítají jak data rozpracovaných zakázek, tak zakázek v archivu systému. Při překročení objemu dat je objednatel povinen hradit poplatky za pronájem úložného prostoru dle aktuálně platného ceníku služeb.

## 3. Poskytovaná služba profil zadavatele

- 3.1. Zadavatel, který má v úmyslu využít službu dle čl. 1.1.2. (dále jen „objednatel“), je povinen nejprve se zaregistrovat na internetových stránkách [www.zadavatel.cz](http://www.zadavatel.cz). Zadavatel, který již byl registrován prostřednictvím internetových stránek [www.e-zakazky.cz](http://www.e-zakazky.cz) je povinen provést potvrzení své registrace prostřednictvím internetových stránek [www.zadavatel.cz/uvod/ezakazky](http://www.zadavatel.cz/uvod/ezakazky). Toto potvrzení registrace je požadována v souvislosti s ověřením identity uživatele.
- 3.2. Předpokladem pro registraci a vytvoření účtu objednatele je vyplnění předepsaného formuláře poskytovatele objednatelem. Vyplněný registrační formulář odešle objednatel poskytovateli elektronicky prostřednictvím internetových stránek [www.zadavatel.cz](http://www.zadavatel.cz).
- 3.3. V registračním formuláři uvede objednatel mimo jiné následující identifikační údaje:
  - 3.3.1. Právnícká osoba uvede zejména obchodní firmu nebo název a IČ, jméno a příjmení osoby oprávněné jednat jménem této právnické osoby.

- 3.3.2. Podnikající fyzická osoba uvede jméno a příjmení, popř. obchodní firmu a IČ, bylo-li přiděleno.
- 3.3.3. Nepodnikající fyzická osoba uvede jméno a příjmení a datum narození nebo rodné číslo fyzické osoby, bylo-li přiděleno.
- 3.3.4. E-mail, který bude nadále sloužit jako přihlašovací jméno a na který budou zaslány přihlašovací údaje, společně s telefonním číslem kontaktní osoby  
Objednatel v registračním formuláři rovněž uvede kontaktní osobu, s níž bude poskytovatel v souvislosti s poskytovanou službou jednat společně s jeho telefonním číslem.
- 3.4. Poskytnutím služby profilu zadavatele se pak rozumí přihlášení se k účtu objednatele na internetových stránkách [www.zadavatel.cz](http://www.zadavatel.cz) (tj. zadáním přihlašovacího jména a hesla na výše uvedené internetové adrese, na které je služba dostupná) a uveřejnění dokumentů Zadavatele v elektronické podobě na výše uvedených internetových stránkách.
- 3.5. Poskytovatel se zavazuje mimo služby definované v čl. 3.4. poskytovat službu spočívající v uchování dat v elektronické podobě – do velikosti 100 MB zdarma v ceníku PROFÍ, 2 GB v ceníku FREE. Při překročení objemu dat, je objednatel povinen hradit poplatky za pronájem úložného prostoru dle aktuálně platného ceníku služeb.

#### 4. Práva a povinnosti

- 4.1. Poskytovatel se zavazuje:
- poskytovat služby v obvyklé kvalitě v souladu s požadavky objednatele a těmito OP,
  - udržovat systém provozující internetové stránky [www.zadavatel.cz](http://www.zadavatel.cz) v takovém technickém a provozním stavu, aby bylo dosahováno obvyklé kvality,
  - odstraňovat závady vzniklé v systému provozujícím internetové stránky [www.zadavatel.cz](http://www.zadavatel.cz) bez zbytečného odkladu, nejpozději do 5 pracovních dnů,
  - poskytnout objednavateli službu po celou dobu určenou objednatelům a provozu webové aplikace,
  - umožnit objednateli podávání reklamací a hlášení poruch poskytované služby,
  - na žádost objednatele poskytnout objednateli poradenství spočívající v úpravě dynamických dokumentů, jejich vyplnění či administrace zadávacího řízení v souladu se ZVZ, a to dle nabídky poskytovatele a cenových podmínek uvedených v ceníku či ve zvláštní nabídce poskytovatele.
- g) V případě služby profilu zadavatele:
- poskytnout objednavateli službu po celou dobu určenou objednatelům
  - na žádost objednatele obstarat za objednatele vyplnění příslušného formuláře a zajistit jeho uveřejnění v Informačním systému o veřejných zakázkách za účelem splnění zákonné povinnosti objednatele dle aktuálně platného ceníku služeb. Náklady spojené s uveřejněním těchto informací v Informačním systému o veřejných zakázkách nese objednatel
  - umožnit uveřejnění informací v podobě strukturovaných dat a rozsahu vyžadovaném vyhláškou č. 168/2016 Sb., o uveřejňování formulářů pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek a náležitostech profilu zadavatele a zejména přílohu č. 8 této vyhlášky,
- 4.2. Objednatel je oprávněn zejména:
- řádně využívat službu, která mu byla zřízena,
  - obracet se na poskytovatele se svými hlášeními poruch a reklamacemi,
  - kdykoli zrušit bez náhrady svou registraci, a to volbou Zrušení registrace ve webové aplikaci v sekci Můj účet. Cena za předplacené řízení se automaticky nevrací. Uživatel však může o vrácení financí zpět požádat po dobu 12 měsíců.
- 4.3. Objednatel se zavazuje zejména:

- a) po celou dobu využívání služby provádět případnou změnu svých osobních a identifikačních údajů, a to zejména názvu či jména, právní formy, adresy sídla nebo místa podnikání, fakturační adresy, adresy elektronické pošty, telefonního a bankovního spojení, IČ, DIČ, a to nejpozději do 7 pracovních dnů ode dne takové změny prostřednictvím webové aplikace v sekce Můj účet. Poskytovatel může požadovat předložení dokladů prokazujících správnost uvedených údajů,
- b) užívat služby pouze způsobem, který je v souladu s těmito OP a pokyny poskytovatele,
- c) důsledně kontrolovat veškeré informace vedené v dokumentech.
- d) řádně a včas platit administrativní poplatek za poskytnuté služby v souladu čl. 4 OP.

## 5. Cena a platební podmínky

- 5.1. Objednatel je povinen pro užívání služby ZADAVATEL.CZ uhradit předem administrativní poplatek, kterým si předplácí období, po které bude mít přístup k dynamickým dokumentům.
  - 5.1.1. Pro zahájení nové zakázky ve zjednodušeném podlimitním řízení lze předplatit vždy minimálně 3 měsíce, následně pak může uživatel období prodloužovat vždy minimálně po 1 měsíci. Poplatek je určen ve výši určené dle aktuálně platného ceníku služeb v Kč bez DPH, který je uveřejněn po přihlášení do aplikace na [www.zadavatel.cz](http://www.zadavatel.cz). Uživatel nemá povinnost objednávat dobu nad rámec základní doby 3 měsíců. Jestliže se uživatel pro objednání doby nad rámec základních 3 měsíců rozhodne, může k doobjednání dojít kdykoliv. Je však nutné objednat prodloužení doby do konce 2leté archivační lhůty.
  - 5.1.2. Pro zahájení nové zakázky v otevřeném řízení lze předplatit vždy minimálně 4 měsíce, následně pak může uživatel období prodloužovat vždy minimálně po 1 měsíci. Poplatek je určen ve výši určené dle aktuálně platného ceníku služeb v Kč bez DPH, který je uveřejněn po přihlášení do aplikace na [www.zadavatel.cz](http://www.zadavatel.cz). Uživatel nemá povinnost objednávat dobu nad rámec základní doby 4 měsíců. Jestliže se uživatel pro objednání doby nad rámec základních 4 měsíců rozhodne, může k doobjednání dojít kdykoliv. Je však nutné objednat prodloužení doby do konce 2leté archivační lhůty.
  - 5.1.3. Pro zahájení nové zakázky malého rozsahu lze předplatit vždy jednorázově za jednu zakázku. Poplatek je určen ve výši určené dle aktuálně platného ceníku služeb v Kč bez DPH, který je uveřejněn po přihlášení do aplikace na [www.zadavatel.cz](http://www.zadavatel.cz).
  - 5.1.4. Pro zahájení nové interní směrnice lze předplatit vždy jednorázově za jednu směrnici. Poplatek je určen ve výši určené dle aktuálně platného ceníku služeb v Kč bez DPH, který je uveřejněn po přihlášení do aplikace na [www.zadavatel.cz](http://www.zadavatel.cz).
- 5.2. Administrativní poplatek za službu ZADAVATEL.CZ bude objednatelem uhrazen v české měně na základě daňového dokladu – faktury. Faktura bude automaticky vystavena vždy na základě objednávky uživatele. V případě pronájmu úložného prostoru nad velikost 2 GB bude faktura vystavena vždy po prvním celém měsíci užívání služby.
- 5.3. Přístup k dynamickým dokumentům k zakázce ve zjednodušeném podlimitním řízení dle § 38 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, bude zdarma po celou dobu užívání služby uživatelem.
- 5.4. Objednatel je povinen za poskytnutou službu profilu zadavatele uhradit poskytovateli administrativní poplatek ve výši určené dle aktuálně platného ceníku služeb v Kč bez DPH, který je uveřejněn na internetových stránkách [www.zadavatel.cz](http://www.zadavatel.cz)
- 5.5. Administrativní poplatek za poskytnutou službu profilu zadavatele bude objednatelem uhrazen v české měně na základě daňového dokladu – faktury. Faktura bude automaticky vystavena vždy na základě zahájení poskytnutí služby. V případě pronájmu úložného prostoru dle čl. 3.5. bude faktura vystavena vždy po prvním celém měsíci užívání služby.

- 5.6. Daňový doklad – faktura musí obsahovat všechny náležitosti řádného účetního a daňového dokladu ve smyslu příslušných právních předpisů, zejména zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
- 5.7. Objednatel odpovídá za to, že úhrada poplatku za poskytnutou službu bude provedena ve výši a lhůtě splatnosti uvedené na faktuře.
- 5.8. Jestliže nebude faktura za službu ZADAVATEL.CZ, vystavena po založení nové zakázky, uhrazena ve lhůtě splatnosti, nebude uživateli umožněn přístup k editaci dynamických dokumentů v dané zakázce. Uživatel bude mít přístup pouze do archivu.
- 5.9. Nezaplatil-li objednatel ve lhůtě splatnosti uvedenou fakturu vyúčtovanou za poskytnutou službu profilu zadavatele, poskytovatel jej prokazatelně upozorní a stanoví náhradní lhůtu plnění ne kratší než 5 pracovních dnů ode dne doručení upozornění. Po marném uplynutí náhradní lhůty může poskytovatel objednateli omezit poskytování služby zamezením aktivního přístupu k této službě nebo přerušit poskytování služby. Poskytovatel neodpovídá za škody ani jiné újmy objednateli tím vzniklé.
- 5.10. V případě, že bylo objednateli omezeno nebo přerušeno poskytování služeb profilu zadavatele z důvodů vzniklých na straně objednatele (např. objednatel neuhradil administrativní poplatek ve lhůtě splatnosti), je poskytovatel oprávněn požadovat, a to i předem, úhradu administrativního poplatku za obnovu poskytování služeb.
- 5.11. V případě prodloužení předplaceného minimálního období dle čl. 5.1.1. těchto obchodních podmínek po uplynutí dosavadního předplaceného období bude umožněna editace dané zakázky až po uhrazení administrativního poplatku odpovídajícímu dalšímu předplacenému období. Do té doby budou k dispozici dokumenty vytvořené v dané zakázce pouze pro prohlížení a k tisku, nikoliv k editaci. Uživatel bude mít přístup do archivu.
- 5.12. Závazek objednatele uhradit administrativní poplatek je splněn okamžikem připsání příslušné částky označené příslušným variabilním symbolem na stanovený bankovní účet poskytovatele. Variabilní symbol i bankovní účet jsou vždy uvedeny na příslušné faktuře a mohou být objednateli na jeho žádost sděleny i jiným způsobem, např. telefonicky.
- 5.13. V případě, že si uživatel předplatí kredit pro užívání dynamických dokumentů případně další služby či poradenství nabízené poskytovatelem a během 12 měsíců nedojde k odčerpání jakékoliv částky ze zbývajících či celého kreditu, se kredit automaticky nepřevádí do dalších 12 měsíců. Uživatel musí o vrácení či převedení kreditu (nevyčerpané částky) požádat.
- 5.14. Pokud službu profilu zadavatele bylo možno využít jen částečně nebo ji nebylo možno využít vůbec pro závadu technického nebo provozního charakteru na straně poskytovatele a závada trvala déle než pět kalendářních dnů, sníží poskytovatel přiměřeně administrativní poplatek nebo po dohodě s objednatelům zajistí poskytnutí služby náhradním způsobem, je-li to technicky možné. Předpokladem je, že objednatel bez zbytečného odkladu ohlásí poskytovateli poruchu, nebo se poskytovatel dozví o závadě jinak.

## 6. Reklamacce

- 6.1. Objednatel má právo uplatnit reklamaci na vyúčtování administrativního poplatku za poskytnutou službu nebo na poskytovanou službu do 1 měsíce po uhrazení platby.
- 6.2. Reklamaci administrativního poplatku za poskytnutou službu je objednatel oprávněn uplatnit u poskytovatele bez zbytečného odkladu, nejpozději do jednoho měsíce ode dne doručení vyúčtování poplatku za poskytnutou službu, jinak toto právo zanikne. Podání reklamacce nemá odkladný účinek na povinnost úhrady vyúčtovaného administrativního poplatku za poskytnutou službu.
- 6.3. Poskytovatel je povinen vyřídit reklamaci bez zbytečného odkladu, nejpozději do jednoho měsíce ode dne doručení reklamacce.
- 6.4. V případě, že bude reklamacce shledána oprávněnou, budou objednateli do 1 měsíce od vyřízení reklamacce vráceny zaplacené částky za reklamovanou službu nebo částka chybně vyúčtovaná, a to způsobem dle výslovného určení objednatele.
- 6.5. V případě, že reklamacce poskytnuté služby nebude z důvodu ležícího na straně objednatele shledána oprávněnou, je poskytovatel oprávněn po objednateli požadovat úhradu účelně vynaložených nákladů spojených s vyřízením reklamacce.
- 6.6. Objednatel není oprávněn reklamovat obsah dynamických dokumentů, tento obsah je návrhem ze strany poskytovatele, který vyplývá z jeho zkušeností, za obsah finálních dokumentů odpovídá objednatel, a to jak ve vztahu k ZZVZ, tak ke kontrolním orgánům.

## **7. Omezení nebo přerušování služeb**

- 7.1. Poskytovatel je oprávněn na dobu nezbytně nutnou omezit nebo přerušit poskytování služeb, a to:
- a) ze závažných technických nebo provozních důvodů, zejména v důsledku poškození nebo zničení elektronického komunikačního zařízení,
  - b) v případě krizových stavů, zejména v případě branné pohotovosti státu, živelních pohrom, ohrožení bezpečnosti státu, epidemií,
  - c) v případě, že poskytovatel k takovému omezení nebo přerušování bude povinen podle platného právního předpisu anebo rozhodnutí státního orgánu ČR,
  - d) objednatel porušuje tyto OP,
  - e) objednatel je v prodlení s úhradou administrativního poplatku za poskytnuté služby i po uplynutí náhradní lhůty dle čl. 5 těchto obchodních podmínek
  - f) po dobu nezbytně nutnou pro provedení údržby systému či plánované odstávky. Poskytovatel je povinen oznámit tytu odstávku či údržbu minimálně 1 týden před jejím zahájením. Objednatel nemá v takovém případě nárok na refundaci, tedy vrácení části plateb, jestliže o to sám nepožádá.
  - g) objednatel nepřevzal, resp. se nepodařilo objednateli doručit vyúčtování, upomínky a jiné písemnosti zaslané ze strany poskytovatele na adresu objednatele uvedenou v objednávce objednatele nebo objednatel převzetí takových písemností odmítl.

## **8. Odpovědnost za škodu a náhrada škody**

- 8.1. Poskytovatel není povinen hradit objednateli náhradu skutečné škody ani ušlého zisku, která vznikne v důsledku:
- a) omezení, přerušování, neposkytnutí či vadného poskytnutí služby,
  - b) ztráty, odcizení, vyzrazení nebo zneužití přístupových údajů objednatele, které má objednatel povinnost chránit před ztrátou, odcizením, vyzrazením a zneužitím.
- 8.2. V ostatních případech za škodu poskytovatel odpovídá do výše uhrazeného poplatku za poskytnutou službu.
- 8.3. Objednatel odpovídá za škodu, která vznikne poskytovateli zejména v důsledku porušení ustanovení těchto OP nebo pokynů poskytovatele objednatelem.
- 8.4. Poskytovatel neodpovídá za obsah dokumentů, které objednatel v rámci poskytnuté služby či poradenství připravil, případně upravil. Poskytovatel nenesení žádnou odpovědnost za použití nesprávných, neúplných, nevhodných nebo nepravdivých údajů objednatelem. Poskytovatel nemá žádnou možnost, ani povinnost ověřovat zveřejněné či předané údaje a nepřebírá žádné závazky ani záruky za údaje uvedené objednatelem.
- 8.5. Objednavatel se dále zavazuje, že nebude poskytovatele činit odpovědným za jakékoliv právní nebo finanční nároky třetích stran vůči objednateli, které vzniknou na základě objednané služby.

## **9. Závěrečná ustanovení**

- 9.1. Objednatel je povinen se před zahájením užívání služby seznámit s těmito OP a vyjádřit s nimi svůj souhlas. Souhlas vyjádří započnutím s užíváním služby, a to i v rámci období, které bylo uživateli nabídnuto zdarma. Pokud objednatel s těmito OP nesouhlasí, je povinen se zdržet užívání služby.
- 9.2. Objednavatel prohlašuje a zaručuje, že je plně způsobilý k právním úkonům, nebyl zbaven způsobilosti k právním úkonům a jeho způsobilost k právním úkonům nebyla omezena v rozsahu znemožňujícím mu vyslovení souhlasu s těmito obchodními podmínkami.

Objednavatel dále prohlašuje, že se před zahájením užívání služby důkladně seznámil s těmito OP a že jim zcela rozumí a souhlasí s nimi.

- 9.3. Objednatel tímto uděluje výslovný souhlas dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, se shromažďováním a zpracováním svých osobních údajů poskytovatelem. Tento souhlas je udělen na dobu neurčitou a může být kdykoli odvolán, a to formou doporučeného dopisu adresovaného do sídla poskytovatele.
- 9.4. Objednavatel dává výslovný souhlas s tím, aby poskytovatel užil jeho osobní údaje, případně kontaktní údaje právnické osoby k jeho kontaktování za účelem zasílání obchodních sdělení, obsahující zejména informace o novinkách služby a o produktech a službách poskytovatele.
- 9.5. Věci neupravené těmito OP užívání se řídí příslušnou právní úpravou platnou v České republice. Závazkový vztah mezi poskytovatelem a objednatelem se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem, ve znění pozdějších předpisů.
- 9.6. Ustanovení OP jsou platná po celou dobu využívání služby objednatelem, a to až do úplného vyřízení všech práv a nároků z toho plynoucích.
- 9.7. Provozovatel si vyhrazuje právo měnit tyto OP a výši administrativního poplatku.
- 9.8. Změna těchto OP bude oznámena uživateli prostřednictvím informační zprávy po přihlášení do systému.
- 9.9. Poskytovatel je oprávněn tyto OP jednostranně změnit, pokud tím nedojde ke změně práv a povinností z již uzavřených smluv (například v souvislosti se zaváděním nových produktů), nebo jde-li o změny přímo vyvolané změnou právních předpisů. Účinnost takové změny Podmínek nastane ke dni uveřejnění nového znění OP na internetové adrese [www.zadavatel.cz](http://www.zadavatel.cz) nebo k pozdějšímu datu, které bude uvedeno v oznámení o změně OP. O takové změně OP Poskytovatel objednatele vhodným způsobem informuje.
- 9.10. V případě, že by některé ustanovení těchto OP bylo z jakýchkoliv důvodů neplatné nebo neúčinné, nemá tato skutečnost vliv na platnost nebo účinnost ostatních částí těchto OP.
- 9.11. Text těchto OP v českém jazyce je závazný. Případné překlady do jiných jazyků mají pouze informativní povahu.
- 9.12. Tyto OP nabývají platnosti a účinnosti dnem uveřejnění na webové adrese [www.zadavatel.cz](http://www.zadavatel.cz).