



Smlouva o poskytování služeb

Základní škola a Mateřská škola Václavkova 1040 Mladá Boleslav, příspěvková organizace

Předmět: **Správa a podpora počítačové sítě**

Smlouva: SUS2020/01

Datum: 01. ledna 2020

Počet stran: 5

Počet příloh: 3



Smlouva o poskytování služeb

- Správa a podpora počítačové sítě SUS2020/01

uzavřená mezi smluvními stranami:

Jiří Pavlíček

Jiráskova 905
295 01 Mnichovo Hradiště
IČ: 86554476
DIČ: neplátce DPH
zastoupená Jiřím Pavlíčkem

jako poskytovatel služeb na straně jedné (dále jen „**poskytovatel služeb**“)

a

Základní škola a Mateřská škola Václavkova 1040 Mladá Boleslav, příspěvková organizace

Václavkova 1040
293 01, Mladá Boleslav
IČ: 62451332
zastoupená Mgr. Jitkou Houšteckou, ředitelkou školy

jako příjemce služeb na straně druhé (dále jen „**příjemce služeb**“).

I.

Předmět smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá za účelem provádění komplexní péče poskytovatelem služeb o výpočetní techniku (hardware a software) příjemce služeb.
2. Komplexní péče zahrnuje běžnou správu, údržbu, instalaci programového vybavení, servisní zásahy a podporu uživatelů příjemce služeb.

II.

Rozsah prováděných služeb

1. Správa a údržba hardware, software a počítačové sítě:
 - konfigurace a kontrola firewallu včetně UTM bezpečnostních funkcí a filtrace webu,
 - pravidelné zálohování obsahu serverů,
 - pravidelná správa, údržba a aktualizace serverů,
 - kontrola funkčnosti Active Directory,
 - instalaci bezpečnostních záplat operačních systémů a antiviru,
 - kontrola výpočetní techniky,
 - odstranění drobných závad v síti a na stanicích,
 - správa a aktualizace informačních systémů, především systému Bakaláři
 - podpora uživatelů a poradenská činnost
 - správa elektronických licencí
 - správa licencí pro zaměstnance školy k domácímu užití (Office, antivir)
 - fyzická přítomnost technika v budově školy minimálně 2 hodiny týdně. Den a čas bude dohodnut s vedením školy.



2. Smluvně nad rámec paušálu – vícepráce:
 - závazek dodavatele na zajištění havarijního servisu v rozsahu a čase dle této smlouvy
 - instalace / reinstalace PC
 - instalace a konfigurace serverů
 - administrace a zabezpečení portálu Žákovská knížka / Bakaláři + certifikáty
 - jednání s dodavatelem HW řešení, přebírání odvedené práce (instalace projektorů, it. tabulí, rozvodů)
 - další SW práce dle požadavků klienta
3. Zajištění hardware a software dle požadavků příjemce služeb.
4. Zajištění licencí potřebných pro zabezpečení počítačové sítě – antivirové zabezpečení, licence pro provoz firewallu.
5. Zajištění spotřebního materiálu pro tiskárny formou subdodávky firmou DARKTECH s.r.o.
6. Zajištění drobného spotřebního IT materiálu subdodávkou firmou DARKTECH s.r.o.
7. Poradna a servis – služba je zabezpečována poskytovatelem služeb a slouží k přijímání hlášení všech závad zařízení, nebo systémových komponent a nedostupnosti služeb. Nahlášení závady či poruchy bude odběratel provádět jedním z následujících způsobů:
 - a. emailem na adresu servis@jpbases.net - nepřetržitě,
 - b. telefonem na číslo +420 777 299 277 v pracovní dny od 8.00 do 17.00 hodin.Hlášení poruchy musí obsahovat:
 - a. název, umístění a typ počítače či zařízení,
 - b. výstižný popis závady.
8. Při telefonickém hlášení závad a požadavků na servis je nutno oznámit název příjemce služeb, kontaktní osobu a telefonické spojení.

III.

Povinnosti poskytovatele služeb

1. Garantovat služby v pracovní dny v době od 8.00 do 17.00 hodin.
2. Vyslat servisního technika k odstranění závad, které jsou předmětem této smlouvy v co možná nejkratším čase, nejpozději však do 48 hodin od nahlášení.
3. V případě poruchy stěžejního zařízení pro chod příjemce služeb (firewall, servery, síťové přepínače) je započítán servisní zásah garantováno do 8 hodin od nahlášení poruchy.
4. Servisní služby bude poskytovatel služeb provádět s použitím vlastní měřicí a diagnostické techniky a vozidel.
5. Vést záznamy o instalacích a o ostatních zásazích do hardwarového a softwarového vybavení.
6. Poskytovatel služeb odpovídá příjemci služeb:
 - a. Za kvalitu, všeobecnou a odbornou správnost poskytovaných prací a služeb.
 - b. Za dodržování čs. norem a předpisů při používání technických prostředků, dalšího materiálu a věcí používaných při poskytování sjednaných prací a služeb, za bezpečnost a odbornost zapojení zejména elektrotechniky a elektroniky.
 - c. Za dodržování vnitřních pokynů a směrnic příjemce služeb stanovících provozně technické a bezpečnostní podmínky pohybu pracovníků v prostorách a zařízeních příjemce služeb.
 - d. Za nezneužívání informací získaných při výkonu práce pro příjemce služeb, zejména jedná-li se o data provozovaná v informačním systému, jež je předmětem této smlouvy.
7. Poskytovatel služeb je povinen spolupracovat s poskytovatelem internetové konektivity a být nápomocen při řešení případných problémů tak, aby nedocházelo ke zbytečným výpadkům a odpojení sítě od sítě internet.



8. Pokud jsou chyby způsobeny nedbalostí nebo úmyslným jednáním uživatelů, odstraní je poskytovatel služeb na náklady příjemce služeb. Cena za tuto službu je dána ceníkem poskytovatele služeb a termín odstranění závady je věcí dohody obou smluvních stran.

IV.

Povinnosti příjemce služeb

1. Upozornit poskytovatele služeb podle článku II. odstavce 6. na zjištěné závady ve funkci či chodu hardware a software bezprostředně po jejich zjištění.
2. Vést o provozu systému jednoduchý provozní deník, kde budou zaznamenány možné problémy nebo abnormality chodu systému a situace, ze kterých k nim došlo, včetně dalších identifikačních údajů (např. opisy hlášení na obrazovkách počítačů atd.).
3. Vést záznamy o zásazích do hardwarového a softwarového vybavení třetími osobami, jako je školní správce sítě, učitel výpočetní techniky nebo jiný pověřený (příjemcem služeb zmocněný) pracovník.
4. Dodržovat pracovní postupy uvedené v uživatelských příručkách pro hardware a software tak, aby provoz systému nebyl z této příčiny narušován.
5. Respektovat dohodnuté časové termíny a umožnit provádění údržby hardware a software, včetně poskytnutí potřebných součinností a konzultací.
6. Konzultovat předem veškeré změny konfigurace hardware a software s poskytovatelem služeb.
7. Vytvořit pracovníkům poskytovatele služeb veškeré podmínky potřebné pro řádný výkon jejich práce a umožnit jim přístup do svých objektů.
8. V případě havarijní poruchy výpočetní techniky zajistit na vyžádání poskytovatele služeb přítomnost svého odpovědného pracovníka i mimo řádnou pracovní dobu.
9. Umožnit v případě opakujících se technických závad strojů provedení důkladné technické prohlídky a odstranění závady v servisním centru poskytovatele služeb.
10. Umístit stroje ve vhodném prostředí, splňujícím klimatické podmínky uvedené v technických podmínkách a dbát na plnění základních povinností obsluhy při práci na zařízení.
11. Platit poplatky za služby podle podmínek uvedených v článku V. této smlouvy dle služeb specifikovaných v článku II. této smlouvy.



V.

Cena a platební podmínky

1. Ceny za poskytované služby jsou uvedeny v příloze č. 3, která je nedílnou součástí této smlouvy.
2. Minimální hodinový rozsah prací poskytovatele služeb je stanoven na **15** hodin měsíčně.
3. Práce provedené nad stanovený časový rozsah budou vždy upřesněny před vlastním započtením servisních prací dohodou poskytovatele a příjemce služeb.
4. Smluvní cena se fakturuje vždy za práce provedené v daném měsíci. Součástí faktury bude stručný popis provedené práce.
5. Úhrada za práci je splatná do deseti (10) dnů od obdržení faktury příjemce služeb není-li dohodnuto jinak. V případě nedodržení termínu splatnosti ze strany příjemce služeb je tento povinen uhradit dodavateli smluvní pokutu ve výši 0,1 % z dlužné částky za každý den prodlení.
6. Faktury jsou zasílány na email poskytovatele služeb ve formátu PDF.
7. Fakturace probíhá měsíčně.

VI.

Odpovědnost za vady

1. Příjemce služeb je povinen reklamovat zjevné vady kvality a rozsahu služeb a prací okamžitě při jejich zjištění, nejpozději však do tří (3) dnů od doby, kdy měla být služba provedena.
2. Poskytovatel služeb je povinen bezúplatně odstranit právem reklamovanou vadu práce nebo služby.
3. V případě neplnění smlouvy ze strany poskytovatele služeb ve smyslu článku III. této smlouvy bude odběrateli poskytnuta sleva ve výši 10 % z fakturované měsíční částky dle článku V. této smlouvy.
4. Příjemce služeb nemá právo na slevu z ceny nebo úhradu nákladů podle předchozího bodu, pokud neumožní dodavateli odstranit oprávněně reklamovanou vadu.

VII.

Závěrečná ustanovení

1. Poskytovatel služeb je oprávněn služby neposkytovat nebo odstoupit od smlouvy v případě, že je v požadovaném místě, nebo v požadovaném rozsahu objektivně neuskutečnitelné (zejména živelné pohromy, výpadky dodávky elektrické energie, odcizení majetku).
2. Obě strany se zavazují v průběhu platnosti této smlouvy spolupracovat při realizaci jejího předmětu plnění. K tomuto účelu určí osoby odpovědné za řešení a vyřizování běžných záležitostí vyplývajících ze vzájemné součinnosti.
3. Obě strany se zavazují nejpozději při ukončení smlouvy vrátit druhé straně veškeré písemnosti, které jí náleží. Rovněž se zavazují utajit znalosti a informace z oblasti druhé smluvní strany, a to jak během trvání smlouvy, tak i po jejím skončení.
4. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu obou účastníků a je uzavírána na dobu určitou.
5. **Platnost této smlouvy je od 1. ledna 2020 do 31.12.2024**
6. Obě strany mohou ukončit platnost této smlouvy pouze písemnou formou a to s tříměsíční výpovědní lhůtou, nebo okamžitě pro neplnění smluvních povinností jedné ze smluvních stran. Výpovědní lhůta počíná běžet od 1. dne měsíce následujícího po podání výpovědi.
7. Dodatky a změny této smlouvy (včetně příloh) jsou platné pouze v písemném provedení s podpisy obou smluvních stran.
8. Smlouva včetně příloh se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, z nichž jeden obdrží příjemce služeb a jeden poskytovatel služeb.



9. V případě rozporu mezi smlouvou a jejími přílohami, mají přednost přílohy této smlouvy.
10. Poskytovatel služeb bere na vědomí, že předmětem smlouvy je také zpracování osobních údajů a je tedy v postavení jejich zpracovatele. Pro zajištění náležitého zabezpečení osobních údajů podle čl. 5 odst. 1 písm. f) nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679 o ochraně osobních údajů se zavazuje zajistit, že osoby jím oprávněné zpracovávat osobní údaje se před zpracováním prokazatelně zaváží zachovávat mlčenlivost o těchto osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, o nichž se v této souvislosti dozvedí, a jejichž neoprávněné poskytnutí nebo zpřístupnění by mohlo ohrozit toto zabezpečení osobních údajů. Poskytovatel služeb zajistí, že tato povinnost pro něj i pro oprávněné osoby bude platit i po skončení vztahu těchto osob s ním.
11. Smluvní strany souhlasí se zveřejněním této smlouvy v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., Zákon o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
12. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem řádně přečetly, že byla uzavřena po vzájemné dohodě, podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, nikoli v tísní a za nápadně nevýhodných podmínek.

Mladá Boleslav 20. prosince 2019

za poskytovatele služeb:
Jiří Pavlíček

za příjemce služeb:
Mgr. Jitka Houštická, ředitelka



Příloha č. 1 - Reklamační řád

1. Reklamační řád upravuje postup při uplatňování práv z odpovědnosti za vady v případech, které nejsou upraveny smlouvou.
2. Poskytovatel služeb odpovídá za rozsah, cenu a kvalitu služeb v rozsahu stanoveném smluvními podmínkami smlouvy.
3. Reklamací lze uplatnit osobně nebo písemně na adrese:
Jiří Pavlíček, Jiráskova 905, 295 01 Mnichovo Hradiště.
4. Reklamační žádost musí obsahovat adresu příjemce služeb, jméno, příjmení a podpis odpovědného zástupce příjemce služeb a podrobnou specifikaci reklamované skutečnosti.
5. Lhůty pro uplatnění reklamace:
 - a. v případě reklamace ceny za službu je třeba takový nárok uplatnit nejdéle jeden (1) den před splatností reklamovaného platebního dokladu, který má odběratel uhradit,
 - b. v případě reklamace vadně poskytnuté služby je tuto třeba uplatnit bez zbytečného odkladu, nejpozději však do dvou (2) týdnů od okamžiku zjištění.
6. Reklamační žádosti jsou vyřizovány ve lhůtách odpovídajících složitosti a technické náročnosti věci a to zpravidla takto:
 - a. jednoduché případy jsou vyřizovány do čtrnácti (14) kalendářních dnů,
 - b. případy vyžadující technické řešení jsou vyřizovány do třiceti (30) kalendářních dnů.
7. Odběratel je povinen při řešení jemu předané reklamace spolupracovat s poskytovatelem služeb poskytnutím podrobnějších informací nebo umožněním zjištění skutečného stavu přímo u příjemce služeb.
8. Reklamační žádost je řešena odstraněním příčiny reklamované skutečnosti a dohodou smluvních stran o způsobu případné kompenzace za neposkytnuté plnění z důvodů prokazatelných na straně poskytovatele služeb.
9. V případě oprávněné reklamace na neposkytnutí služeb prokazatelně z viny poskytovatele služeb, delší než čtrnáct (14) dnů, náleží příjemci služeb sleva adekvátní části měsíční platby. Sleva se stanovuje jako 1/30 měsíční platby vynásobená počtem dnů prokazatelného neposkytnutí služby z viny poskytovatele služeb.
10. Pokud je prokázáno, že příčina reklamované skutečnosti není prokazatelně na straně poskytovatele služeb a je způsobena příjemcem služeb nebo třetí stranou, je reklamační žádost uzavřena jako neoprávněná.

Mladá Boleslav 20. prosince 2019

za poskytovatele služeb:
Jiří Pavlíček

za příjemce služeb:
Mgr. Jitka Houštická, ředitelka



Příloha č. 2 – Zástupci zodpovídající za nahlášení závad a poruch

Jméno, příjmení, kontakt

Odpovědná osoba za poskytovatele služeb:

Jiří Pavlíček, +420 777 299 277, pavlicek@jpbase.net

Odpovědná osoba za příjemce služeb:

Mgr. Jitka Houštická, +420 326 733 867, houstecka@8zsmb.cz

Pověřené osoby za příjemce služeb:

Mgr. Zdena Michalcová, +420 326 733 867, michalcova@8zsmb.cz

Iva Seglová, +420 326 733 867, seglova@8zsmb.cz

Mladá Boleslav 20. prosince 2019

za poskytovatele služeb:
Jiří Pavlíček

za příjemce služeb:
Mgr. Jitka Houštická, ředitelka



Příloha č. 3 – Ceník služeb

1. Ceny služeb platné od 1. 1. 2020

Služba	Cena
Cena paušální hodiny – paušál 15 hodin	420 Kč / hodina
Cena hodiny nad paušál	420 Kč / hodina
Servisní zásah	420 Kč / hodina
Servisní zásah do 8 hodin (neplatí pro stěžejní zařízení)	500 Kč / hodina
Údržba a konfigurace databáze Bakaláři	420 Kč / hodina
Školení uživatelů	500 Kč / hodina
Zapůjčení náhradního zařízení – počítač s OS + Office	80 Kč / den
Zapůjčení náhradního zařízení – monitor minimálně 21“	30 Kč / den
Zapůjčení náhradního zařízení – notebook s OS + Office	80 Kč / den
Zapůjčení náhradního zařízení – server s OS	120 Kč / den
Zapůjčení náhradního zařízení – projektor	550 Kč / den
Zapůjčení náhradního LAN zařízení – switch, firewall,	20 Kč / den
Instalace a konfigurace PC	480 Kč / PC

Mladá Boleslav 20. prosince 2019

za poskytovatele služeb:
Jiří Pavlíček

za příjemce služeb:
Mgr. Jitka Houštická, ředitelka