



GORDP00413WL



KUZLP00XF110

31/10/2007 14:14

Výtisk číslo:

Počet listů:

Přílohy:

5

5

DODATEK Č.4

ke smlouvě o komplexní podpoře aplikačních programových produktů
a rozvoji systému

číslo: GORDP0

Zlínský kraj se sídlem ve Zlíně, tř. Tomáše Bati 21, PSČ: 761 90
IČ: 70891320
DIČ: CZ70891320
Bankovní spojení: KB Zlín
Číslo účtu: [redacted]
Zástupce: MVDr. Stanislav Mišák, hejtmán
Telefon: 577 043 100
Fax: 577 043 102
SMTP: [redacted]
(dále jen „Objednatel“)

a

GORDIC spol. s r.o. se sídlem v Jihlavě, Erbenova 4, PSČ: 586 01, zapsaná ve
vložce č. 9313 oddílu C obchodního rejstříku vedeného
Krajským soudem v Brně
IČ: 47903783
DIČ: CZ47903783
Bankovní spojení: Komerční banka, a.s., pobočka Jihlava
Číslo účtu: [redacted]
Zástupce: Ing. Jaromír Rezac, jednatel a generální ředitel
Telefon: 567309136
Fax: 567309136
SMTP: jaromir_rezac@gordic.cz
(dále jen „Zhotovitel“)

(Objednatel a Zhotovitel označování společně dále jen „Smluvní strany“)

I.

Na základě bodu 3.3 písmene b) a c) Smlouvy o komplexní podpoře aplikačních programových produktů a rozvoji systému Ginis, uzavřené 2.7.2007 (dále jen „Smlouvy“) byly rozšířeny počty licencí k užití již dodaných produktů a rozšířen systém o další produkty.

Rekapitulace aktuálního stavu produktů a počty jejich licencí je uveden v příloze č. 1 tohoto dodatku (dále jen „Dodatek“).

II.

Smluvní strany se dohodly na novém znění definic těchto pojmů odstavce 2.2. Smlouvy :

Pojem	Význam pojmu pro účely Smlouvy
Legislativní úpravy	Úpravy Produktů provedené Zhotovitelem na základě legislativních změn. V garantovaných funkcionalitách definovaných v řídicím výboru.
Významné úpravy	Vypuštěno
Rádné předání	Vypuštěno

Smluvní strany se dohodly na novém znění odstavce 3.2, 3.3 a 3.4 Smlouvy :

3.2. Zhotovitel se zavazuje po dobu platnosti Smlouvy za součinnosti Objednatele:

- e) poskytovat rady ke správnému a efektivnímu provozování a užití všech již dodaných Produktů formou poradenství s využitím všech dostupných komunikačních prostředků (prostřednictvím telefonu, faxu, elektronické pošty, internetu) v rámci hot-line pohotovosti každý pracovní den v době od 08,00 hod. do 16,00 hod.,
- j) aktualizovat projekt budování a rozvoje informačního systému GINIS® u Objednatele v elektronické podobě v rozsahu [redacted] hodin; výsledný dokument předat v elektronické podobě Objednateli vždy jednou ročně, nejpozději do 31.12. kalendářního roku,

3.3. Zhotovitel se dále zavazuje po dobu platnosti Smlouvy za úplaty na základě objednávky Objednatele za součinnosti Objednatele:

- c) vypuštěn
- d) vypuštěn

3.4. Zhotovitel se dále zavazuje po dobu platnosti Smlouvy za úplatu za součinnosti Objednatele provádět tyto činnosti:

- a) Jednou měsíčně u systému GINIS úplnou revizi, instalaci a aktualizaci produktů v době neohrožující provoz produktů. V případě zjištění problémů s funkcionalitou produktu nebo vyvolaných legislativní úpravou, která je řešena jeho aktuálnější verzí, bude neprodleně provedena dílčí aktualizace produktu. Jeho výstupem bude protokol o stavu nasazení produktů a případná doporučení optimalizace provozu produktů. Součástí instalace je i vytvoření nového testovacího prostředí, pokud se Objednatel se Zhotovitelem nedohodne jinak.
- b) Dvakrát ročně u systému WUCR, WVYK, WPED a automat provést úplnou revizi a nastavení, včetně aktualizace. V případě zjištění problémů s funkcionalitou produktu nebo vyvolaných legislativní úpravou, která je řešena jeho aktuálnější verzí, bude neprodleně provedena dílčí aktualizace produktu.

Smluvní strany se dohodly na doplnění odstavce 3.10. Smlouvy :

3.10. Zhotovitel se dále zavazuje po dobu platnosti Smlouvy za úplatu za součinnosti Objednatele na základě definovaných zásad poskytnout Objednateli komplex služeb spojených s dodáním dalších aplikačních programových produktů Zhotovitele, za účelem rozšíření stávající funkcionality již dodaného informačního systému GINIS, jehož je Objednatel právoplatným uživatelem. Zásady pro rozšiřování systému GINIS o další produkty jsou uvedeny v příloze č. 4 této Smlouvy.

Smluvní strany se dohodly na novém znění odstavce 4, 5 a 6. Smlouvy :

4. CENA

4.1. Roční cena za udržování Produktů (dále též „Udržovací poplatek“) je stanovena dohodou Smluvních stran v souladu s ustanoveními zákona číslo 526/1990 Sb., v platném znění. Vlastní výše udržovacího poplatku je vždy na příslušný rok stanovena v Dodatcích této Smlouvy.

4.2. Udržovací poplatek je stanoven v souladu s kalkulacemi uvedenými v příloze č. 2 Smlouvy.

4.3. Zaplacením Udržovacího poplatku na základě Zhotovitelem vystavené faktury vzniká Objednateli právo na čerpání výkonů a služeb specifikovaných v čl. 3 odstavci 3.2. Smlouvy v příslušném roce.

4.4. Výše Udržovacího poplatku k stávajícím produktům, dodaným Zhotovitelem k datu podpisu této Smlouvy činí [] z pořizovací ceny na udělení licence k užívání Produktu.

4.5. V případě rozšíření počtu licencí k užití již dodaných produktů, které byly dodány k datu podpisu této Smlouvy a v případě rozšíření systému o další Produkty GORDIC se pořizovací ceny nově pořizovaných licencí a rozšíření sčítají a v okamžiku, kdy jejich součet přesáhne hodnotu []

[] Kč včetně DPH, zvýší se Udržovací poplatek jednorázově z této ceny - v souladu s ustanovením tohoto odstavce.

4.6. Smluvní strany se mohou dohodnout formou dodatku ke Smlouvě na snížení ceny ročního udržovacího poplatku a to zejména, nikoliv však výlučně, v případech popsanych v následujícím odstavci.

4.7. V případě snížení počtu licencí užívaných Objednatel se Zhotovitel zavazuje za každou zrušenou licenci snížit Udržovací poplatek. Udržovací poplatek se sníží o stejnou hodnotu, jakou byl podíl hodnoty licence na Udržovacím poplatku v okamžiku, kdy jejich součet přesáhne hodnotu []

[] Kč včetně DPH.

4.8. Smluvní strany se dohodly, že jsou oprávněny každoročně korigovat výši aktuálního ročního Udržovacího poplatku podle meziročního nárůstu či poklesu inflace vyšší než 5% vyhlášené Českým Statistickým Úřadem vždy za bezprostředně předchozí rok.

4.9. Smluvní strany se dohodly, že výpočet ceny za poskytnuté plnění Zhotovitele podle Smlouvy čl. 3.3 bude prováděn s využitím:

- a) aktuálního ceníku Zhotovitele
- b) specifikace hodinových sazeb uvedených v příloze č. 3 Smlouvy.

4.10. Zhotovitel odpovídá za to, že sazba daně z přidané hodnoty je stanovena v souladu s platnými právními předpisy.

4.11. Veškeré změny cen musí být odsouhlaseny oběma Smluvními stranami a budou prováděny výlučně dodatkem ke Smlouvě.

5. PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ DÍLA

5.2. Objednatel je povinen předat Zhotoviteli podepsaný dodací list do 14-ti dnů od předání Produktu nebo služby ze strany Zhotovitele. Dodací list se podepisuje v okamžiku předání díla.

5.3. Objednatel je oprávněn odmítnout převzít plnění od Zhotovitele, pokud plnění Zhotovitele určené jím k předání a převzetí Objednatel nebude z hlediska obsahu nebo funkčních vlastností odpovídat formalizovanému zadání Objednatele odsouhlasenému Zhotovitelem. Důvody odmítnutí převzetí plnění Zhotovitele budou Objednatel specifikovány v dodacím listu a současně bude Smluvními stranami dohodnut náhradní termín pro řádné předání plnění Zhotovitele Objednateli, o kterém bude sepsán nový dodací list.

5.4. Předání a převzetí plnění vyplývající z čl. 3.10. se řídí příslušnou samostatnou smlouvou vztahující se k příslušnému plnění a sestavenou podle zásad uvedených v příloze č.4 Smlouvy.

6. PLATEBNÍ A FAKTURAČNÍ PODMÍNKY

6.3. Jednotlivá hodnota Udržovacího poplatku je pro účely následujících ustanovení Smlouvy rozdělena na dvě části, pevnou a pohyblivou:

- a) pevnou část tvoří [] udržovacího poplatku
- b) pohyblivou část tvoří [] udržovacího poplatku, přičemž nárok na fakturování této části je ovlivněn koeficientem popsáním v odst. čl. 6.5 této Smlouvy.

6.4. Zhotovitel provede vždy za minulé kalendářní pololetí vyhodnocení všech v tomto pololetí v Helpdesku nebo Servicedesku evidovaných závad, které odpovídají kategorizaci uvedené v čl. 8 a na které nebyla uplatněna dohoda smluvních stran o stanovení lhůty pro odstranění vady.

6.5. Podíl evidovaných závad v minulém kalendářním pololetí, u kterých nebyly dodrženy lhůty vyplývající z ustanovení této Smlouvy, vůči všem evidovaným závadám v minulém kalendářním pololetí, tvoří koeficient, kterým bude snížena výše pohyblivé části splátky Udržovacího poplatku, popsána v čl. 6.3 této Smlouvy.

6.6. Zhotovitel vždy předloží Objednateli k akceptaci před vystavením faktury na splátku Udržovacího poplatku soupis evidovaných závad, jejich hodnocení z hlediska dodržení lhůt pro odstranění závady a výpočet koeficientu. Objednatel je povinen se k předloženému soupisu vyjádřit nejpozději do 10 pracovních dnů, v případě nesouhlasu řeší rozpory řídicí výbor.

6.7. Před akceptací soupisu evidovaných závad, případně před vyřešením rozporů v řídicím výboru není Zhotovitel oprávněn vystavit fakturu na celou výši jednotlivé hodnoty udržovacího

poplatku, pouze na jeho pevnou část, popsanou v čl. 6.3.a) této Smlouvy.

Smluvní strany se dohodly na novém znění odstavce 7.10 a 7.11. Smlouvy :

7.10. Kategorii závady určí Objednatel v oznámení o provozní závadě. O námitkách Zhotovitele na kategorizaci chyby rozhodují pověřeni pracovníci Objednatele a Zhotovitele. Pokud Poskytovatel prokáže, že kategorie závad byla určena chybně, zavazuje se Objednatel k úhradě prokázaných nákladů.

Kategorie závady se určuje takto:

a) Vada kategorie A – systém není použitelné ve svých základních funkcích nebo se vyskytuje funkční závada znemožňující činnost celého díla. Tento stav může ohrozit běžný provoz zadavatele, případně může způsobit větší finanční nebo jiné škody. Zhotovitel je povinen sjednat podmínky a zahájit práce na odstranění vady nejpozději během dvou hodin po nahlášení. Podmínky pro vyřešení nesrovnalosti jsou v kompetenci řídicího výboru a případně pověřených osob Objednatele. Vada bude odstraněna v nejkratší možné lhůtě s ohledem na její povahu a dopad na činnost Objednatele. Nejdéle však do 24 hodin od nahlášení incidentu nebo dle dohody Smluvních stran.

b) Vada kategorie B – funkčnost systému je ve svých funkcích degradována tak, že tento stav omezuje běžný provoz Objednatele. Zhotovitel je povinen sjednat podmínky a zahájit práce na odstranění vady nejpozději během čtyř hodin po nahlášení. Podmínky pro vyřešení nesrovnalosti jsou v kompetenci pověřených osob Zhotovitele a Objednatele. Vada bude odstraněna v nejkratší možné lhůtě s ohledem na její povahu a dopad na činnost zadavatele. Nejdéle však do tří pracovních dnů od nahlášení incidentu, nebo dle dohody Smluvních stran.

c) Vada kategorie C – Ostatní – drobné vady, které nespádají do kategorií A a B – Zhotovitel je povinen zahájit práce na odstranění vady nejpozději do 24 hodin od nahlášení. Pokud nebude možno závadu odstranit do 15 pracovních dnů, sjedná řídicí výbor konečný termín řešení.

7.11. Zhotovitel je povinen provozní závadu odstranit ve lhůtě dle kategorie vady, specifikované výše.

Smluvní strany se dohodly na novém znění odstavce 8 a 9. Smlouvy :

8. SMLUVNÍ POKUTY

8.1. Jestliže Zhotovitel při reklamaci vad poskytnutého plnění prokáže, že plnění nevykazuje reklamované vady, Objednavatel uhradí Zhotoviteli náklady na dopravu a činnost Zhotovitele související s tímto prokázáním podle ceníkových sazeb Zhotovitele, platných v době vzniku této události, jakož i další náklady vzniklé Zhotoviteli v souvislosti s reklamačním řízením.

8.2. V případě nedodržení lhůty splatnosti faktury, kterou od Zhotovitele převzal Objednatel, se Objednatel zavazuje uhradit Zhotoviteli smluvní pokutu ve výši [] z dlužné částky za každý den prodlení.

8.3. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok Objednatele na náhradu škody způsobené porušením povinnosti zajištěné smluvní pokutou.

9. ŘÍDICÍ VÝBOR

9.1. Smluvní strany se dohodly, že k řízení provozování Produktů ustanoví Řídicí výbor.

9.2. Řídicí výbor odpovídá zejména za:

- vytvoření, aktualizaci a naplňování Plánu činnosti,
- stanovení dlouhodobého vývoje a koncepce,
- vyjádření k řešeným problémům,
- závěry k záměrům a návrhům rozvoje Produktů,
- rozhodování, zda navrhované změny a úpravy mají být realizovány na základě Smlouvy dle ustanovení odst. 3.3. Smlouvy.

III.

Smluvní strany se dohodly na novém znění přílohy č.1, přílohy č.2, přílohy č.4, přílohy č.5, a přílohy č.7 Smlouvy.

IV.

Tento **Dodatek** je vyhotoven ve 4 vyhotoveních, z nichž každá smluvní strana obdrží 2 vyhotovení.

Doložka dle § 23 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů

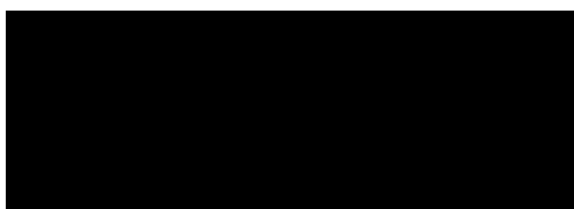
Rozhodnuto orgánem kraje: Rada Zlínského kraje

Datum: 8. 10. 2012

usnesení číslo: 0838/R22/12

v rámci tisku: 0907-12

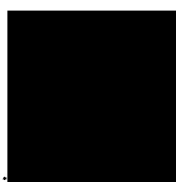
Ve Zlíně, dne 2.3.10- 2012



MVDr. Stanislav Mišák
Hejtmán



V Jihlavě, dne 10.10.2012



za Zhotovitele:
Ing. Jaromír Řezáč
jednatel a generální ředitel



Příloha číslo 1

Specifikace produktů

Pol	Ppol	Modul	omezení licence	původní počet	původní licence	nový počet	doplatek	hodnota licence	okruh ÚP
		Administrace / jádro GINIS[®]							
		Klientská část							
1110	101	ADM – adm. Jádra GINIS		2					
1110	111	AKC – kontrola vazeb ADM		2					
1120	101	ADK – adm. Ext. Subjektů		2					
1130	101	ADE – adm. Ekonomická		2					
1140	101	ADR – adm. Rozvrhů		5					
1140	111	ADP – adm. Předkontací		3					
1140	141	ADO – adm. Organizací		1					
1140	121	ADS- adm. sestav		1					
1722	101	MAS – mail automat		1					
1011	101	GFE – editor sestav		1					
1721	203	INB – inbox e-podatelna		1					
1221	101	ADA – adm. Akcí		8					
		Serverová část							
1221	2	ADA	500/rok	1					
1110	3	ADE	1 000 ek.dok	1					
1110	5	ADM	neomezená	1					
1110	312	ADM e-podpis,el-pisemnosti	100000 dok/rok	1					
1100	303	rozšíření ISZR		x					
1051	9	AIB server		x					
1051	104	ISZR – registry		x					
		GINIS EKO – agenda účetnictví a rozpočtu							
		Klientská část							
1210	101	UCR – výstupy	multi	multi					
1240	101	ROZ – pořizovač rozpočtu	multi	multi					
1230	101	SRV – tředně.rozp.výhled	multi	multi					
1220	101	BAR – balancování	multi	x					
1250	101	UCT- pořizovač účetnictví	multi	multi					
1260	101	INU- manipulace s daty	-	multi					
1270	101	VYK – výkaznictví	multi	x					
		Serverová část							
1210	2	UCR	2000 záp./měs.	1					
1210	4	UCR	neomez..	x					
1240	2	ROZ	500záp.za měs.	1					
1230	2	SRV	500 akcí P+V	1					
1220	1	BAR	100 akcí	1					
1250	3	UCT	1000 záp./ měs.	1					
1260	3	INU	1 000 záp./měs.	1					
1270	2	VYK	500 / měs	1					
1210	304	UCR - PAP. položkové KCH	-	multi					
		GINIS EKO – pohledávky, závazky							

		Klientská část			
1410	101	DDP- příjmy.pohledávky	-	multi	
1290	101	FUC – finanční účtárna	-	16	
		Serverová část			
1410	4	DDP	2000 subj/měs	1	
1290	3	FUC	1000 záp./ měs.	1	
		GINIS EKO – objednávky, smlouvy			
		Klientská část			
1410	101	SML – evidence smluv	-	multi	
1447	101	VFP – veřejná fin.podpora	-	multi	
		Serverová část			
1410	4	SML	2000 subj/měs	1	
1447	4	VFP	1000 žádostí	1	
		GINIS EKO – majetek			
		Klientská část			
1410	101	MAJ – evidence majetku	multi	multi	
1290	101	INM – inventarizace	multi	multi	
		Serverová část			
1410	4	MAJ	2000 subj/měs	1	
1290	3	INM	1000 záp./měs.	1	
		GINIS EKO – bezhotovostní operace, hotovostní operace			
		Klientská část			
1310	101	BUC – banka	-	multi	
1320	101	KDF – došlé faktury	multi	multi	
1330	101	POU – poukazy	-	x	
1330	101	POU – poukazy	multi	multi	
1340	101	KOF – odeslané faktury	multi	multi	
1350	101	PRE – přepoukazy	-	multi	
1370	101	POK – pokladna	multi	multi	
		Serverová část			
1310	3	BUC	1000 za měs.	1	
1320	2	KDF	500 za měs.	1	
1330	2	POU	500 za měs.	1	
1340	1	KOF	100 za měs.	1	
1350	1	PRE	100 za měs.	1	
1370	3	POK	1 000 za měs.	1	
		GINIS SSL – spisová služba			
		Klientská část			
1710	101	T-USU – spisový uzel	multi	multi	
1720	101	T-POD – podatelna		5	
1720	111	T-TPD – tisk podacích deníků		1	
1730	101	T-VYP – výpravna		5	
1740	202	L- REF – referent		5	
1750	101	T-VED – vedoucí	multi	multi	
1770	101	T-INT – interface		1	
1780	101	T-SPI – spisovna		2	
1791	101	RAK - autorizované konverze		3	
1781	101	ESR - Elektron. Skartač.řízení		x	
1782	101	SUD - Správa uložených dokum.		x	
1784	101	PPO - Právní průkaz.příj./odesl.		x	

Krajský úřad
Zlínského kraje

1783	101	PAR - Podepisování a razítkov.		x					
1615	101	SPR - administrace klient		x					
1615	202	SPR - webová aplikace klient		x					
1615	251	SPR - obecné správní řízení		x					
1615	252	SPR - stížnosti		x					
1615	253	SPR - přestupky		x					
		Serverová část							
1710	5	USU	neomez	1					
1770	5	INT	neomez	1					
5210	4	WEB server	neomez	1					
1740	201	REF	neomez	1					
1780	4	SPI	do 100000	1					
1791	1	RAK	do 300	1					
1615	5	SPR	neomez						
		Automat a sumarizace							
10	5	WIN-UCR-VYK do1300 org.	multilicence	1					
		WPED	neomez	1					
		Ostatní							
1710	1	vydávání osvědčení, OP, CD		1					
1811	1	VITA WS		1					
1770	310	Foresta – vazba INT		1					
1410	300	SML- rozšířený profil		1					
		Klientská část							
1612	102	Vidimace, legalizace		7					
		Serverová část							
1612	1	Vidimace, legalizace	neomez	1					
	1	Konektivita DS	standard	1					
Pol	Ppol	Modul	omezení licence	původní počet	původní licence	nový počet	doplatek	hodnota licence	okruh ÚP

Celkem bez DPH

Okruh uživatelských poplatků: E – ekonomika, P – platby, S – spisová služba, O – ostatní

Rekapitulace

licence	Původní	doplatek	Celkem
GINIS + ostatní			
celkem bez DPH		1 172 050	

Pozn.

Seznam produktů odpovídá

1. přehledu licencí ze smlouvy GORDP001LQ09 ze dne 22.10.2003
2. rozšíření licencí dle smlouvy GORDP001LPRP ze dne 13.11.2003
3. rozšíření licencí dle smlouvy GORDP001ZY11 ze dne 8.12.2005
4. rozšíření licencí dle dodatku č.1 smlouvy GORDP0014EO ze dne 20.12.2007
5. rozšíření licencí dle dodatku č.2 smlouvy GORDP001ZSML ze dne 7.7.2010
6. rozšíření licencí dle dodatku č.3 smlouvy GORDP0043VAZ ze dne 20.2.2011

Příloha číslo 2

Kalkulace udržovacích poplatků

Kalkulace udržovacího poplatku

popis	sazba	částka
hodnota licencí		
Udržovací poplatek		
činnosti dle odst 3.4.a)		
činnosti dle odst 3.4.b)		
Celkem		1 100 966
DPH	20%	220 193
UP včetně DPH		1 321 159

Kalkulace doplatku

Pol	Ppol	Modul	omezení licence	cena/j,	počet	cena	sleva	celkem bez DPH
		klientská část						
1140	101	ADR – adm. Rozvrhů						
1140	111	ADP – adm. Předkontací						
1220	101	BAR – balancování						
1740	202	L- REF – referent						
1791	101	RAK - autorizované konverze						
1781	101	ESR - Elektron. Skartač.řízení						
1782	101	SUD - Správa uložených dokum.						
1784	101	PPO - Právně průkaz.přij./odesl.						
1783	101	PAR - Podepisování a razítkov.						
1615	101	SPR - administrace klient						
1615	202	SPR - webová aplikace klient						
1615	251	SPR - obecné správní řízení						
1615	252	SPR - stížností						
1615	253	SPR - přestupky						
		serverová část						
1210	2	UCR	2000					
1210	4	UCR	neomez					
1100	303	rozšíření ISZR						
1051	9	AIB server						
1051	104	ISZR - registry						
1210	304	UCR - zastupky PAP, KCH pol						
1612	1	Vidimace, legalizace	neomez					
1615	5	SPR	Neomez					

Celkem bez DPH

1 172 050

Příloha č. 4 Smlouvy o komplexní podpoře aplikačních programových produktů a rozvoji systému

Zásady pro rozšiřování systému GINIS o další produkty

1. PREAMBULE

- 1.1. Tyto zásady blíže specifikují podmínky rozvoje informačního systému firmy GORDIC spol. s r.o..
1.2. Podpora provozu nově dodaných programových produktů Zhotovitelem se bude řídit na základě Smlouvy o komplexní podpoře aplikačních programových produktů a rozvoji systému.

2. ÚČEL

- 2.1. Účelem těchto Zásad je sjednání podmínek, za nichž Zhotovitel poskytne Objednateli komplex služeb spojených s dodáním dalších aplikačních programových produktů Zhotovitele, za účelem rozšíření stávající funkcionality dodaného informačního systému GINIS, jehož je Objednatel právoplatným uživatelem.

3. VÝKLAD POJMŮ

Pojem	Význam pojmu
Produkty GORDIC	Aplikační programové produkty nabízené Zhotovitelem
Produkt GINIS	Aplikační programový produkt Zhotovitele z produktové řady GINIS
Projekt	Dodání, instalace a implementace vybraného Produktu GORDIC
Aktualizovaná verze	poslední verze aplikačního programového produktu určená Zhotovitelem k distribuci
Záznamové nosiče	Magnetická nebo optická media, na nichž jsou uloženy kopie dodaných programových produktů
Uživatelská dokumentace	Dokument ve formátu PDF dodaný v elektronické podobě, který obsahuje návod k užití programového produktu
Zakládací listina projektu	Zakládací listina Projektu je dokument, ve kterém jsou blíže specifikovány podmínky dodání jednotlivých produktů GORDIC a stává se nedílnou součástí této Smlouvy.
Řídící komise	Je složena ze zástupců Objednatele a Zhotovitele za účelem řešení operativních, provozních činností a dokumentace vyplývající z této smlouvy. Smluvní strany do řídicí komise delegují své zástupce.

4. POSTUP PLNĚNÍ

- 4.1. Postupně dodání, instalace a implementace dalších Produktů GORDIC, které má Zhotovitel ve svém portfoliu bude dodáváno na základě vzájemně odsouhlasených specifických požadavků Objednatele.
- 4.2. Dodání jednotlivých produktů bude řešeno jako samostatné dílčí plnění (projekt) za dále uvedených podmínek. Jednotlivé řešení dílčích projektů se stává nedílnou součástí této smlouvy.
- 4.3. Jednotlivé dílčí projekty budou probíhat dle následujících fází:
- 4.1.3. Analýza funkčních požadavků na Produkt
 - 4.2.3. Návrh parametrizace Produktu
 - 4.3.3. Implementace Produktu
 - 4.4.3. Školení uživatelů
 - 4.5.3. Zkušební provoz
 - 4.6.3. Uvolnění do rutinního provozu

5. PRÁVA A POVINNOSTI ZHOTOVITELE

- 5.1. Zhotovitel zavazuje dodat Objednateli Produkty GORDIC dle vzájemně odsouhlasené funkcionality, která je blíže specifikována v Zakládací listině dílčích Projektů.
- 5.2. Zhotovitel se zavazuje dodání jednotlivých projektů realizovat dle harmonogramu sjednaného v Zakládací listině dílčích Projektů.

6. PRÁVA A POVINNOSTI OBJEDNATELE

6.1. Objednatel se zavazuje poskytnout Zhotoviteli veškerou součinnost, kterou po něm lze spravedlivě požadovat a která je potřebná ke splnění závazků Zhotovitele vyplývajících pro něj z ustanovení této smlouvy a z podmínek stanovených Zakládací listinou dílčího Projektu.

6.2. Objednatel se zavazuje, nikoliv však výlučně, od Zhotovitele postupně převzít všechny výsledky poskytnutých služeb a dodané Produkty a zaplatit za poskytnutá plnění dohodnutou cenu.

6.3. Objednatel se zavazuje předat včas Zhotoviteli všechny věci a informace požadované Zhotovitelem ke splnění jeho závazků vyplývajících ze Smlouvy, resp. Zakládací listiny dílčího Projektu.

7. PRÁVA A POVINNOSTI ŘÍDÍCÍ KOMISE

7.1. Smluvní strany se dohodly na zřízení Řídící komise, která bude rozhodovat v klíčových oblastech rozvoje systému a bude stanovovat postup rozvoje. Dále se bude Řídící komise podílet na rozhodnutích v klíčových oblastech dílčích Projektů. Pro jednotlivé projekty může být ustanovena samostatná Řídící komise.

7.2. Řídící komise jako nejvyšší orgán dílčího Projektu rozhoduje v klíčových oblastech Projektu, zejména:

- 7.1.2.** potvrzuje rozpočet a plán projektu;
- 7.2.2.** provádí veškerá strategická rozhodnutí;
- 7.3.2.** rozhoduje a potvrzuje změny na projektu z hlediska rozsahu, času a ceny;
- 7.4.2.** posuzuje a potvrzuje průběh projektu;
- 7.5.2.** provádí akceptaci plnění

7.3. Ze všech jednání Řídící komise bude pořizován zápis podepsaný oprávněnými osobami ve dvou vyhotoveních pro obě smluvní strany.

8. CENA.

8.1. Cena plnění Zhotovitele bude stanovena dohodou Smluvních stran v souladu s ustanoveními zákona číslo 526/1990 Sb. v platném znění. Vlastní cena jednotlivých dílčích Projektů bude uvedena v Zakládací listině dílčích Projektů.

8.2. Cena plnění uvedená v jednotlivých dílčích projektech je uvedena bez DPH.

8.3. Celková cena za jednotlivé dílčí projekty zahrnuje veškeré náklady vynaložené při plnění smlouvy, zejména je v ceně zahrnuta úhrada nákladů spojených s realizací projektu, činností pracovních skupin, školení pracovníků zadavatele a úhrada nákladů na zajištění užívacích práv k předmětům chráněným podle práva autorského a/nebo na ochranu průmyslového vlastnictví apod.

9. PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ DÍLA

9.1. Předání a převzetí plnění poskytnuté Zhotovitelem Objednateli bude provedeno potvrzením Dodacího listu a akceptací plnění. Předání a převzetí plnění bude podepsáno vedoucími projektů nebo jimi k tomu zmocněnými osobami. Akceptace plnění bude potvrzena vedoucím projektu ze strany Objednatele.

9.2. Objednatel je povinen plnění Zhotovitele převzít nejpozději do 14 dnů od doručení výzvy Zhotovitele k převzetí. Objednatel je oprávněn odmítnout převzít plnění od Zhotovitele, pokud plnění Zhotovitele určené jím k předání a převzetí Objednatelům nebude z hlediska obsahu nebo funkčních vlastností odpovídat formalizovanému zadání odsouhlasenému Zhotovitelem. Důvody odmítnutí převzetí plnění Zhotovitele budou Objednatelům specifikovány v Dodacím listu a současně bude Smluvními stranami dohodnut náhradní termín pro předání plnění Zhotovitelem Objednateli.

9.3. Akceptace plnění bude probíhat podle následující procedury:

- 9.1.3.** Předání a převzetí plnění k akceptaci bude potvrzené Objednatelům podpisem Objednavatele v Dodacím listě. Spolu s dodacím listem předkládá Zhotovitel Objednateli Akceptační protokol.
- 9.2.3.** Podpisem Dodacího listu a předložením Akceptačního protokolu začíná běžet akceptační období v délce 10 kalendářních dnů. Akceptační období může být po dohodě Smluvních stran zkráceno na méně jak 10 kalendářních dnů.
- 9.3.3.** Objednatel je povinný do konce akceptačního období vykonat buďto akceptaci předaného plnění formou podpisu Akceptačního protokolu (bez výhrad a nebo s výhradami), a nebo akceptaci odmítnout a do Akceptačního protokolu uvést důvod odmítnutí akceptace.

- 9.4.3. Objednatel může akceptaci odmítnout jen když předávané plnění vykazuje natolik vážné chyby, že nemůže sloužit svému účelu vůbec, nebo s výrazným omezením. V případě málo vážné chyby se použije akceptace s výhradou.
- 9.5.3. Pokud Objednatel do uplynutí akceptačního období nedá vyjádření k akceptaci plnění podle odstavce 9.3.3., bude předmět plnění považován Smluvními stranami za akceptovaný.
- 9.6.3. Pokud akceptace byla vykonána s výhradami Objednatele, je Zhotovitel povinný sjednat nápravu do 14-ti kalendářních dnů, pokud se Smluvní strany nedohodnou jinak.

9.4. Místem odevzdání a předání plnění předmětu Smlouvy je sídlo zadavatele.

10. PLATEBNÍ A FAKTURAČNÍ PODMÍNKY

- 10.1. Zhotovitel je oprávněn fakturovat Objednateli poskytnutá dílčí plnění vždy po jejich předání Objednatелеm.
- 10.2. Zhotovitel fakturuje Objednateli cenu podle rozpisu uvedeného v Zakládací listině dílčího Projektu.
- 10.3. Doba splatností faktur Zhotovitele je dohodnuta na 14 kalendářních dnů ode dne doručení faktury Objednateli.
- 10.4. Zaplacením fakturované ceny plnění se pro účely Smlouvy rozumí okamžik odepsání příslušné částky z účtu Objednatele.
- 10.5. Příslušná faktura bude předána (zaslána) v 1 vyhotovení. K fakturám Zhotovitel přiloží Dodací list a Akceptační protokol.
- 10.6. V souladu s ust. § 9, odst. 3 zákona o DPH č. 235/2004 Sb. v platném znění sjednávají smluvní strany dílčí plnění. Účastníci se dohodli, že každá etapa plnění se považuje za samostatné zdanitelné plnění uskutečněné okamžikem akceptace.
- 10.7. Faktura musí obsahovat všechny náležitosti řádného účetního a daňového dokladu ve smyslu příslušných zákonných ustanovení (zejména zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty), ve znění pozdějších předpisů. Nebude-li faktura obsahovat některou náležitost, je Objednavatel oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit druhé straně k provedení opravy s vyznačením důvodů vrácení. Zhotovitel provede opravu vystavením nové faktury. Od doby odeslání vadné faktury přestává běžet lhůta splatnosti. Celá lhůta běží ode dne doručení nově vyhotovené faktury.

11. PŘEVOD VLASTNICTVÍ

Objednatel se úplným zaplacením sjednané ceny jednotlivého dílčího Projektu stává:

- výlučným vlastníkem záznamových nosičů
- oprávněným uživatelem dodaného programového produktu GORDIC

12. ZÁRUČNÍ PODMÍNKY; VYŘIZOVÁNÍ REKLAMACÍ

- 12.1. Zhotovitel poskytuje záruku za plnění poskytnuté Objednateli podle Smlouvy za podmínek uvedených v tomto článku Smlouvy; práva ze záruky je Objednatel oprávněn uplatnit po převzetí plnění od Zhotovitele.
- 12.2. Záruka se nevztahuje na závady způsobené násilně nebo počítačovými víry.
- 12.3. Na plnění, na které byla oprávněně uplatněna reklamacie, se prodlužuje záruční doba o dobu od termínu uplatnění reklamacie po termín odstranění vady.
- 12.4. Pokud Zhotovitel vadu neodstraní v dohodnutém termínu, má Objednatel právo uplatňovat na něm smluvní pokutu.
- 12.5. Vady vzniklé neodbornou obsluhou nebo nevhodným užíváním odstraní Zhotovitel bez zbytečného odkladu na náklady Objednatele.
- 12.6. Smluvní strany se dohodly na záručních dobách takto:
- 12.1.6. Zhotovitel ručí Objednateli, že záznamové nosiče a uživatelská dokumentace po dobu 90 dnů ode dne nabytí vlastnického práva Objednatele k nim neprokáží materiálové nebo výrobní vady;

- 12.2.6.** Zhotovitel ručí Objednateli, že dodaný Produkt po dobu od jeho převzetí Objednatelem do dodání jeho další aktualizované verze (nejdéle však po dobu 12 měsíců od jeho převzetí Objednatelem) budou vykazovat vlastnosti popsané v uživatelské dokumentaci a bude je možno užívat k v uživatelské dokumentaci popsanému účelu, a že v těchto vlastnostech a způsobech užití nebudou dodané produkty GORDIC vykazovat žádné vady.
- 12.3.6.** Smluvní strany se dohodly, že veškeré náhrady z vad produktů materiální povahy (záznamové nosiče) jsou omezeny na výměnu prokazatelně vadných.
- 12.7.** Nároky z vad nezahrnují nárok nebo právo na náhradu jakýchkoliv jiných škod, plynoucích ze ztráty zisku nebo dat, ztrát možnosti použití produktů GORDIC, nebo následných škod, jakož i jiných nároků, a to ani tehdy, když Objednatel na možnosti takových škod upozornil, nárok objednatel na náhradu škody tím není dotčen.
- 12.8.** Zhotovitel neručí za škody vzniklé Objednateli z užití dodaných Produktů, které přesahují výši ceny, která za udělení nevýhradních podlicencí k užití těchto Produktů byla zaplacená.
- 12.9.** Zjistí-li Objednatel funkční vady v převzatém Produktu nebo obsahové vady v uživatelské dokumentaci, má právo uplatnit reklamaci pouze u aktuálně platných verzí produktů GORDIC.
- 12.10.** Při vyřizování reklamací Zhotovitel, po obdržení reklamace zahájí činnost směřující k odstranění vady. Servisní zásah směřující k ověření oprávněné reklamace a odstranění závady zahájí Zhotovitel do 4 hodin po nahlášení reklamace. V reklamaci je Objednatel povinen vadu nahlásit telefonicky na č. 572 570087 a písemně faxem na č. 572 570087 nebo elektronickou poštou na adresu datab@ Gordic.cz a ve svém písemném podání vadu popsat včetně údajů o tom, jak se vada projevuje. Každou reklamaci vždy podá oprávněná osoba do HelpDesk.
- 12.11.** Zhotovitel je povinen vyřídit reklamaci v termínu dojednaném mezi Smluvními stranami.

13. SMLUVNÍ POKUTY

- 13.1.** Jestliže Zhotovitel nedodrží termíny pro splnění svých závazků, uhradí Objednateli za každý pracovní den prodlení smluvní pokutu ve výši [REDAKCE] Kč; to neplatí, pokud k prodlení Zhotovitele došlo z důvodů na straně Objednatele.
- 13.2.** Jestliže Zhotovitel při reklamaci vad poskytnutého plnění prokáže, že plnění nevykazuje reklamované vady, Objednavatel uhradí náklady na dopravu a činnost Zhotovitele související s tímto prokázáním podle v době vzniku této události aktuálních cenkových sazeb Zhotovitele, jakož i další náklady vzniklé Zhotoviteli v souvislosti s reklamačním řízením.
- 13.3.** V případě nedodržení lhůty splatnosti faktury, kterou od Zhotovitele převzal Objednatel, se Objednatel zavazuje uhradit Zhotoviteli smluvní pokutu za každý den prodlení ve výši [REDAKCE] z dlužné částky.

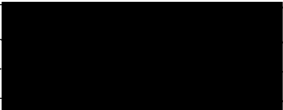
Příloha číslo 5

Pověřené osoby

za Objednatele

Radek Šípka		pro věci technické
Martin Novák		pro oblast ekonomiky
Miroslav Trávníček		
Ludmila Heřmanská		
Zdenka Bukvicová		pro oblast spisové služby

za Zhotovitele

Pověřená osoba	spojení	Agenda
Ing. Jiří Bukvič		Vedoucí projektu
Jan Plchut		EKO
Horák Stanislav		SSL

Příloha číslo 7

Zásady používání HelpDesk DATAB:

Budou realizovány podle provozní dokumentace systému a podle potřeb zadavatele. Zde se budou řešit provozní potřeby a požadavky k servisním zásahům. Případná vazba na programové úpravy pak přejde pomocí servisních pracovníků Gordic na ServiceDesk Gordic, popřípadě mohou být zadávána přímo do ServiceDesk Gordic.

Funkce osob v systému:

- zadavatel požadavku (oprávněná osoba **Objednatele**)
- navrhovatel řešení (oprávněná osoba **Zhotovitele**)
- řešitel (oprávněná osoba **Zhotovitele**)
- schvalovatel řešení a způsobu vypořádání (oprávněná osoba **Objednatele**)

Zadávání požadavků bude probíhat v těchto krocích:

1. zadání požadavku
2. avízo oprávněné osobě dle přílohy č.5 Smlouvy
3. návrh řešení a vypořádání
zadávání připomínek **Zhotovitele i Objednatele**
schválení řešení **Objednatel**em (akceptace)
4. realizace
5. předání a převzetí

Vlastnosti HelpDesk

průkaznost	• je přesně definováno, kdo jaké úkony může provádět • při provedení záznamu dostávají všichni mail • zasláný mail obsahuje informace, komu byl zaslán • každý si může kdykoli provést kontrolu • záznamy jsou prováděny v časové posloupnosti
akceptace	• po zadání se diskutuje, dávají návrhy • navrhuje se i vypořádání • pak zadavatel provede akceptaci • za akceptované se považují požadavky, na které Objednatel nereagoval po dobu 3 měsíců
vypořádání	• po vyřešení se definuje typ vypořádání - faktura - udržovacích poplatků - reklamace
přehledy	• k sledování drobných úprav v rozsahu dle smlouvy

workflow bude nastaveno na základě požadavků **Objednatele**

Zásady používání ServiceDesk Gordic

Budou realizovány podle provozní dokumentace systému a podle potřeb **Objednatele**. Zde se budou řešit pouze nesrovnalosti vázané na součinnost a programové kapacity **Zhotovitele**.