



SMLOUVA NA POSKYTOVÁNÍ ICT SLUŽEB
„Servisní podpora e-learningového systému MOODLE ČZU“
(dále jen „Smlouva“)

Došlo na právní oddělení ČZU dne:

20. 04. 2020

I.
Smluvní strany

1.1. Objednatel: Česká zemědělská univerzita v Praze
Sídlo: Kamýcká 129, 165 00 Praha – Suchbátka
Zastoupený: Ing. Karlem Půbalem, Ph.D., kvestorem
bank. spojení: Česká spořitelna, a.s.
číslo účtu.: 500022222/0800
IČO: 60460709
DIČ: CZ60460709
(dále jen „Objednatel“ nebo „ČZU“) na straně jedné

a

1.2. Poskytovatel: Trigama International s.r.o.
Sídlo: Pernerova 691/42, Praha 8 – Karlín, PSČ 186 00
Zastoupený: Ing. Zdeňkem Binderem a Mgr. Václavem Nidrlem, jednatelem
bank. spojení: Fio banka, a.s.
číslo účtu: 2400483389 / 2010
IČO: 02184117
DIČ: CZ02184117
zapsaný v OR vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 215891
(dále jen „Poskytovatel“) na straně druhé

(společně dále také jako „smluvní strany“)

uzavírají v souladu s § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“), tuto Smlouvu:

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Poskytovatel potvrzuje, že se v plném rozsahu seznámil s rozsahem a povahou služeb a dalších plnění, které bude plnit na základě této Smlouvy, že jsou mu známy jejich veškeré technické, kvalitativní a jiné podmínky a že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, které jsou k plnění dle této Smlouvy nezbytné.

2. PŘEDMĚT SMLOUVY

Předmětem Smlouvy je závazek Poskytovatele poskytovat L2 podporu v oblasti správy, provozní údržby, rozvoje a metodické podpory e-learningového systému Moodle ČZU (dále jen „Služby“).

2.1. Služby podle této Smlouvy se člení na Služby poskytované dle písemných požadavků Objednatel v rámci sjednaného hodinového rozsahu (dále také jen „**Kontinuální Služby**“) a poskytované jednorázově nad rámec sjednaného hodinového rozsahu (dále také jen

„**Jednorázové Služby**“). Služby jsou specifikovány v příloze č. 1 této Smlouvy prostřednictvím katalogového listu Služeb (dále jen „**katalogový list**“).

- 2.2. Poskytovatel se zavazuje při poskytování Služeb vycházet z popisu stávajícího stavu implementace e-learningového systému Moodle ČZU a organizace jeho systémové a metodické podpory, který je ve stavu aktuálním ke dni uzavření této Smlouvy uveden v příloze č. 2 této Smlouvy. Objednatel je po projednání s Poskytovatelem oprávněn přílohu č. 2 této Smlouvy změnit dle aktuálního stavu implementace e-learningového systému Moodle ČZU a organizace jeho systémové a metodické podpory, případná aktualizace přílohy č. 2 bude mít přednost před zněním přílohy č. 2 této Smlouvy ve stavu aktuálním ke dni uzavření této Smlouvy.
- 2.3. Objednatel se zavazuje zaplatit Poskytovateli cenu za řádně a včas poskytnuté Služby dohodnutou v této Smlouvě.
- 2.4. Součástí poskytování Služeb podle této Smlouvy není zajištění podpory, prodloužení záruky u výrobce zařízení a systémů, které Služba zahrnuje.
- 2.5. Součástí poskytování Služeb podle této Smlouvy není placení podpory a maintenance poplatků výrobcům software, zařízení a systémů, které Služba zahrnuje.
- 2.6. Součástí poskytování Služeb podle této Smlouvy není dodávka HW ani SW vybavení nutného pro zajištění provozu e-learningového systému Moodle ČZU.

3. ZPŮSOB POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

- 3.1. Služby dle této Smlouvy budou Poskytovatelem poskytovány na základě jednotlivých písemných požadavků Objednatele. **Kontinuální Služby** vymezené v katalogovém listě budou poskytovány ode dne nabytí účinnosti této Smlouvy, a to vždy až do vyčerpání hodinového rozsahu, uvedeného v příloze č.1 Smlouvy, v příslušném kalendářním měsíci. Po vyčerpání hodinového rozsahu Kontinuálních Služeb dle předchozí věty je Objednatel oprávněn u Poskytovatele objednat poskytování **Jednorázových Služeb**, a to způsobem dále stanoveným. Na základě této Smlouvy není Objednatel v žádném případě povinen Jednorázové Služby od Poskytovatele objednávat
- 3.2. Služby budou poskytovány dle konkrétních požadavků předaných Objednatelem Poskytovateli písemně listinnou nebo elektronickou formou (systém ServiceDesk Poskytovatele – nástroj Redmine, viz čl. 10.5 Smlouvy), přičemž požadavek na poskytnutí Jednorázových Služeb musí obsahovat minimálně následující údaje:
 - identifikaci Služby dle katalogového listu, na jehož základě má být Jednorázová Služba poskytnuta;
 - podrobný popis požadovaných Jednorázových Služeb;
 - předpokládaný rozsah požadovaných Jednorázových Služeb v člověkodnech a předpokládanou celkovou cenu za realizaci požadavku;
 - požadovaný termín poskytnutí Jednorázových Služeb;
 - předpokládaný rozsah součinnosti Objednatele;
 - kontaktní osobu Objednatele, která odpovídá za realizaci požadavku.
- 3.3. Jedním člověkodnem se pro účely poskytování Jednorázových Služeb rozumí osm (8) člověkohodin, tj. hodin práce jednoho pracovníka Poskytovatele u Objednatele, včetně všech případných souvisejících nákladů na dopravu, stravování, ubytování apod.
- 3.4. Poskytovatel je povinen písemně potvrdit přijetí požadavku na poskytnutí Služeb v následujících lhůtách ode dne jeho prokazatelného přijetí:
 - jeden (1) pracovní den v případě, že se jedná o již dříve realizovaný typ požadavku,
 - tři (3) pracovní dny v případě, že se jedná o nový, dosud neřešený typ požadavku.

Potvrzením se stává požadavek pro Poskytovatele závazným a Poskytovatel je v případě Jednorázových Služeb povinen tyto poskytnout v rozsahu, způsobem a v termínech stanovených v požadavku, za cenu v požadavku určenou. Pokud Poskytovatel s požadavkem nebo jeho jednotlivými částmi nesouhlasí, je povinen o tom Objednatele informovat v rámci výše uvedených lhůt ode dne jeho přijetí. V případě, že se Poskytovatel v uvedených lhůtách nevyjádří, je toto považováno za přijetí požadavku Objednatele Poskytovatelem.

- 3.5. Poskytovatel je povinen upozornit Objednatele na případná rizika spojená s realizací požadavku. Pokud by plnění Objednatelem požadovaných Služeb vedlo ke zhoršení výkonu e-learningového systému Moodle ČZU či vzniku poruch a škod, je Poskytovatel povinen na tuto skutečnost Objednatele předem upozornit. Pokud Objednatel i přes upozornění Poskytovatele trvá na provedení takových Služeb stanovených v požadavku, Poskytovatel neodpovídá za škody vzniklé plněním takových Služeb dle takového požadavku, ledaže překročil pokyny vydané Objednatelem.
- 3.6. Veškeré vady zjištěné v průběhu nebo po realizaci požadavku je Objednatel povinen oznamovat Poskytovateli. V případě, že v průběhu realizace požadavku nebo po dokončení jeho realizace Objednatel zjistí dvě a více funkční vady e-learningového systému Moodle ČZU, spojené s činností Poskytovatele dle této smlouvy a prokazatelně způsobené Poskytovatelem, je oprávněn plnění dle požadavku jednostranně ukončit. Poskytovatel je povinen opravit zjištěné vady a informovat Objednatele o možnosti pokračování v poskytování Služeb dle zadaného požadavku.
- 3.7. O dokončení realizace požadavku bude vyhotoven záznam, který bude potvrzen oprávněnými osobami obou smluvních stran. Potvrzení o dokončení realizace požadavku je podkladem pro vyhotovení měsíčního soupisu poskytnutých Služeb (dále jen „**Výkaz poskytovaných Služeb**“).
- 3.8. Poskytovatel se zavazuje spolupracovat s třetími stranami, poskytujícími služby v podpoře a správě HW a SW, týkající se infrastruktury ICT Objednatele a poskytované Služby.
- 3.9. Případné nevyužité hodiny z hodinového rozsahu Kontinuálních Služeb, uvedeného v příloze č. 1 Smlouvy, v rámci jednoho měsíce budou volně přenositelné do následujícího měsíce.

4. TERMÍN A MÍSTO PLNĚNÍ

- 4.1. Poskytovatel se zavazuje zahájit plnění této Smlouvy ke dni její účinnosti.
- 4.2. Po ukončení účinnosti Smlouvy je Poskytovatel povinen zajistit, aby Kontinuální Služby byly v plném rozsahu poskytovány po dobu tzv. **ukončovacího období**, v délce trvání 1 měsíce. Ukončovací období je ochranná lhůta určená k předání Služeb na nového poskytovatele nebo zpět na Objednatele. Smluvní strany se zavazují poskytnout si v této souvislosti patřičnou součinnost.
- 4.3. Místem plnění jsou určené prostory Objednatele a sídlo Poskytovatele, a to vždy dle charakteru poskytovaných Služeb a zejména potřeby Objednatele.

5. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 5.1. Celková měsíční cena za poskytování Kontinuálních Služeb, v rozsahu dle přílohy č. 1 Smlouvy, je stanovena na částku 45 100,- Kč bez DPH (slovy čtyřicetpět tisíc korun českých) a obsahuje veškeré náklady spojené s jejich poskytováním.
- 5.2. Cena za poskytování Jednorázových Služeb je stanovena na částku 1 025,- Kč bez DPH (slovy tisícdvacetpět korun českých) za jednu člověkohodinu (1 hodina) a obsahuje veškeré náklady spojené s jejich poskytováním.

- 5.3. Cena za poskytované Služby dle této Smlouvy bude Objednatelem hrazena na základě faktury – daňového dokladu vystaveného na základě Výkazu poskytovaných Služeb dle odst. 3.7 této Smlouvy. Celková cena za poskytnuté Služby v daném kalendářním měsíci bude stanovena jako součet paušální měsíční ceny za poskytované Kontinuální Služby dle odst. 5.1. Smlouvy a celkové ceny za poskytnuté Jednorázové Služby dle Výkazu poskytovaných Služeb.
- 5.4. Poskytovatel je oprávněn vystavit fakturu na určitou Jednorázovou Službu teprve tehdy, bude-li požadavek, který byl předmětem poskytovaných Jednorázových Služeb, zcela vyřešen (tj. bude potvrzeno dokončení realizace požadavku dle odst. 3.7 této Smlouvy).
- 5.5. V případě, že v posledním měsíci platnosti smlouvy dle odst. 11.1. Smlouvy nebyl vyčerpán hodinový rozsah Kontinuálních Služeb, uvedený v příloze č. 1 Smlouvy, bude za příslušný kalendářní měsíc uhrazena pouze poměrná část paušální ceny za měsíc dle odst. 5.1. Smlouvy.
- 5.6. K cenám bude účtována DPH dle příslušných právních předpisů.
- 5.7. Každá faktura – daňový doklad bude vystavena a musí obsahovat náležitosti zejména v souladu se zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Faktura bude mít, kromě zákonem stanovených údajů, zejména tyto náležitosti:
- datum splatnosti;
 - číslo Smlouvy nebo číslo objednávky;
 - Výkaz poskytovaných Služeb;
 - vyčíslení slev z ceny;
 - IČO a DIČ Poskytovatele a Objednatele;
- 5.8. V případě, že daňový doklad (faktura) nebude mít požadované náležitosti dle předchozího odstavce, je Objednatel oprávněn jej ve lhůtě splatnosti vrátit Poskytovateli a požadovat vystavení nového daňového dokladu. V takovém případě není Objednatel v prodlení s platbou ceny za provedené Služby. Poskytovatel je povinen vystavit nový daňový doklad s novou lhůtou splatnosti, která nesmí být kratší než původní lhůta splatnosti.
- 5.9. Fakturu je Poskytovatel povinen buď doručit na adresu: Česká zemědělská univerzita v Praze, Ekonomické oddělení, Kamýcká 129, PSČ 165 00, Praha – Suchbátka. Nebo elektronicky na email Objednatele: faktury.oikt@czu.cz. Jiné doručení nebude považováno za řádné s tím, že Objednateli nevznikne povinnost fakturu doručenou jiným způsobem uhradit.
- 5.10. Splatnost veškerých faktur – daňových dokladů, vystavených na základě této Smlouvy činí 30 dnů ode dne doručení řádně vystavené faktury Objednateli.
- 5.11. Dnem úhrady fakturované částky se pro účely této Smlouvy rozumí den, kdy je tato částka odepsána z bankovního účtu Objednatele ve prospěch bankovního účtu Poskytovatele. Úhrada jednotlivých faktur bude provedena na bankovní účet Poskytovatele zveřejněný správcem daně podle § 98 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a to i v případě, že na faktuře bude uveden jiný bankovní účet. Pokud Poskytovatel nebude mít bankovní účet zveřejněný podle § 98 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, správcem daně, provede Objednatel úhradu na bankovní účet až po jeho zveřejnění správcem daně, aniž by byl v prodlení s úhradou. Zveřejnění bankovního účtu správcem daně oznámí Poskytovatel bezodkladně Objednateli.
- 5.12. Objednatel je oprávněn od této Smlouvy odstoupit v případě, že se Poskytovatel stane nespolehlivým plátcem DPH dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.

6. PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

- 6.1. Smluvní strany se zavazují informovat bez zbytečného odkladu druhou smluvní stranu o veškerých skutečnostech, které jsou významné pro plnění závazků smluvních stran.
- 6.2. Poskytovatel je povinen realizovat předmět této Smlouvy řádně, pečlivě a v souladu s obecně závaznými právními předpisy.
- 6.3. Poskytovatel je povinen dodržovat veškeré interní předpisy Objednatele, se kterými byl seznámen, což potvrzuje podpisem této Smlouvy. Poskytovatel je povinen zajistit, aby všechny osoby podílející se na poskytování Služeb dle této Smlouvy tyto předpisy dodržovaly.
- 6.4. Poskytovatel je povinen neprodleně oznámit písemnou formou Objednateli překážky, které mu brání v poskytování Služeb a výkonu dalších činností souvisejících s plněním předmětu Smlouvy. Poskytovatel je povinen upozorňovat Objednatele včas na všechny hrozící vady či hrozící výpadky poskytovaných Služeb.
- 6.5. Poskytovatel je povinen upozorňovat Objednatele na případnou nevhodnost pokynů Objednatele.
- 6.6. Poskytovatel je oprávněn k poskytování Služeb využít subdodavatele. Při poskytování Služeb prostřednictvím subdodavatele odpovídá Poskytovatel v plném rozsahu, jako by Služby poskytoval sám.
- 6.7. Poskytovatel odpovídá za bezpečnost svých pracovníků a ostatních osob, jejichž prostřednictvím zajišťuje realizaci předmětu této Smlouvy. Před zahájením činnosti budou všichni pracovníci proškoleni o dodržování bezpečnosti práce odpovídající místním bezpečnostním pravidlům, a to v součinnosti s odborným specialistou Objednatele.
- 6.8. Poskytovatel se zavazuje, že poskytování Služeb neomezí současný provoz Objednatele a neohrozí žádným způsobem bezpečnost v prostorách Objednatele.
- 6.9. Objednatel se touto Smlouvou zavazuje poskytnout Poskytovateli veškerou součinnost nezbytnou pro poskytování Služeb.
- 6.10. Objednatel je oprávněn kontrolovat průběžně kvalitu poskytovaných Služeb a písemně Poskytovatele upozorňovat na zjištěné nedostatky.

7. EVIDENCE POSKYTOVANÝCH SLUŽEB

- 7.1. Záznamy o veškerých činnostech provedených na systému Objednatele a Výkazy poskytovaných Služeb lze prohlížet na intranetových stránkách Poskytovatele (v interním systému Poskytovatele Redmine), který je povinen zajistit k tomuto Objednateli potřebné přístupy.
- 7.2. Adresa URL pro statistiky, uživatelské jméno a heslo bude Objednateli zasláno po podpisu Smlouvy.

8. SMLUVNÍ POKUTY

- 8.1. V případě prodlení Objednatele s úhradou daňového dokladu ve sjednané lhůtě splatnosti je Poskytovatel oprávněn účtovat Objednateli úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.
- 8.2. V případě prodlení Poskytovatele s poskytováním Služeb, které jsou předmětem této Smlouvy je Objednatel oprávněn účtovat Poskytovateli smluvní pokutu ve výši 0,1 % z částky uvedené v bodě 5.1 za každou i započatou hodinu prodlení v rámci definované pracovní doby v pracovních dnech viz Příloha 1 – Katalogový list služby – Technická specifikace služeb.

9. OCHRANA DŮVĚRNÝCH INFORMACÍ

- 9.1. Smluvní strany jsou si vědomy toho, že v rámci plnění Smlouvy:
- si mohou vzájemně úmyslně nebo i opominutím poskytnout informace, které budou považovány za důvěrné (dále jen „důvěrné informace“),
 - mohou jejich zaměstnanci nebo třetí osoby získat vědomou činností druhé smluvní strany nebo i jejím opominutím či jinak přístup k důvěrným informacím druhé smluvní strany.
- 9.2. Předávající smluvní strana zůstává výlučným nositelem práv k veškerým důvěrným informacím a přijímající smluvní strana vyvine pro zachování jejich důvěrnosti a pro jejich ochranu stejné úsilí, jako by se jednalo o její vlastní důvěrné informace, zejména bude o nich zachovávat mlčenlivost a zajistí, aby je ve stejném rozsahu zachovávaly i jiné osoby, kterým je poskytne v souladu s touto Smlouvou. S výjimkou plnění této Smlouvy se obě strany zavazují neduplikovat žádným způsobem důvěrné informace druhé smluvní strany, nepředat je třetí straně ani svým vlastním zaměstnancům a zástupcům s výjimkou těch, kteří s nimi potřebují být seznámeni, aby mohla být tato Smlouva splněna. V případě plnění této Smlouvy se smluvní strany zavazují činit tak vždy jen v nezbytně nutném rozsahu. Obě smluvní strany se zároveň zavazují nepoužít důvěrné informace druhé smluvní strany jinak než za účelem plnění Smlouvy.
- 9.3. Nedohodnou-li se smluvní strany výslovně jinak, považují se za důvěrné implicitně všechny informace, které jsou a nebo by mohly být součástí obchodního tajemství, tj. například ale nejenom popisy nebo části popisů technologických procesů a vzorců, technických vzorců a technického know-how, informace o provozních metodách, procedurách a pracovních postupech, obchodní nebo marketingové plány, koncepce a strategie nebo jejich části, nabídky, kontrakty, smlouvy, dohody nebo jiná ujednání s třetími stranami, informace o výsledcích hospodaření, o vztazích s obchodními partnery, o pracovněprávních otázkách a všechny další informace, jejichž zveřejnění přijímající smluvní stranou by předávající smluvní straně mohlo způsobit škodu, nebo jejichž zveřejnění předávající smluvní strana výslovně zakázala.
- 9.4. Poskytovatel se zavazuje dodržovat postupy zásad ochrany osobních údajů a listovních tajemství, a to zejména ve smyslu zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a [Nařízení EU č. 2016/679 \(GDPR\)](#).
- 9.5. Pokud jsou důvěrné informace poskytovány v písemné podobě anebo ve formě textových souborů na počítačových médiích, je předávající smluvní strana povinna upozornit přijímající smluvní stranu na důvěrnost takového materiálu jejím vyznačením alespoň na titulní stránce.
- 9.6. Bez ohledu na výše uvedená ustanovení se za důvěrné nepovažují informace, které:
- se staly veřejně známými, aniž by to zavinila záměrně či opominutím přijímající smluvní strana,
 - měla přijímající smluvní strana legálně k dispozici před uzavřením Smlouvy, pokud takové informace nebyly předmětem jiné, dříve mezi smluvními stranami uzavřené smlouvy o ochraně informací, nebo pokud nejsou chráněny ze zákona,
 - jsou výsledkem postupu, při kterém k nim přijímající smluvní strana dospěje nezávisle a je to schopna doložit svými záznamy nebo důvěrnými informacemi třetí strany,
 - po podpisu Smlouvy poskytne přijímající smluvní straně třetí osoba, jež takové informace přitom nezíská přímo ani nepřímo od smluvní strany, jež je nositelem práv k těmto informacím.
- 9.7. V případě vzniku mimořádné události, havárie, škody na majetku, zdraví osob apod., bude ve

vztahu k informování veřejnosti a k médiím vystupovat vždy Objednatel. Poskytovatel není oprávněn sdělovat zástupcům médií a veřejnosti jakékoli informace, týkající se událostí uvedených v předchozí větě.

- 9.8. Ustanovení tohoto článku není dotčeno ukončením této Smlouvy z jakéhokoliv důvodu a jeho účinnost skončí uplynutím 5 let po ukončení této Smlouvy.

10. VZÁJEMNÁ KOMUNIKACE SMLUVNÍCH STRAN

- 10.1. Veškerá komunikace mezi smluvními stranami bude probíhat prostřednictvím oprávněných osob, pověřených zaměstnanců nebo statutárních orgánů, popřípadě členů statutárních orgánů smluvních stran.

- 10.2. Každá ze smluvních stran jmenuje oprávněnou osobu. Oprávněné osoby budou zastupovat smluvní stranu ve smluvních a obchodních záležitostech souvisejících s plněním této Smlouvy. Není-li stanoveno jinak, nejsou oprávněné osoby oprávněny ke změnám Smlouvy ani jejímu ukončení, ledaže získají speciální plnou moc.

- 10.3. Každá smluvní strana je oprávněna změnit jí jmenovanou oprávněnou osobu, resp. jejího zástupce, je však povinna na takovou změnu druhou smluvní stranu písemně upozornit. Vůči druhé smluvní straně je změna účinná okamžikem doručení písemného oznámení této smluvní straně.

- 10.4. Kontaktní osoby:

Oprávněnou osobou na straně Poskytovatele jsou:

a) ve věcech smluvních: xxxx tel: +420 607 170 384

b) ve věcech technických: xxxx tel: +420 728 935 895

Oprávněnou osobou na straně Objednatele jsou:

a) ve věcech smluvních: xxxx tel: +420 22438 6335

b) ve věcech technických: xxxx tel: +420 22438 2795

- 10.5. Kontaktní osoby Objednatele mohou zadávat své požadavky elektronickou formou přes systém ServiceDesk Poskytovatele – nástroj Redmine (na adrese <https://project.trigama.cz>) do projektu Moodle L2 support. Přijetí každého požadavku bude potvrzeno ze strany Poskytovatele.

- 10.6. Kontaktní osoby Objednatele mohou zadávat své požadavky také telefonicky na telefonním čísle +420 728 935 895.

- 10.7. Všechny dokumenty mající vztah k plnění této Smlouvy musí být vyhotoveny písemně a podepsány oprávněnými osobami obou smluvních stran.

11. PLATNOST A ÚČINNOST SMLOUVY

- 11.1. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu osobami oprávněnými jednat jménem či za smluvní strany a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů a je uzavřena na dobu maximálně 12 kalendářních měsíců, nebo na dobu do dosažení finančního limitu 980 000,- Kč bez DPH, uhrazeného Objednatelům za poskytnuté Služby dle předmětu této Smlouvy, a to podle toho, která z těchto skutečností nastane dříve.

- 11.2. Tuto Smlouvu lze ukončit:

- dohodou smluvních stran, jejíž součástí je i vypořádání vzájemných závazků a pohledávek,
 - odstoupením od Smlouvy v případech uvedených v této Smlouvě,
 - výpovědí jedné ze smluvních stran i bez uvedení důvodu. V tomto případě činí výpovědní doba tři (3) měsíce a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícím po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně a končí uplynutím posledního dne výpovědní doby.
- 11.3. Objednatel je oprávněn odstoupit od této Smlouvy v případě, že Poskytovatel opakovaně poskytuje Služby nekvalitně, přestože byl Poskytovatel na tuto skutečnost Objednatelem již opakovaně a písemně upozorněn.
- 11.4. Objednatel je oprávněn odstoupit od této Smlouvy bez dalšího, tj. bez předchozího upozornění v těchto případech:
- vstoupí-li Poskytovatel do likvidace,
 - na majetek Poskytovatele bude prohlášen úpadek, Poskytovatel sám podá návrh na zahájení insolvenčního řízení nebo insolvenční návrh bude zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení,
 - pozbuďe-li Poskytovatel jakékoliv oprávnění vyžadované právními předpisy pro poskytování Služeb.
- 11.5. Odstoupením zanikají ke dni odstoupení práva a povinnosti smluvních stran z této Smlouvy ohledně části závazku nesplněné k tomuto dni. Odstoupení od Smlouvy se nedotýká práv a povinností pro splněnou část závazku a dále ustanovení, která by vzhledem ke své povaze trvala i po ukončení Smlouvy, zejména ustanovení o smluvních pokutách, náhradě škody a ochraně důvěrných informací.

12. ŘEŠENÍ SPORŮ

- 12.1. Veškerá vzájemná práva a povinnosti Poskytovatele a Objednatele vyplývající z této Smlouvy se budou řídit právem České republiky. Veškeré spory, které vzniknou z uzavřené Smlouvy nebo v souvislosti s ní a které se nepodaří vyřešit přednostně smírnou cestou, budou rozhodovány věcně a místně příslušnými soudy.

13. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 13.1. Tato Smlouva a právní vztahy vzniklé z této Smlouvy se řídí českým právním řádem, zejména občanským zákoníkem.
- 13.2. Tuto Smlouvu lze měnit, doplňovat nebo rušit pouze písemně, není-li v této Smlouvě uvedeno jinak. V případě změny či doplnění dohodou se vyžaduje písemný dodatek k této Smlouvě podepsaný oprávněnými osobami obou smluvních stran.
- 13.3. Práva a povinnosti smluvních stran z této Smlouvy přecházejí na jejich právní nástupce.
- 13.4. V případě, že se některé ustanovení této Smlouvy stane neplatným či nevymahatelným, zůstávají ostatní ustanovení i nadále v platnosti, ledaže právní předpis stanoví jinak. Smluvní strany se zavazují takové neplatné či nevymahatelné ustanovení nahradit jiným, odpovídajícím účelu ustanovení neplatného či nevymahatelného.
- 13.5. Poskytovatel bezvýhradně souhlasí se zveřejněním plného znění smlouvy tak, aby tato smlouva mohla být předmětem poskytnuté informace ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů.

- 13.6. Poskytovatel se zavazuje spolupůsobit jako osoba povinná v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.
- 13.7. Tato Smlouva je vyhotovena ve čtyřech (4) stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po dvou (2).
- 13.8. Nedílnou součástí této Smlouvy jsou přílohy:
Příloha 1 – Katalogový list Služeb – Technická specifikace Služeb
Příloha 2 – Popis stávajícího stavu Moodle ČZU
Příloha 3 – Šablona Výkazu poskytovaných Služeb

V Praze, dne - 6 -04- 2020

V Praze, dne 14.4.2020

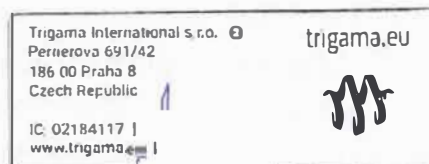
za Objednatele

Ing. Karel Půbal, Ph.D.
kvestor



za Poskytovatele

Ing. Zdeněk Binder
jednatel



Prověřeno právní odd. ČZU v Praze
HK

za Poskytovatele

Mgr. Václav Nidrlé
jednatel

Příloha 1 – Katalogové listy Služeb – Technická specifikace Služeb

OZNAČENÍ SLUŽBY	Podpora e-learningového systému Moodle ČZU
VYMEZENÍ SLUŽBY	
Prostředí	Moodle ČZU (moodle.czu.cz, moodle-backup.czu.cz, moodlelab.czu.cz, moodlenew.czu.cz, moodleold.czu.cz, moodlearchiv.czu.cz, projekty.czu.cz, projekty2.czu.cz)
Zkrácený popis služby	L2 správa a podpora systému Moodle
Rozsah hodin za jeden kalendářní měsíc	40 hodin (5 MD)
ROZSAH POŽADOVANÝCH ČINNOSTÍ	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Správa a rozšiřování Moodle ČZU <ol style="list-style-type: none"> a. Správa uživatelských účtů b. Správa kurzů c. Správa kategorií kurzů d. Správa modulů e. Technický design prostředí Moodle f. Instalace a úprava nových modulů (plugins) g. Testování upgradů systémů a jejich nasazování h. Grafické rozhraní Moodle (grafická témata...) i. Sledování zatížení systému a rychlosti odezvy, tvorba a údržba statistik k systému Moodle ČZU 2. Komunikace s uživateli a jejich podpora (technická i metodická) <ol style="list-style-type: none"> a. Řešení požadavků z HelpDesk ČZU (primárně podpora L2) b. Koordinace činností týkajících se Moodle systému s pracovníky OIKT a L1 podporou 3. Školení uživatelů na fakultách a součástech ČZU <ol style="list-style-type: none"> a. Spolupráce na metodických a technických školeních uživatelů a GAELPů 4. Tvorba a údržba technické dokumentace <ol style="list-style-type: none"> a. Spolupráce na tvorbě a aktualizaci technické dokumentace 5. Komunikace s poskytovatelem systému (Moodle komunita) <ol style="list-style-type: none"> a. Aktivní screening aktualizací modulů a nových verzí certifikovaných a uvolněných k distribuci b. Komunikace s autory modulů při řešení jejich nasazení c. Definice požadovaných úprav 	
PODMÍNKY A OMEZENÍ SLUŽBY	
Měrná jednotka provozu služby	Počet uživatelů, počet kurzů, počet spravovaných serverů
Další podmínky	ČZU v Praze má aktivní technickou podporu serveru, na kterém je Moodle systém provozován, ČZU aktivně řídí a podporuje systém GAELPů jako lokálních správců Moodle kurzů. Fungující Mediasite

server (spravuje CAVP ČZU). Funkční zálohování produkční instance Moodle (zajišťuje OIKT ČZU)		
DOKUMENTAČNÍ ZÁKLADNA		
Technická dokumentace Moodle, metodické příručky, uživatelské návody ve formě video manuálů		
POPIS STAVU CÍLOVÉHO PROSTŘEDÍ		
Fungující Moodle v aktuální požadované verzi, napojení na síťovou a datastorage infrastrukturu ČZU, ověřování identit vůči LDAP databázi ČZU		
SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA)		
Vyhodnocovací období	1 kalendářní měsíc	
MOODLE PARAMETRY	Jednotka	Hodnota
Dostupnost	[%/měs]	98
Provozní doba zaručená	[hod-hod]	9-17 (5x8) pracovní dny
Max. doba odezvy	[hod]	24 v rámci pracovních dnů
Způsob kontroly		
Pracovní setkání MoodleTeamu ČZU (provoz a rozvoj), HelpDesk dodavatele Redmine, výkazy dodavatele, reporting vytížení instancí Moodle (dle nástrojů objednatele)		

OZNAČENÍ SLUŽBY	Vývoj e-learningového systému Moodle ČZU	
VYMEZENÍ SLUŽBY		
Prostředí	Moodle ČZU (moodle.czu.cz, moodle-backup.czu.cz, moodlelab.czu.cz, moodlenew.czu.cz, moodleold.czu.cz, moodlearchiv.czu.cz, projekty.czu.cz, projekty2.czu.cz)	
Zkrácený popis služby	Vývoj a úprava modulů Moodle ČZU	
Rozsah hodin za jeden kalendářní měsíc	4 hodiny (0,5 MD)	
ROZSAH POŽADOVANÝCH ČINNOSTÍ		
6. Vývoj a úprava modulů Moodle ČZU <ul style="list-style-type: none"> a. Vývoj nových modulů pro Moodle ČZU b. Úprava stávajících modulů pro Moodle ČZU 		
PODMÍNKY A OMEZENÍ SLUŽBY		
Měrná jednotka provozu služby	Počet vytvořených nebo upravených modulů	
Další podmínky	Vývoj by neměl zasahovat do jádra Moodle, ale měl by být prováděn formou vytváření a úpravy samostatných modulů Moodle.	
DOKUMENTAČNÍ ZÁKLADNA		
Technická dokumentace Moodle		

POPIS STAVU CÍLOVÉHO PROSTŘEDÍ		
Moodle, který má všechny funkce, které požaduje vedení ČZU a jednotlivých fakult		
SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA)		
Vyhodnocovací období	1 kalendářní měsíc	
MOODLE PARAMETRY	Jednotka	Hodnota
Dostupnost	[%/měs]	98
Provozní doba zaručená	[hod-hod]	9-17 (5x8) pracovní dny
Max. doba odezvy	[hod]	24 v rámci pracovních dnů
Způsob kontroly		
Pracovní setkání MoodleTeamu ČZU (provoz a rozvoj), HelpDesk dodavatele Redmine, výkazy dodavatele, reporting vytížení instancí Moodle (dle nástrojů objednatele)		

Příloha 2 – Popis stávajícího stavu Moodle ČZU

Verze:

- větev 3.1
- release: 3.1.6 (Build: 20170508)

URL: <https://moodle.czu.cz>

Server: 193.84.47.37 (moodle.czu.cz)

- CentOS Linux release 7.3.1611, PHP 5.6.30, Nginx 1.10.2-1, Apache 2.4.6
- Virtual server VMWare (vsphere), 16CPU, 16GB RAM, disky umístěny na diskovém poli IBM Storwize V7000 (tier disky 15k + ssd)
- vsphere:
 - o 6x blade server HP ProLiant BL460c Gen8 [32x Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2680 0 @ 2.70GHz, 256GB RAM
 - o HX cluster 8x Cisco Systems Inc HX240C-M4SX (4x Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2660 v3 @ 2.60GHz; 4x Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2650 v4 @ 2.20GHz)

Zdrojové kódy aplikace: /mnt/www/moodle.czu.cz, diskový svazek 1TB (ext4)

Databáze: MariaDB 5.5.52, diskový svazek 88GB (ext4)

- 413 tabulek
- velikost 63 GB

Datový adresář: /mnt/www/moodledata

- velikost 730 GB

Zdrojové kódy aplikace – struktura:

- /admin – nástroje pro administraci
- /auth – moduly pro autentizaci uživatelů
- /availability
- /backup – zálohování kurzů
- /badges - odznáčky
- /blocks – postranní bloky
- /blog – nástroj blog
- /cache – moduly vyrovnávací paměti
- /calendar - kalendář
- /cohort – globální skupiny (kohorty)
- /comment – komentáře
- /competency – kompetence, kompetenční rámce, šablony studijního plánu
- /completion – sledování plnění
- /course – kurzy, formáty kurzů
- /dataformat – datové formáty
- /enrol – metody zápisu do kurzu
- /error – chybové výstupy
- /files – správa souborů
- /filter – filtry
- /flash – Flash Player
- /grade – známky
- /group – skupiny
- /install – seznam textových řetězců z instalačního procesu
- /iplookup – mapování IP adres

/lang – defaultní soubory jazykového balíčku (en)
/langmaster – stažené SCORM balíčky (pro Katedru jazyků PEF ČZU)
/lib – knihovny, editory,
/local – lokální pluginy (Adminer)
/login – přihlašování do systému (změna hesla, reset hesla, odblokování účtu)
/lohr – zdrojové kódy dr. Lohra (PEF ČZU) – stahování SCORM balíčků do adresáře langmaster, další pokusné (synchronizace skupin, propojení s kartami, IP vs hostname)
/message – modul pro zasílání zpráv
/mnet – propojování se vzdálenými systémy (servery)
/mod – moduly
/my – nástěnka
/notes – poznámky
/phpmyadmin.z – phpMyAdmin
/pix – ikony
/plagiarism – moduly pro odhalování plagiátů
/portfolio – propojování se systémy pro správu digitálních portfolií (Mahara)
/question – testové úlohy
/rating – hodnocení položek
/report – záznamy o činnostech, statistiky
/repository – propojení s repozitáři (Alfresco, Box.net, Dropbox, Equella, Flickr, Google Docs, Merlot, Picasa, S3, WebDAV, Wikimedia, Youtube atd.)
/rss – RSS čtečky
/scorms – rozbalené balíčky SCORM pro Katedru psychologie PEF ČZU (odkazováno z kurzů)
/spev – JavaScript pro výběr a kombinaci názvů a kódů kurzu, seznam předmětů z UIS, skript pro filtrování dostupných předmětů UIS podle „kódu“ katedry, převod emailových adres na obrázky (použito v seznamu GAELPů)
/tag – štítky
/theme – grafické motivy
/user – uživatelské profily
/userpix – skript pro zobrazování obrázků uživatelů
/webservice – webové služby

Datový adresář – struktura:

/cache – vyrovnávací paměť
/diag
/environment
/filedir – úložiště všech souborů
/filter – filtry
/kit
/lang – další jazykové balíčky (cs), lokální úpravy jaz. balíčků (cs_local, en_local)
/localcache – lokální vyrovnávací paměť
/lock
/mdeploy
/muc
/repository
/temp
/trashdir

Role v systému:

Superadmin – má právo přidělovat role správců. Správci mohou vstupovat do kurzů a upravovat jejich obsah i nastavení. Většinou sami v kurzech neparticipují, ani v nich nejsou zapsáni.

Správce – správci mohou vstupovat do kurzů a upravovat jejich obsah i nastavení. Většinou sami v kurzech neparticipují, ani v nich nejsou zapsáni.

Supervisor – např. proděkan, vedoucí katedry, může nahlížet do kurzů přidělené kategorie (katedry, fakulty, ...). Práva odpovídají právům garanta (!) příslušného kurzu.

GAELP – GAELPové mohou vytvořit nové kurzy, spravovat je, resetovat a mazat formou přesunu do kategorie "Kurzy ke smazání". Jinak mají stejná práva jako garanti. GAELP může přidělovat (a odebírat) role student, vyučující, asistent a garant v kurzech kategorie.

Garant – garanti (předmětu resp. kurzu) mají stejná práva jako vyučující, navíc mohou resetovat kurz a přidělovat role v rámci kurzu. Nemohou ale vytvářet nové kurzy. Garant může přidělovat (a odebírat) role student, vyučující a asistent ve svém kurzu.

Vyučující – mohou v rámci kurzu dělat všechno, včetně změn aktivit a známkování studentů, nemohou ale vytvářet nové kurzy, resetovat kurz. Vyučující může přidělovat (a odebírat) role student ve svém kurzu.

Asistent – asistenti jako vyučující bez práva upravovat mohou učit v kurzech a známkovat studenty, nemohou však měnit nebo přidávat činnosti a studijní materiály. Asistent nemůže přidělovat (a odebírat) role jiným uživatelům ani sobě (např. se vyškrtnout z kurzu).

Student – mohou číst studijní materiály v zapsaných kurzech a využívat všechny viditelné činnosti v rámci v nich nastavených práv, nemají právo úprav. Student má právo se účastnit zpětné vazby v kurzu (testy, úkoly, ...). Student nemůže přidělovat (a odebírat) role jiným uživatelům ani sobě (např. se vyškrtnout z kurzu).

Host – hosté mají minimální práva a obvykle mohou vstupovat pouze do kurzů, které jsou jim cíleně otevřeny a tam mají maximálně stejná práva jako studenti. Host se nemůže účastnit zpětné vazby v kurzu (testy, úkoly, ...), protože nemá jednoznačnou identitu (jako např. student).

Uživatel – všichni uživatelé, kteří mají účet

Na titulní stránce – tuto roli mají automaticky všichni uživatelé na titulní stránce

Příloha 3 – Šablona Výkazu poskytovaných Služeb



Výkaz poskytovaných služeb

Projekt: Moodle ČZU		V rámci poskytovaných služeb	Měsíc:
Činnost	Popis	Odpracováno hodin	
Správa a rozšiřování Moodle ČZU			
Komunikace s uživateli a jejich podpora			
Školení uživatelů na fakultách a součástech ČZU			
Tvorba a údržba technické dokumentace			
Komunikace s poskytovatelem systému (Moodle komunita)			
Projektové řízení			
Ostatní			
Celkem odpracované hodiny:			0:00

Projekt: Moodle ČZU		Nad rámec poskytovaných služeb	Měsíc:
Činnost	Popis	Odpracováno hodin	
Správa a rozšiřování Moodle ČZU			
Komunikace s uživateli a jejich podpora			
Školení uživatelů na fakultách a součástech ČZU			
Tvorba a údržba technické dokumentace			
Komunikace s poskytovatelem systému (Moodle komunita)			
Projektové řízení			
Ostatní			
Celkem odpracované hodiny:			0:00

Akceptoval: _____ Dne: _____