

Výtisk číslo:  
Počet listů:  
Přílohy:

# SMLOUVA

o podpoře a dalším rozvoji systému zpracování statistiky a přenosu dat:

## 1. SMLUVNÍ STRANY

Sociální služby Olšava, příspěvková organizace  
se sídlem Nezdenice 43, 687 32 Nezdenice

IČ: 70850909

DIČ:

Bankovní spojení: Komerční banka, a.s.

číslo účtu: 27 – 771 700 267 /0100

Zástupce: Ing. Marie Vaškovcová, ředitelka

Telefon: 604 567 005

SMTP: www.sslolsava.cz

dále označovaný též jako „**Objednatel**“-

a

DATAB consult s.r.o.

se sídlem Uherské Hradiště, Josefa Stancla 151 , 68601 Uherské Hradiště, zapsaná  
ve vložce C. 32901 *vedená u rejstříkového soudu v Brně*

IČ: 25552783

DIČ: CZ25552783

Bankovní spojení: Komerční banka, a.s., pobočka Uherské Hradiště

Číslo účtu: 5627430277 / 0100

Zástupce: xxxxxxxxxxxxxx

Telefon: xxxxxxxxxxxxxx

SMTP: xxxxxxxxxxxxxx

dále označovaný též jako „**Zhotovitel**“-

(**Objednatel** a **Zhotovitel** označování společně dále též jako „**Smluvní strany**“)

## 2. ÚČEL SMLOUVY, VÝKLAD POJMŮ

2.1. Účelem **Smlouvy** je sjednání podmínek, za nichž **Zhotovitel** poskytne **Objednateli** komplex služeb:

- pro správné a efektivní provozování systému,
- pro rozvoj systému a dalších produktů **Zhotovitele**,

- služby spočívající v dodávání produktů **Zhotovitele** na základě objednávek **Objednatele**.

### 3. PŘEDMĚT SMLOUVY

3.1. Předmětem plnění **Smlouvy** je poskytnutí souboru služeb potřebných pro správné a efektivní provozování, užití a pro rozvoj systému **Zhotovitelem** ve prospěch **Objednatele**.

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

- a) Provádět legislativní úpravy *produktů*, vytvářet a dodávat **Objednateli** aktualizované verze *produktů* včetně uživatelské dokumentace k nim v elektronické podobě,
- b) 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 15,00 hod,
- c) Poskytovat rady pro podporu provozu příp. k řešení provozních problémů při provozování a užití všech již dodaných *Produktů* formou poradenství po telefonu (hot-line),
- d) Předat **Objednateli** na jeho žádost před akceptací v HelpDesk popis příčin vzniklých problémů

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

- a) na základě požadavků a specifikací **Objednatele** rozšiřovat počty licencí k užití již dodaných **Produktů**, respektive umožnit **Objednateli** nákup multilicence.
- b) na základě požadavků **Objednatele** dodat a rozšiřovat systém o další *Produkty*,
- c) na základě požadavků a specifikací **Objednatele** provádět úpravy *Produktů*,
- d) řešit provozní problémy vzniklé při užití *Produktů* na pracovištích **Objednatele**,
- e) poskytovat asistenci zaměstnancům **Zhotovitele** na pracovištích **Objednatele** v době, kdy zaměstnanci **Objednatele** budou s využitím *Produktů* uskutečňovat zpracování dat
- f) provádět školení zaměstnanců **Objednatele** k samostatnému, správnému a efektivnímu užití *Produktů*,
- g) poskytovat služby pro **Objednatele** pro podporu a rozvoj systému

3.4. Všechny požadavky **Objednatele** na poskytování služeb v rozsahu specifikovaném v odstavci 2.3. zavazuje se **Zhotovitel** realizovat po vzájemné dohodě obou stran v termínech uvedených v Objednávkách **Objednatele** potvrzených **Zhotovitelem**. **Zhotovitel** potvrdí přijetí objednávky pomocí HelpDesk DATAB prostřednictvím osoby pověřené k jednání a uvedené v příloze č.5 **Smlouvy** do 3 pracovních dnů po obdržení objednávky.

3.5. **Zhotovitel** je povinen seznámit **Objednatele** s technickými podmínkami provozu dodávaného díla (umístění dat pro možnost jejich zálohování, popř. využívané systémové služby apod.).

3.6. **Objednatel** se zavazuje:

- a) poskytnout **Zhotoviteli** veškerou součinnost, kterou po něm lze oprávněně požadovat, a která je potřebná ke splnění závazků a termínů **Zhotovitele** vyplývajících pro něj z ustanovení **Smlouvy**
- b) Za účelem podpory zajišťovat v provozu přístup k aplikaci pomocí dálkové správy v technologii definované **Objednatelem** a odsouhlasené **Zhotovitelem**
- c) od **Zhotovitele** postupně řádně převzít všechny výsledky poskytnutých služeb a dodané *Produkty*, pokud odpovídají objednavce **Objednatele**,
- d) zaplatit za poskytnuté plnění **Zhotoviteli** cenu v souladu s platebními a fakturačními podmínkami stanovenými v článku 5. **Smlouvy**,
- e) všechny věci a informace požadované **Zhotovitelem** ke splnění jeho závazků ze **Smlouvy** předat zhotoviteli v dohodnutém termínu.

## 4. CENA

4.1. Roční cena za udržování *produktů* (dále též „**Udržovací poplatek**“) je od roku 2023 stanovena dohodou **Smluvních stran** v souladu s ustanoveními zákona číslo 526/1990 Sb., v platném znění a činí

2 000,- Kč bez DPH  
slovy dvatisíce korun

4.2. **Udržovací poplatek** je stanoven v souladu s kalkulacemi uvedenými v **příloze č. 2 Smlouvy**. Zaplacením **Udržovacího poplatku** vzniká **Objednateli** právo na čerpání výkonů a služeb specifikovaných v čl. 2 odstavci 2.2. a 2.3 **Smlouvy** v příslušném roce.

4.3. V případě rozšíření počtu licencí k užití již dodaných produktů se **Udržovací poplatek** navýší o 20% z pořizovací ceny na udělení licence k užívání *Produktu*.

4.4. V případě rozšíření systému o jiný *produkt*, který není obsažen v Ceníku a byl **Zhotovitelem** vyroben pro **Objednatele** na základě specifické objednávky, se cena stanoví dohodou v dodatku ke smlouvě. V případě, že dodaný produkt bude vyžadovat aktualizaci, navýšení **Udržovacího poplatku** bude ve výši 20% z ceny licence.

4.5. **Smluvní strany** se dohodly, že výpočet ceny za poskytnuté plnění **Zhotovitele** podle **Smlouvy** čl. 2.3 bude prováděno s využitím:

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

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

## 5. PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ DÍLA

- 5.1. Plnění poskytnuté **Zhotovitelem Objednateli** bude vždy předáváno **Zhotovitelem** a přebíráno **Objednatelem** formou *řádného předání*.
- 5.2. **Objednatel** je povinen plnění **Zhotovitele** převzít nejpozději do 14 dnů od doručení výzvy **Zhotovitele** k převzetí. Výzva může být doručena i pomocí Helpdesk stavem „k akceptaci“. Plnění poskytnuté **Zhotovitelem Objednateli** bude na základě akceptace převzato podpisem dodacího listu, který bude **Objednatelem**. Akceptace může být provedena i v Helpdesk stavem „akceptováno“.
- 5.3. **Objednatel** je oprávněn odmítnout převzít plnění od **Zhotovitele**, pokud plnění **Zhotovitele** určené jím k předání a převzetí **Objednatelem** nebude z hlediska obsahu nebo funkčních vlastností odpovídat formalizovanému zadání **Objednatele** odsouhlasenému **Zhotovitelem**. Důvody odmítnutí převzetí plnění **Zhotovitele** budou **Objednatelem** specifikovány v dodacím listu nebo předávacím protokolu a současně bude **Smluvními stranami** dohodnut náhradní termín pro řádné předání plnění **Zhotovitele Objednateli**, s novým převzetím plnění.

## 6. PLATEBNÍ A FAKTURAČNÍ PODMÍNKY

- 6.1. Smluvní strany se dohodly na způsobu placení a splatnosti sjednané ceny takto:
- a) **Zhotovitel** je oprávněn fakturovat **Objednateli** plnění poskytnuté dle čl. 2 odstavce 2.3 **Smlouvy** vždy po jeho řádném předání **Objednateli**
  - b) **Zhotovitel** je oprávněn fakturovat **Objednateli** Udržovací poplatek v každém kalendářním roce vždy k 1. lednu příslušného roku
  - c) doba splatnosti faktur **Zhotovitele** (zaplacením se pro účely **Smlouvy** rozumí okamžik připsání příslušné částky na účet **Zhotovitele**) je dohodnuta na 14 kalendářních dnů ode dne doručení faktury **Objednateli**
- 6.2. Příslušná faktura bude předána (zaslána) v 1 vyhotovení.

## 7. ZÁRUČNÍ PODMÍNKY; ODSTRAŇOVÁNÍ ZÁVAD

- 7.1. **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**.
- 7.2. Záruka se nevztahuje na závady způsobené násilně nebo počítačovými viry.
- 7.3. U plnění, na které byla oprávněně uplatněna reklamace, se prodlužuje záruční doba o dobu od termínu uplatnění reklamace po termín odstranění vady.
- 7.4. Pokud **Zhotovitel** vadu neodstraní ve stanoveném termínu, je **Objednatel** oprávněn uplatňovat na něm smluvní pokutu dle čl. 7 **Smlouvy**. To neplatí, pokud k prodlžení dojde ze strany **Objednatele**.
- 7.5. Vady vzniklé neodbornou obsluhou nebo nevhodným užíváním odstraní **Zhotovitel** na základě vyzvání po řádném objednání bez zbytečného odkladu na náklady **Objednatele**.

**Smluvní strany** se dohodly na záručních dobách takto:

- a) **Zhotovitel** ručí **Objednateli** za to, že záznamové nosiče a dokumentace po dobu 90 dnů ode dne nabytí vlastnického práva **Objednatele** k nim neprokáží materiálové nebo výrobní vady,
- b) **Zhotovitel** ručí **Objednateli** za to, že dodaný *Produkt* po dobu od jeho převzetí **Objednatelem** do dodání jeho další aktualizované verze (nejdéle však po dobu 12 měsíců ode dne jeho převzetí **Objednatelem**) bude vykazovat vlastnosti popsané v dokumentaci a bude jej možno užívat k účelu popsanému v uživatelské dokumentaci, a že v těchto vlastnostech a způsobech užití nebudou dodané *Produkty* vykazovat žádné vady.

- 7.6. **Smluvní strany** se dohodly, že veškeré náhrady z vad produktů materiální povahy (záznamové nosiče) jsou omezeny na výměnu prokazatelně vadných záznamových nosičů.
- 7.7. Zjistí-li **Objednatel** funkční vady v převzatém *Produktu* nebo obsahové vady v uživatelské dokumentaci, má právo uplatnit reklamaci pouze u aktualizovaných verzí *Produktů*.
- 7.8. Při vyřizování reklamací **Zhotovitel**, po obdržení reklamace zahájí činnost směřující k odstranění vady. 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](mailto:datab@gordic.cz) a vždy zadáním do HelpDesk. Ve svém podání vadu popsat včetně údajů o tom, jak se vada projevuje. **Zhotovitel** musí potvrdit stejnými prostředky přijetí podání.
- 7.9. **Zhotovitel** je povinen vyřídit reklamaci v termínu dohodnutém **Smluvními stranami**.

## 8.

### SMLUVNÍ POKUTY

- 8.1. Jestliže **Zhotovitel** nedodrží termíny pro splnění svých závazků, uhradí **Objednateli** za každý den prodlení smluvní pokutu ve výši 0,01% z ceny opožděné dodávky dle článku 2.3 **Smlouvy**.
- 8.2. 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.
- 8.3. V případě nedodržení lhůty splatnosti faktury, kterou od **Zhotovitele** převzal **Objednatel**, se **Objednatel** zavazuje uhradit **Zhotoviteli** smluvní pokutu ve výši 0,01% z dlužné částky za každý den prodlení.
- 8.4. Smluvní pokuty vyplývající z nedodržení termínů **Zhotovitele** se netýkají prodlení způsobené ze strany **Objednatele**.

## 9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 9.1. **Smlouva** se uzavírá na dobu neurčitou, počínaje dnem podpisu této **Smlouvy**.
- 9.2. Smlouva zaniká uplynutím výpovědní lhůty, která je šestiměsíční a začíná běžet prvního dne následujícího měsíce po doručení výpovědi druhé Smluvní straně. Smlouvu může vypovědět kterákoliv ze Smluvních stran, a to i bez udání důvodů. Zhotovitel i Objednatel se zavazuje zdržet se po dobu 1 rok od podpisu Smlouvy podání výpovědi ze Smlouvy.
- 9.3. V případě hrubého porušení smluvních podmínek dohodnutých mezi **Smluvními stranami** ve **Smlouvě** může **Smluvní strana** odstoupit od **Smlouvy** okamžitě. **Smluvní strana** může od **Smlouvy** odstoupit jen do dvou měsíců po zjištění porušení smluvních podmínek druhou **Smluvní stranou**.
- 9.4. **Zhotovitel** je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, že **Objednatel** je v prodlení se zaplacením dlužné částky delší než 3 měsíce.
- 9.5. Pro případ, že kterékoliv ustanovení **Smlouvy** se stane neúčinným nebo neplatným, zavazují se **Smluvní strany** bez zbytečného odkladu formou dodatku ke **Smlouvě** upravit nově příslušná ustanovení tak, aby byl podle možností maximálně zachován úmysl a cíl nahrazovaných ustanovení **Smlouvy**. Dodatek se stává platnou součástí smlouvy až po jeho podepsání zástupci obou Smluvních stran.
- 9.6. Písemnost se považuje za doručenu dnem, v němž kterákoliv ze **Smluvních stran** její doručení odmítne či jinak znemožní její převzetí.
- 9.7. **Smlouva** je vyhotovena ve dvou stejnopisech identifikovaných výtiskem číslo 1 a 2, z nichž každá ze **Smluvních stran** obdrží jedno vyhotovení. **Smlouvu** je možno měnit pouze formou písemných dodatků podepsaných statutárními orgány obou **Smluvních stran**.
- 9.8. **Smluvní strany** berou na vědomí, že všechny postupně číslované přílohy **Smlouvy** jsou její nedílnou součástí a musí být podepsány statutárními orgány obou **Smluvních stran**.
- 9.9. Seznam příloh:
- |             |                                                 |
|-------------|-------------------------------------------------|
| Příloha č.1 | Specifikace produktů                            |
| Příloha č.2 | Kalkulace ceny udržovacích poplatků             |
| Příloha č.3 | Specifikace hodinových sazeb <b>Zhotovitele</b> |
| Příloha č.4 | Hlášení HelpDesk                                |
| Příloha č.5 | Oprávněné osoby                                 |
- 9.10. **Smlouva** nabývá platnosti dnem podpisu zástupci obou **Smluvních stran**.

V Nezdenicích dne:

.....

**Za Objednatele:**

.....

Ing. Marie Vašková  
ředitelka

v Uherském Hradišti, dne:

.....

**Za Zhotovitele:**

.....

XXXXXXXXXX  
jednatel

## Příloha číslo 1 Specifikace produktů

Pol	Ppol	Modul	omezení licence	počet	hodnota licence
<b>Evidence výkonů</b>					
1110	101	Statistika a převody dat		1	10 000

## Příloha číslo 2 Kalkulace udržovacích poplatků

hodnota licencí dle **přílohy č.1** Smlouvy

licence	10 000,-
---------	----------

Kalkulace udržovacího poplatku

popis	sazba	částka
Udržovací poplatek z ceny licencí	20%	2000
DPH dle aktuální sazby		

## Příloha číslo 3 Hodinové sazby cen zhotovitele

Položka a	Podpoložka	Název a specifikace činnosti	Sazba
1 000	531	Dokumentace uživatel	100 Kč/ ks
1 000	670	Školení u odběratele – individuální	1200 Kč/ h
1 000	680	Odborná konzultace	1050 Kč/ h
1 000	711	Reinstalace	1050 Kč/ h
1 000	721	Konfigurace	1050 Kč/ h
1 000	722	Administrace	1200 Kč/ h
1 000	723	Správa databáze	1200 Kč/ h
1 000	729	Konfigurace havarijní parametrická	1200 Kč/ h
1 000	740	Asistence běžný provoz	1050 Kč/ h
1 000	741	Asistence měsíční uzávěrka	1200 Kč/ h
1 000	742	Asistence roční uzávěrka	1200 Kč/ h
1 000	749	Asistence havarijní	1500 Kč/ h
1 000	770	dálková správa – příplatek	300 Kč/ h
1 000	776	Export - import dat	800 Kč/ h
1 000	791	Cestovné	15 Kč/ km

..



## Příloha číslo 4

### Zásady používání HelpDesk DATAB:

#### 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:

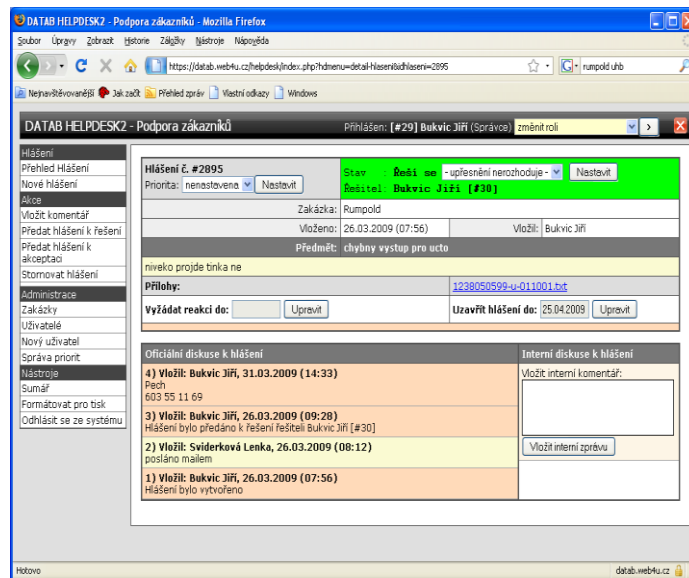
1. zadání požadavku
2. avízo oprávněné osobě dle **přílohy č.5 Smlouvy**
3. návrh řešení a vypořádání
  - zadávání připomínek **Zhotovitele i Objednatele**
  - schválení řešení **Objednatelem** (akceptace)
4. realizace
5. předání a převzetí

#### Vlastnosti HelpDesk

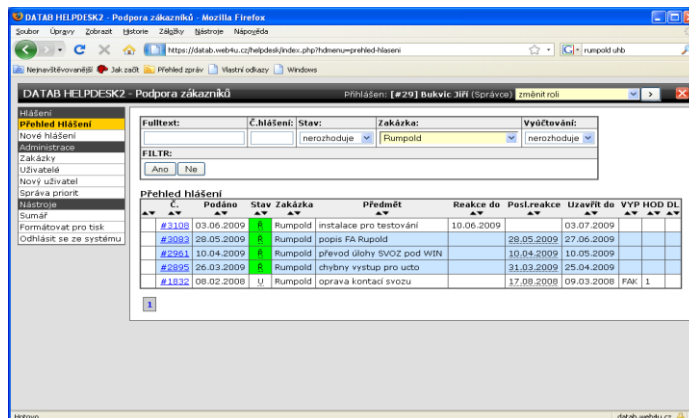
průkaznost	<ul style="list-style-type: none"><li>• je přesně definováno, kdo jaké úkony může provádět</li><li>• při provedení záznamu dostávají všichni mail</li><li>• zasláný mail obsahuje informace, komu byl zaslán</li><li>• každý si může kdykoli provést kontrolu</li><li>• záznamy jsou prováděny v časové posloupnosti</li></ul>
akceptace	<ul style="list-style-type: none"><li>• po zadání se diskutuje, dávají návrhy</li><li>• navrhuje se i vypořádání</li><li>• pak zadavatel provede akceptaci</li><li>• za akceptované se považují požadavky na které Objednatel nereagoval po dobu 3 měsíců</li></ul>
vypořádání	<ul style="list-style-type: none"><li>• po vyřešení se definuje typ vypořádání<ul style="list-style-type: none"><li>- faktura</li><li>- udržovacích poplatků</li><li>- reklamace</li></ul></li></ul>
přehledy	<ul style="list-style-type: none"><li>• k sledování drobných úprav v rozsahu dle smlouvy</li></ul>

workflow bude nastaveno na základě požadavků Objednatele

Oznámení nesrovnalosti:



Přehled hlášení:



## Příloha číslo 5 Oprávněné osoby

Oprávněná osoba	Funkce
	ekonom
	Správce IT

Oprávněná osoba	Funkce
XXXXXXXXXX	ředitel společnosti
XXXXXXXXXX	Administrace vazby EKO