

Firma

Ing. Ivan Štrosser

Hluboká u Borovan 124

37312 Borovany

IČ: 65007891

DIČ: CZ6812290386

Bankovní spojení:

mBank České Budějovice

Číslo účtu:

670100-2203791294/6210

E-mail:

strosser@strosser.cz

Telefon:

777 232 479

zastoupená

Ing. Ivan Štrosser (dále jen Poskytovatel)

a

Základní škola Máj II, M. Chlajna 23, České Budějovice

M. Chlajna 1347/ 23

370 05 České Budějovice

IČ: 00581551

Bankovní spojení:

Česká spořitelna, a.s.

E-mail:

kancelar@zsmaj2.cz

Telefon:

385345002

zastoupená

Mgr. Šárka Straňáková – ředitelkou školy (dále jen Objednatel)

Uzavírají smlouvu o poskytování Služeb, správy a podpory ICT.

Článek I. **Předmět smlouvy**

Předmětem smlouvy je poskytování Služeb, správy a podpory ICT.

Článek II.

Služby Poskytovatele – specifikace Služeb

- Administrace serveru (1ks) a služeb (ActiveDirectory, Domain Controller, DHCP, tiskové služby, správa radius serveru). V případě překročení uvedeného počtu HW, je možno změnit tuto smlouvu po vzájemné dohodě dodatkem.
- Správu routeru, zabezpečujícího konektivitu na internet, pravidelná aktualizace firmware.
- Správa Aruba clusteru +
- Servisní správa WIFI AP (19ks). V případě překročení uvedeného počtu HW, je možno změnit tuto smlouvu po vzájemné dohodě dodatkem.
- Servisní správa PC (140ks), notebooků (60ks), tabletů (60ks). Pravidelná aktualizace systému. V případě překročení uvedeného počtu HW, je možno změnit tuto smlouvu po vzájemné dohodě dodatkem.
- Správu aktivních prvků (switche).
- Servisní správa UPS (1ks) a NAS (1ks), vč. pravidelné aktualizace firmware.
- Správa antivirového zabezpečení na pracovních stanicích, které určí objednavatel a serveru.
- Pravidelné provádění záloh serveru na datové úložiště, vč. ověřování záloh.
- Zajištění funkčnosti školní sítě (LAN).
- Zajištění funkčnosti školní sítě (WIFI).
- Odstranění nahlášené závady dle SLA v místě Objednatele, viz. článek III. této smlouvy.
- Vyřizování reklamací a oprav IT techniky pod smlouvou (netýká se tiskáren a kopírek).
- Pravidelná údržba a opravy hardwaru (netýká se tiskáren a kopírek).
- Instalace a konfigurace PC, NB, tabletů.
- Telefonickou podporu a podporu přes vzdálenou správu.
- Podporu při správě certifikátů (el.podpis).
- Poradenskou činnost v oblasti IT, návrh vhodného řešení.
- V případě zájmu zajištění ekologické likvidace vyřazeného HW, vč. vydání potvrzení o provedené ekologické likvidaci.
- Cestovné a práci servisního technika.
- Služba nezahrnuje náklady na opravu/ výměnu vadných komponent. Tato služba je plněna pouze na základě schválení Objednatele návrhu opravy Poskytovatele.

Článek III.

SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) POSKYTOVANÝCH SLUŽEB

- Servis s vysokou prioritou s reakcí nejpozději do 4 hodin každý pracovní den (24/5/365) s opravou nebo poskytnutí dočasného řešení.
- Servis s normální prioritou s reakcí nejpozději do 24 hodin každý pracovní den (24/5/365) s opravou nebo poskytnutí dočasného řešení.
- Servis s nízkou prioritou s reakcí nejpozději do 48 hodin každý pracovní den (24/5/365) s opravou nebo poskytnutí dočasného řešení.
- Pokud není školou oznámena úroveň priority – jedná se o servis s nízkou prioritou.
- Škola má nárok v rámci paušální odměny na 4 servisní výjezdy/ měsíc. Nevyužité výjezdy se nepřevádějí do dalšího měsíce. V případě překročení počtu výjezdů bude fakturována částka za práci technika: 600 Kč/h a dopravné 12Kč/ km (uvedené ceny jsou bez DPH).

Článek IV.
Povinnosti Objednatele

- Objednatel se zavazuje Poskytovateli zajistit vhodné pracovní podmínky, poskytovat mu veškeré informace a podklady nezbytné k účinnému poskytování IT služeb, zejména služby správy sítě a zajistit mu efektivní součinnost svých odborných pracovníků. Objednatel zajistí přístup k zařízením výpočetní techniky, případně připojení datovým přenosem.
- Informovat Poskytovatele o změnách majících vliv na správu systému.
- Řádně a včas hradit své závazky vůči Poskytovateli.
- Zajistit součinnost veškerých subjektů, které Poskytovatel potřebuje pro řádné plnění jeho povinností vyplývajících z této smlouvy. Zejména se jedná o dodavatele aplikací, agendových systémů či poskytovatele služeb, které jsou součástí IT prostředí Objednatele.
- Nahlašovat problémy uvedeným způsobem (viz. Čl. V.).

Článek IV.
Povinnosti Poskytovatele

- Poskytovat Služby v rozsahu a způsobem uvedeným v čl. II. (Služby Poskytovatele-specifikace služeb).
- Zacházet s daty uživatelů, jako s daty soukromými a nešířit tyto data dále.
- Při práci s daty uživatelů dodržovat právní předpisy v oblasti ochrany osobních údajů.
- Zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděl při výkonu služby, která je předmětem této smlouvy.
- Poskytovatel odpovídá Objednateli za škodu způsobenou zaviněným porušením povinností podle této smlouvy, nebo povinností stanovené obecně závazným právním předpisem.
- Poskytovatel neodpovídá za škodu, která Objednateli vznikne v důsledku ztráty nebo poškození HW nebo SW s výjimkou ztráty nebo poškození HW nebo SW, prokazatelné způsobeným plněním této Smlouvy.

Článek V.
Místo, způsob a termíny plnění

- Místem plnění je sídlo Objednavatele.
- V případě nahlášení poruchy, zavazuje se Poskytovatel zahájit činnost vedoucí k obnovení plné funkčnosti dle čl. III. Nebo dle vzájemné dohody.
- **Objednatel bude provádět nahlásování problémů jedním z následujících způsobů:**
 - a) telefonem: 777 232 479 (v pracovní dny od 8:00 – 16:00 h)
 - b) e-mailem: strosser@strosser.cz (nepřetržitě)
 - c) kontaktní osoba za stranu Objednatele: Mgr. Lenka Blažková

Článek VI.
Cena služby a platební podmínky

Na základě vzájemné dohody s Objednavatelem byla stanovena částka za výše uvedené služby ve výši **2 190 Kč/ měsíc**. Uvedená cena je bez DPH. Úhrada této částky bude prováděna na základě zaslané faktury objednavateli bezhotovostním převodem na účet Poskytovatele č.ú. **670100 - 2203791294/6210** pod variabilním symbolem uvedeného na faktuře. Faktura má splatnost 14 dní od data vystavení. Poskytovatel vystaví fakturu – daňový doklad nejpozději do 10. dne kalendářního měsíce. V případě pozdní úhrady faktury, bude Poskytovatel účtovat úrok z prodlení ve výši 0,05% z dlužné částky za každý den prodlení.

Faktury jsou zasílány elektronicky na e-mail školy: *kancelar@zsmaj2.cz*.

Článek VII.
Platnost, odstoupení a zánik Smlouvy

- Smlouva nabývá platnosti od: **01.01.2025**
- Smlouva se uzavírá na dobu **neurčitou**. Výpovědní lhůta činí dva měsíce a počíná plynout od prvního dne kalendářního měsíce následující po měsíci, v němž byla výpověď smlouvy doručena druhé smluvní straně.
- Smlouvu lze ukončit písemnou dohodou smluvních stran.
- Objednavatel je oprávněn od Smlouvy odstoupit, pokud Poskytovatel nedodrží Služby uvedené v čl. II. (Služby Poskytovatele – specifikace Služeb).
- V případě neplnění Služeb Poskytovatelem může Objednatel odstoupit od smlouvy a už nadále neplatí měsíční paušál.
- Poskytovatel je oprávněn od Smlouvy odstoupit, když se Objednatel ocitne v prodlení s placením ceny Služeb po dobu delší než 30 dnů. Účinnost smlouvy v takovém případě skončí uplynutím 14 dnů ode dne doručení odstoupení od Smlouvy Objednateli. Takto ukončená smlouva však nezbavuje povinnosti Objednatele řádného vyrovnání finančních závazků vůči Poskytovateli.

Článek VIII.
Závěrečná ustanovení

- Tato smlouva se řídí právním řádem České republiky, zejména Zákonem o obchodních korporacích a Občanským zákoníkem.
- Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž po jednom obdrží každý z účastníků této smlouvy.
- Na důkaz toho, že smluvní strany porozuměly obsahu této smlouvy, a že smlouva přesně a srozumitelně vyjadřuje jejich svobodnou vůli, a že nebyla podepsána v tísní či za jinak nevýhodných podmínek, připojily smluvní strany k této smlouvě své podpisy.

v Českých Budějovicích dne: 01.12.2024

Ing. Ivan Štrosser
Digitálně podepsal
Ing. Ivan Štrosser
Datum: 2024.12.01
21:11:50 +01'00'

.....
Poskytovatel, razítko a podpis
Ing. Ivan Štrosser

Mgr. Šárka Straňáková
Digitálně podepsal
Mgr. Šárka Straňáková
Datum: 2024.12.03
09:56:26 +01'00'

.....
Objednatel, razítko a podpis
Mgr. Šárka Straňáková