

Výtisk číslo: 3
Počet listů: 9
Přílohy: 2

SMLOUVA

GORDP004B33I

rámcová servisní smlouva systému
GORDIC® INtegrovaného Informačního systému – GINIS®

1. SMLUVNÍ STRANY

- 1.1** Statutární město Pardubice
IČ: 00274046
DIČ: CZ00274046
Bankovní spojení: Komerční banka Pardubice
Číslo účtu: 326561/0100
Zástupce: Ing. Zdeňka Malá, vedoucí odboru informačních technologií
Telefon: 466859288
Telefax: 466859250
SMTP: zdenka.mala@mmp.cz
-dále označovaný též jako „**Objednatel**“-

a

- 1.2** 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: 21409681/0100
Zástupce: Ing. Jaromír Řezáč, jednatel GORDIC spol. s r. o.
Telefon: 567 309 136
Fax: 567 307 343
Email: jaromir_rezac@gordic.cz
-dále označovaný též jako „**Poskytovatel**“-

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

2. PREAMBULE

Smluvní strany se dohodly, že jejich závazkový vztah založený touto smlouvou (dále též „**Smlouva**“) se řídí ust. § 269 odst. 2) obchodního zákoníku, zákon č.. 513/1991 Sb. v platném znění (dále též „**OOZ**“) a zákonem č.121/2000 Sb. v platném znění (dále též „**AutZ**“).

3. ÚČEL SMLOUVY, VÝKLAD POJMŮ

3.1. Účelem **Smlouvy** je sjednání podmínek, za nichž **Poskytovatel** poskytne **Objednateli** komplex služeb:

- pro správné a efektivní provozování a užití GORDIC® INtegrovaného Informačního Systému – GINIS® Statutárního města Pardubice - **Objednatele** (dále též „**Systém**“)

4. PŘEDMĚT PLNĚNÍ SMLOUVY

4.1. Předmětem plnění je poskytnutí **Poskytovatelem** **Objednateli** souboru služeb potřebných pro správné a efektivní provozování a užití **Systému**.

4.2. **Poskytovatel** se dále zavazuje po dobu platnosti této **Smlouvy** za součinnosti **Objednatele**:

- řešit provozní problémy vzniklé při užití **Systému** na pracovištích **Objednatele**,
- poskytovat asistenci zaměstnancům **Poskytovatele** na pracovištích **Objednatele** v době, kdy zaměstnanci **Objednatele** budou s využitím **Systému** uskutečňovat zpracování dat,
- provádět školení zaměstnanců **Objednatele** k samostatnému, správnému a efektivnímu užití **Systému**,
- poskytovat služby pro **Objednatele** pro podporu a rozvoj **Systému**.

4.3. Všechny požadavky **Objednatele** na poskytování služeb v rozsahu specifikovaném v odstavci 4.2 zavazuje se **Poskytovatel** realizovat v termínech uvedených v objednávkách nebo dodacích listech potvrzených **Poskytovatelem**. Dále se **Poskytovatel** zavazuje služby poskytovat v požadované kvalitě a rozsahu.

4.4. **Objednatel** se zavazuje:

- a) poskytnout **Poskytovateli** veškerou součinnost, kterou po něm lze spravedlivě požadovat a která je potřebná ke splnění závazků **Poskytovatele** vyplývajících pro něj z ustanovení **Smlouvy**, tj. zejména, nikoliv však výlučně, od **Poskytovatele** postupně převzít všechny výsledky poskytnutých služeb a dodané **Produkty**
- b) zaplatit za poskytnuté plnění v souladu s platebními a fakturačními podmínkami stanovenými v článku 7. **Smlouvy** ve stanovené výši.
- c) všechny věci a informace požadované **Poskytovatelem** ke splnění jeho závazků ze **Smlouvy** předat včas **Poskytovateli**.

5. CENA

5.1. Smluvní strany se dohodly, že výpočet ceny za plnění **Poskytovatele** podle **Smlouvy** bude prováděn s využitím:

- jednotkových cen služeb uvedených v **příloze č. 1**.

5.2. Cena za kalendářní rok nepřevýší cenu 230 000,- Kč bez DPH.

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

5.4. Výše stanovená cena je platná po celou dobu trvání smlouvy a nejvýše přípustná.

5.5. Výši ceny předmětu plnění je možno překročit (nebo adekvátním způsobem snížit) za podmínky, že dojde před zahájením nebo v průběhu doby plnění ke změně předpisů upravujících sazbu DPH pro služby, které jsou předmětem této smlouvy.

5.6. Jakékoliv změny ceny za služby, které jsou předmětem této smlouvy jsou možné jen formou písemného dodatku k této smlouvě, odsouhlaseného a podepsaného oprávněnými zástupci obou smluvních stran.

6. PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ PLNĚNÍ

6.1. Plnění poskytnuté **Poskytovatelem** **Objednateli** bude předáváno formou dodacího listu, který bude podepsán vedoucím projektu nebo jím k tomu zmocněnými osobami. Vzor dodacího listu (dále též „**Dodací list**“) je uveden v **příloze č. 2 Smlouvy**. Vlastnictví k předmětu plnění přechází na objednatele jeho zaplacením.

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

7. PLATEBNÍ A FAKTURAČNÍ PODMÍNKY

7.1. Smluvní strany se dohodly na způsobu placení a splatnosti sjednané ceny takto:

- **Poskytovatel** je oprávněn fakturovat **Objednateli** plnění poskytnuté dle odstavce 4.1 a 4.2 **Smlouvy** vždy po jeho předání **Objednateli**.

- Doba splatnosti faktur **Poskytovatele** (zaplacením se pro účely **Smlouvy** rozumí okamžik odepsání příslušné částky z účtu **Objednatele**) je dohodnuta na 14 kalendářních dnů ode dne prokazatelného doručení faktury **Objednateli**. Objednatel nebude poskytovat poskytovateli žádné zálohy na plnění předmětu smlouvy.

7.2. Příslušná faktura bude předána (zaslána) v 1 vyhotovení. K fakturám **Poskytovatel** přiloží **dodací list**.

7.3. Faktura poskytovatele musí obsahovat všechny obvyklé náležitosti platebních dokladů, zejména:

- označení faktury a číslo,
- obchodní název a sídlo objednatele a poskytovatele, jejich IČ a DIČ,
- předmět plnění a den plnění,
- den vystavení faktury a lhůtu splatnosti,
- označení banky a číslo účtu, na který má být placeno,
- fakturovanou částku a další náležitosti podle zákona č. 235/2004 Sb. o DPH včetně razítka poskytovatele a podpisu oprávněné osoby poskytovatele,
- jako přílohu soupis skutečně provedených služeb odsouhlasený zástupcem objednatele,
- údaje pro daňové účely.

7.4. V případě, že faktura vystavená dle tohoto oddílu bude obsahovat nesprávné nebo neúplné údaje a nebude obsahovat všechny zákonné náležitosti, je objednatel oprávněn fakturu vrátit do termínu její splatnosti. Poskytovatel podle charakteru nedostatků fakturu opraví nebo vystaví novou. Vrácením faktury se ruší původní lhůta splatnosti. Nová lhůta splatnosti běží znovu ode dne prokazatelného doručení opravené faktury objednateli.

7.5. Fakturu lze doručit elektronicky na podatelnu MmP na adresu: faktury@mmp.cz.

7.6. Platba bude provedena formou bezhotovostního bankovního převodu na účet poskytovatele.

8.

ZÁRUČNÍ LHŮTY A VADY PLNĚNÍ

8.1. Poskytovatel poskytuje za bezvadnou jakost služeb, které jsou předmětem plnění této smlouvy záruku v délce **12 měsíců** ode dne předání a převzetí plnění a odstranění případných vad.

8.2. Záruční doba neběží po dobu, po kterou objednatel nemůže předmět plnění užívat pro vady, za které poskytovatel prokazatelně odpovídá.

8.3. Záruční doba se prodlužuje o dobu trvání odstranění vady, která brání užívání předmětu díla k účelu, ke kterému jej objednatel objednal.

8.4. Poskytovatel se zavazuje po dobu záruční lhůty zajišťovat bezplatné odstraňování objednatelům oprávněně reklamovaných vad. Objednatel se zavazuje po předchozí dohodě o termínu odstranění vady umožnit poskytovateli přístup k provedení příslušných prací.

8.5. Poskytovatel služeb odpovídá za to, že předmět plnění má v době jeho předání objednateli a bude mít po dobu běhu záruční lhůty vlastnosti stanovené obecně závaznými právními předpisy, závaznými normami, případně vlastnosti obvyklé, dále za to, že plnění nemá právní vady, je kompletní, splňuje určenou funkci a odpovídá všem požadavkům sjednaných v této smlouvě.

9. VADY DÍLA

9.1. Odpovědnost za vady plnění se řídí ujednáním smluvních stran v této smlouvě a následně ustanoveními obchodního zákoníku.

9.2. Pro uplatnění práva z odpovědnosti za vady plnění je nezbytná reklamáce objednatele u poskytovatele nejpozději do konce doby, po kterou poskytovatel odpovídá za vady plnění.

9.3. Reklamáce musí být uplatněna písemnou formou a to faxem nebo doporučeným dopisem. Objednatel je povinen vady popsat, případně uvést jak se projevují a stanovit lhůtu pro jejich odstranění. O odstranění vady bude sepsán protokol, který podepíší obě smluvní strany. V tomto protokolu, který vystaví poskytovatel musí být mimo jiné uvedeno: jména zástupců obou smluvních stran, číslo smlouvy, datum uplatnění a č.j. reklamáce, popis a rozsah vady a způsob jejího odstranění, datum zahájení a ukončení odstranění vady, celková doba trvání vady (doba od zjištění do odstranění vady) a vyjádření, zda vada bránila užívání předmětu smlouvy k účelu, ke kterému bylo určeno.

10. SANKCE

10.1. Pro případ prodlení poskytovatele se splněním služby v dohodnutém termínu objednateli může objednatel vůči zhotoviteli uplatnit smluvní pokutu ve výši 500,--Kč za každý i započatý kalendářní den prodlení.

10.2. Objednatel je oprávněn započíst smluvní pokuty proti platbám za plnění poskytovatele a ten s tímto bez výhrad souhlasí.

10.3. Objednatel se zavazuje pro případ prodlení s placením daňového dokladu zaplatit poskytovateli úrok z prodlení ve výši 0,03 % z dlužné částky za každý i započatý kalendářní den prodlení po termínu splatnosti.

10.4. Zaplacením smluvní pokuty nezaniká nárok poškozené strany na náhradu způsobené škody.

11. ODSTOUPENÍ OD SMLOUVY

11.1. Objednatel a poskytovatel jsou oprávněni odstoupit od smlouvy v případě podstatného porušení smluvních povinností druhou smluvní stranou a v případě, je-li na majetek druhé strany vyhlášen konkurs nebo je-li tento návrh zamítnut pro nedostatek majetku. Za podstatné porušení smluvních povinností se považuje neplnění sjednaných termínů a dalších rozhodujících závazků vyplývajících z této smlouvy. Neprovádí-li poskytovatel služby řádně a kvalitně nebo jinak porušuje smluvní povinnosti, je objednatel oprávněn odstoupit od této smlouvy v případě, že poskytovatel nesplní své povinnosti vyplývající ze smlouvy ani v dodatečně přiměřené lhůtě, která mu k tomu byla poskytnuta, přičemž však tato lhůta nesmí být kratší než 14 kalendářních dnů.

11.2. Odstoupení od smlouvy musí být učiněno písemně a doručeno prokazatelně druhé smluvní straně. Účinky odstoupení nastávají dnem prokazatelného doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně. Vzájemné nároky účastníků této smlouvy se v případě ukončení platnosti této smlouvy budou řídit příslušnými ustanoveními Obchodního zákoníku. V tomto případě bude provedeno vyúčtování provedených služeb.

12. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

12.1. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Smlouva zaniká uplynutím výpovědní lhůty, která je dvanáctiměsíční a začíná běžet prvního dne roku následujícího po doručení výpovědi druhé straně. Smlouvu může vypovědět kterákoliv ze **Smluvních stran**, a to i bez udání důvodů.

12.2. 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 původní úmysl a cíl nahrazovaných ustanovení Smlouvy.

12.3. Písemnost se považuje za doručenou dnem, v němž kterákoliv ze **Smluvních stran** její doručení bezdůvodně odmítne či jinak znemožní její převzetí.

12.4. Smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech identifikovaných výtiskem číslo 1 až 4, z nichž každá ze **Smluvních stran** obdrží dvě vyhotovení. Všechna vyhotovení mají platnost originálu. Smlouvu je možno měnit pouze formou písemných dodatků ke smlouvě podepsaných statutárními orgány obou **Smluvních stran**.

12.5. Smluvní strany berou na vědomí, že všechny postupně číslované přílohy Smlouvy jsou její nedílnou součástí.

12.6. Smluvní strany berou na vědomí, že v souvislosti s plněním této smlouvy mohou při výkonu své činnosti přijít do styku s osobními údaji druhé smluvní strany a že v souladu s ust. § 15 odst. 1) zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, jsou povinny zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních

opatření, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů subjektů. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení příslušných prací.

12.7. Práva a závazky vyplývající z této smlouvy přecházejí i na případné právní nástupce obou smluvních stran.

12.8. Smluvní strany tuto smlouvu přečetly, prohlašují, že je projevem jejich svobodné a vážné vůle, že nebyla učiněna v tísní ani za nápadně nevýhodných podmínek a na důkaz souhlasu se zněním smlouvy doplňují oprávnění zástupci obou smluvních stran své vlastnoruční podpisy.

12.9. Seznam příloh:

Příloha č. 1 **Specifikace základní výše cen služeb k produktům systému GINIS přecházejících na nabyvatele**

Příloha č. 2 Vzor dodacího listu

12.10. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu statutárními zástupci obou **Smluvních stran.**

V Pardubicích, dne 31.7.2012

V Jihlavě, dne 24.4.2012

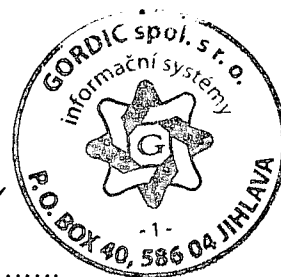


.....
Za Objednatele:

Ing. Zdeňka Malá
vedoucí odboru informačních technologií

.....
Za Poskytovatele:

Ing. Jaromír Řezáč
jednatel GORDIC spol. s r.o.



Schváleno: RmP
č. usn.: 31.7.2012

ZmP
dne 25.7.2012



Příloha č. 1

Specifikace základní výše cen služeb k produktům systému GINIS přecházejících na nabyvatele

PPOL	Popis	Jednotka	Jedn. cena
612	Školení uživatele – 1 den	1 osoba	1 600,-
613	Školení uživatele – ½ dne	1 osoba	800,-
632	Školení správce – 1 den	1 osoba	3 000,-
633	Školení správce – ½ dne	1 osoba	1 500,-
670	Školení u odběratele - individuální	1 hodina	1 200,-
680	Odborná konzultace	1 hodina	1 600,-;1 800,-
721	Konfigurace	1 hodina	1 000,-
722	Administrace	1 hodina	1 200,- - 2 000,-
723	Správa databáze	1 hodina	1 500,-
740	Servisní služby v rámci technické podpory	1 hodina	1 200,-
741	Asistence měsíční uzávěrka	1 hodina	1 200,-
742	Asistence roční uzávěrka	1 hodina	1 600,-;2 000,-
749	Asistence havarijní	1 hodina	1 500,-
776	Export – import dat	1 hodina	1 200,-

Vzor dodacího listu



Evidenční číslo



GORDIC spol. s r. o.
Erbenova 4, 586 01 Jihlava
IČ: 47903783; DIČ: CZ47903783
Společnost je zapsána do obchodního rejstříku vedeného
Krajským soudem v Brně, oddíl C, vložka 9113
www.gordic.cz

PID smlouvy

PID dodacinho listu

Typ	Objednávka / ze dne	IČ	DIČ
Odbor - referát		Název	
Odp. pracovník	Tel	Ulice, číslo	
E-mail	Fax	PSČ	Obec

PŘEDMĚT DODÁVKY

PODLICENCE:

[illegible]

Na podkladě tohoto dodacího listu neplatíte, na uvedenou částku bude vystaven daňový doklad - faktura.

Cena celkem bez DPH

Poznámka
Požadavky odběratele

Výše základu pro výpočet základní sazby DPH	% (Kč)
Výše DPH - základní sazba (Kč)	
Výše základu pro výpočet snížené sazby DPH	% (Kč)
Výše DPH - snížená sazba (Kč)	
Cena celkem s DPH	

Odběratel byl seznámen s provedenými činnostmi a souhlasí s fakturací uvedené částky.

Potvrzení jménem dodavatele - GORDIC® Distributor			Potvrzení odběratele - podpis, razítko
Datum	Číslo zakázky	Podpis	

W

