

Zmluva o poskytovaní služieb č. 013/2020-MT

uzavretá podľa § 269 ods.2 Obchodného zákonníka, zákona č.513/1991 Zb. v znení neskorších predpisov
(ďalej len „zmluva“)

ZMLUVNÉ STRANY

obchodný názov: Gymnázium Jána Hollého, Na hlinách 7279/30, Trnava
sídlo: Na hlinách 7279/30, Trnava 917 01
IČO: 00160466
DIČ: 2021147359
IČ DPH: -
zapísaný: -

v zastúpení: Ing. Marianna Katreniaková
(ďalej len „objednávateľ“)

a

obchodný názov: MiT Trade s.r.o.
sídlo: Kornela Mahra 7882/7, 917 08 Trnava
IČO: 51908751
DIČ: 2120830008
IČ DPH: neplatca DPH
zapísaný: Obchodný register Okresného súdu Trnava, Oddiel Sro, Vložka číslo 42904/T

v zastúpení: Ing. Milan Turcár, konateľ
(ďalej len „dodávateľ“)

objednávateľ a dodávateľ ďalej spolu len ako „zmluvné strany“

Uzavráajú zmluvu o poskytovaní služieb v oblasti IT a poskytovania poradenských služieb v nasledovnom rozsahu a za nasledovných podmienok.

ČI.I. – PREDMET ZMLUVY

1. Predmetom tejto zmluvy je záväzok dodávateľa poskytnúť objednávateľovi služby špecifikované v tomto článku zmluvy riadne, v dojednanom termíne a za dohodnutých podmienok v zmysle tejto zmluvy a jednotlivých objednávok objednávateľa, a záväzok objednávateľa za poskytnuté služby zaplatiť dodávateľovi odmenu vo výške dojednanej podľa jednotlivých objednávok objednávateľa a za podmienok dohodnutých v tejto zmluve.
2. Službami sa na účely tejto zmluvy rozumejú nasledovné činnosti:
 - a) analýza, návrh riešení a implementácia softvérových riešení do spoločnosti Microsoft,
 - b) správa a podpora IT riešení v dohodnutom rozsahu na základe požiadaviek objednávateľa,

- c) iné s predmetom súvisiace činnosti podľa požiadaviek objednávateľa; (ďalej len „služby“).

ČI.II. – SPÔSOB DODANIA TOVAROV A POSKYTOVANIA SLUŽIEB

1. Dodávateľ sa zaväzuje poskytnúť služby v termíne, v mieste plnenia a v rozsahu špecifikovanom v zmysle písomných objednávok objednávateľa.
2. Objednávateľ je oprávnený zaslať objednávku na služby aj písomne alebo elektronicky na email dodávateľa: office@mittrade.sk. Prijatie objednávky dodávateľ potvrdí písomne (stačí e-mailom) objednávateľovi. Objednávka musí obsahovať minimálne rozsah požadovaných služieb, požadovaný termín dodania, dátum a podpis oprávnenej osoby objednávateľa. Pri elektronickej podobe postačuje zaslanie z emailu oprávnenej osoby v rámci podnikovej domény. Pri implementačnej požiadavke na rozvoj je súčasťou objednávky Požiadavka na zmenu / rozvoj (vzor Príloha č.1) , kde je objednávateľom popísaný podrobný rozsah požadovaných služieb a dodávateľom odsúhlasený rozsah s doplnením harmonogramu a ceny.
3. Dodávateľ sa zaväzuje o poskytnutých službách a skutočne strávenom čase viesť písomnú evidenciu (ďalej len „výkaz prác“).
4. Dodávateľ pre každú dodanú službu vystaví Akceptačný protokol, ktorým formálne odovzdá služby požadované objednávateľom. Objednávateľ Akceptačný protokol (vzor Príloha č.2) potvrdí, čím formálne preberie služby a súhlasí s plnením.
5. Objednávateľ je povinný písomne oznámiť dodávateľovi vady dodaných služieb, ktoré zistil dodatočne po podpise Akceptačného protokolu, a to bez zbytočného odkladu, po tom, čo vady zistil. Dodávateľ je povinný k oznámeniu podľa predchádzajúcej vety sa písomne vyjadriť do 3 pracovných dní a navrhnúť spôsob odstránenia vady.
6. Zmluvné strany sa zaväzujú navzájom sa včas informovať o všetkých skutočnostiach rozhodných pre spoluprácu podľa tejto zmluvy.
7. Objednávateľ poskytne dodávateľovi súčinnosť potrebnú pre riadne poskytnutie služieb, a to najmä tým, že:
 - zabezpečí prístup do Microsoft Office 365 v prostredí objednávateľa,
 - po dobu realizácie zmluvy sa zaväzuje umožniť dodávateľovi prístup do miesta plnenia za dodržania prevádzkových podmienok objednávateľa;
 - ak sa vyskytne nevyhnutná potreba ďalších podkladov a informácií na riadne poskytovanie služieb, v najkratšej technicky nožnej lehote mu tieto objednávateľ poskytne; v prípade objektívnych dôvodov znemožňujúcich dodržanie tejto lehoty je objednávateľ povinný túto skutočnosť dodávateľovi oznámiť a dohodnúť s ním ďalší postup.

ČI.II. – TERMÍN a MIESTO PLNENIA

1. Miestom poskytnutia služieb a dodania je sídlo objednávateľa resp. Azure lokalita Microsoft Office 365 objednávateľa.
2. Služby budú poskytované v termíne a rozsahu podľa jednotlivých písomných objednávok objednávateľa, akceptovaných dodávateľom na realizáciu.

ČI.III. – CENA A PLATOBNÉ PODMIENKY

1. Zmluvné strany sa dohodli, že cena za poskytnuté služby bude určená jednotlivo dohodou, podľa rozsahu služieb uvedených v jednotlivých objednávkach objednávateľa, na základe dohody objednávateľa a dodávateľa. V prípade nesúhlasu s cenou podľa objednávok objednávateľa sa zmluvné strany zaväzujú rokovať v dobrej viere o odmene za služby, ktoré majú byť poskytnuté.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že cena za poskytnuté služby nesmie byť vyššia ako jednotkové ceny dodávateľa:

Položka	Jedn. cena
Činnosti v oblasti analýzy, implementácie, customizingu a nastavenia IT riešení	25 € / 1 čl.h
Poradenská činnosť, školenie a podpora IT riešení	20 € / 1 čl.h

3. Cena dohodnutá pri každej jednotlivej objednávke bude konečná. Dodávateľ je neplatca DPH.
4. Dodávateľ vystaví faktúru najskôr k prvému dňu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom sa služby poskytnú. Splatnosť faktúr je 14 dní odo dňa ich doručenia objednávateľovi.
5. Faktúra - daňový doklad musí obsahovať všetky náležitosti stanovené platnými právnymi predpismi. Neoddeliteľnou prílohou faktúry je potvrdený Akceptačný protokol.
6. Dodávateľ doručí faktúru v elektronickej podobe na email odberateľa: gyjhtt@zupa-tt.sk
7. Faktúra je uhradená dňom pripísania príslušnej fakturovanej čiastky na účet dodávateľa uvedený vo faktúre.
8. Zmluvné strany nemajú právo jednostranne započítať voči druhému účastníkovi akékoľvek peňažné pohľadávky bez písomného alebo ústneho súhlasu druhej zmluvnej strany. Zmluvné strany taktiež nemajú právo bez písomného súhlasu druhej zmluvnej strany postúpiť na tretiu osobu akékoľvek peňažné pohľadávky voči druhej zmluvnej strane.

ČI.IV. – PLATNOSŤ A UKONČENIE ZMLUVY

1. Zmluva nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po jej zverejnení.
2. Zmluva je uzatvorená na dobu neurčitú .
3. Zmluvu je možné ukončiť:
 - a) dohodou strán ku dňu uvedeného v písomnej dohode; alebo
 - b) písomnou výpoveďou ktorejkoľvek zmluvnej strany bez uvedenia dôvodu, s 1-mesačnou výpovednou lehotou. Výpovedná lehota začína plynúť od nasledujúceho dňa po doručení písomnej výpovede.
4. Ak objednávateľ bude v omeškaní so zaplatením ktorejkoľvek oprávnene fakturovanej sumy o viac ako 15 dní, dodávateľ má právo odstúpiť od tejto zmluvy. Účinky odstúpenia nastávajú dňom doručenia písomného vyhotovenia tohto jednostranného písomného právneho úkonu druhému účastníkovi.

ČI.V. – ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami.
2. Akékoľvek zmeny alebo doplnenia tejto zmluvy je možné vykonať len formou písomného očíslovaného dodatku, ktorý bude podpísaný oboma zmluvnými stranami.
3. Zmluvné strany sa týmto dohodli, že ich záväzkový vzťah, upravený zmluvou a spory z neho vzniknuté, sa budú riadiť slovenskými právnymi predpismi – Obchodným zákonníkom a súvisiacimi právnymi predpismi.
4. Táto zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých jedno vyhotovenie obdrží každá zo zmluvných strán.
5. V prípade akejkoľvek zmeny identifikačných údajov zmluvných strán uvedených v záhlaví tejto zmluvy, sú zmluvné strany povinné túto skutočnosť vopred písomne oznámiť druhej zmluvnej strane.
6. Zmluvné strany prehlasujú, že zmluva je podpisovaná podľa ich pravej a slobodnej vôle, nie v tiesni alebo za jednostranne nápadne nevýhodných podmienok, že si ju riadne prečítali a súhlasia s celým jej obsahom.
7. Ak sa niektoré z ustanovení tejto zmluvy stane neplatným alebo neúčinným, neplatnosť, alebo neúčinnosť ustanovenia nebude mať za následok neplatnosť alebo neúčinnosť ďalších ustanovení zmluvy, ani samotnej zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú, že neplatné alebo neúčinné ustanovenie bez zbytočného odkladu nahradia tak, aby bol v čo najväčšom možnom rozsahu dosiahnutý účel, ktorý v čase uzavretia tejto zmluvy sledovali neplatným alebo neúčinným ustanovením. Obdobne budú zmluvné strany postupovať aj v prípade, ak sa zistí, že niektoré z ustanovení tejto zmluvy je nevykonateľné.
8. Akékoľvek prípadné spory týkajúce sa tejto zmluvy alebo inak súvisiace s touto zmluvou budú riešené prednostne rokovaním a dohodou zmluvných strán.

V Trnave, dňa 08. 12. 2020

Za objednávateľa:

Za dodávateľa:

.....
Ing. Marianna Katreniaková
riadiťka

.....
Ing. Milan Turcár
konateľ

Prílohy:

1. Vzor Požiadavky na zmenu / rozvoj
2. Vzor Akceptačný protokol



Požiadavka na zmenu / rozvoj č. ID

Identifikácia požiadavky

Názov požiadavky:	názov
Oprávnená osoba objednávateľa:	meno
Oprávnená osoba dodávateľa:	Milan Turcár
Dátum vystavenia:	dátum
Druh požiadavky:	<input type="checkbox"/> zmena nastavenia <input type="checkbox"/> zmena funkcionality <input type="checkbox"/> analýza zmenovej požiadavky <input type="checkbox"/> implementácia zmenovej požiadavky

Popis požiadavky

Popis

Vyjadrenie dodávateľa / návrh realizácie

Vyjadrenie

Termín realizácie / dodania:	dátum		
Navrhovaný rozsah čl.h:	rozsah	cena:	cena €

Potvrdenie požiadavky

Za objednávateľa:

Za dodávateľa:

.....

.....



Akceptačný protokol č. ID

Identifikácia požiadavky

Názov požiadavky:	názov
Oprávnená osoba objednávateľa:	meno
Oprávnená osoba dodávateľa:	Milan Turcár
Dátum vystavenia:	dátum
Druh požiadavky:	<input type="checkbox"/> zmena nastavenia <input type="checkbox"/> zmena funkcionality <input type="checkbox"/> analýza zmenovej požiadavky <input type="checkbox"/> implementácia zmenovej požiadavky <input type="checkbox"/> ostatné činnosti na základe Objednávky

Popis realizovaných činností

Popis

Požadovaný termín dodania:	dátum	Skutočný termín dodania:	dátum
Navrhovaný rozsah čl.h:	rozsah	Skutočný rozsah čl.h:	rozsah

Vyjadrenie odberateľa

☐ Akceptujem ☐ Akceptujem s výhradou ☐ Neakceptujem

Vyjadrenie

Potvrdenie požiadavky

Za dodávateľa:

Za objednávateľa:

Dátum: dátum

Dátum:

.....

.....

Ak sa objednávateľ nevyjadrí do 10 dní od predloženia Akceptačného protokolu, je považovaný za Akceptovaný.