

VOLEBNÍ ŘÁD PRO VOLBY DO ŠKOLSKÉ RADY ZÁKLADNÍ A MATEŘSKÉ ŠKOLY V BRANDÝSKU

Článek I – Volební řád

Tento Volební řád pro volby členů školské rady (dále jen "volební řád") upravuje postup při volbě členů školské rady, která je zřízena podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) v základní škole (dále jen "škola") zřizované obcí Brandýsek (dále jen "zřizovatel").

V souladu s § 167 odst. 2 školského zákona rozhodl zřizovatel Obec Brandýsek o tom, že školská rada má 6 členů.

Článek II – Složení školské rady

1. Třetinu členů školské rady jmenuje zřizovatel, třetinu volí zákonní zástupci nezletilých žáků a třetinu volí pedagogičtí pracovníci školy. Členem školské rady nemůže být ředitel školy. Funkční období členů školské rady je tři roky.
2. Pedagogický pracovník školy nemůže být zvolen za člena školské rady této školy zákonnými zástupci nezletilých žáků ani jmenován zřizovatelem nebo ředitelem školy.
3. Pedagogický pracovník dané školy může být členem školské rady pouze na základě svého zvolení pedagogickými pracovníky dané školy.
4. Tyž člen školské rady nemůže být současně jmenován zřizovatelem, zvolen zákonnými zástupci nezletilých žáků a zletilými žáky nebo zvolen pedagogickými pracovníky školy.

Článek III – Rozdělení počtu hlasů

1. Hlasuje jeden ze zákonných zástupců žáka školy.
2. Pro určení počtu hlasů pro volbu třetiny školské rady volené zákonnými zástupci nezletilých žáků platí, že počet hlasů je roven počtu tzn. na jednoho žáka nebo připadá jeden hlas.

Článek IV – Příprava voleb

1. Volby do školské rady zajistí v souladu s volebním řádem ředitel školy a jím ustavená minimálně tříčlenná volební komise. Počet členů volební komise není omezen.
2. Předsedou volební komise je ředitel školy.
3. Volební komise vydá oznámení o konání voleb, které se zveřejňuje ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup nejpozději 30 dní před konáním voleb. Oznámení obsahuje datum a místo konání voleb včetně lhůty pro podávání návrhů na kandidáty na členství v školské radě. Seznam kandidátů na členství ve školské radě zveřejňuje volební komise nejméně 10 dnů přede dnem voleb stejným způsobem jako oznámení o konání voleb.
4. Volební komise zajišťuje hlasovací lístky pro volby členů školské rady a formou zápisu eviduje všechny osoby oprávněné volit členy školské rady, eviduje návrhy na kandidáty, zaznamenává výsledky hlasování, vyhlašuje výsledky voleb.

Článek V – Nominace kandidátů

1. Kandidáta pro volby do školské rady může navrhnout každý zletilý občan (dále jen navrhovatel). Navrhovatel může navrhnout více kandidátů. Navrhovatelem může být i kandidát.
2. Návrhy se podávají písemně řediteli školy nejpozději do 15 dnů přede dnem konání voleb do školské rady.
3. Návrh musí obsahovat:
 - jméno, příjmení, adresu trvalého pobytu navrhovatele,
 - u kandidátů z řad pedagogů jméno a příjmení,
 - kandidátů z řad zákonných zástupců nezletilých žáků jméno, příjmení, datum narození, adresu trvalého bydliště
 - podpis navrhovatele.
4. K návrhu musí být přiloženo vlastnoručně podepsané prohlášení kandidáta, že souhlasí se svou kandidaturou, že mu nejsou známy překážky volitelnosti, popřípadě, že tyto překážky pominou ke dni voleb.

Článek VI – Průběh voleb

1. Členy školské rady volí oprávněné osoby tajným hlasováním vhozením hlasovacího lístku do volební urny.
2. Volič hlasuje osobně, zastoupení není přípustné. Pokud není volič osobně znám členům volební komise, prokáže svou totožnost.
3. Není-li volič zapsán do seznamu voličů a prokáže-li své hlasovací právo, volební komise ho dodatečně dopíše do seznamu voličů a umožní mu hlasování.
4. Na hlasovacím lístku může být zatržen pouze takový počet kandidátů, který má být zvolen. Je-li zatržen vyšší počet kandidátů, posuzuje se hlasovací lístek jako neplatný, je-li hlasovací lístek neupraven, posuzuje se také jako neplatný, je-li hlasovací lístek zcela přetržený, posuzuje se jako neplatný. Jiné poškození nebo přeložení hlasovacího lístku nemá vliv na jeho platnost, pokud jsou z něho patrný potřebné údaje.
5. Po ukončení hlasování provede volební komise sčítání hlasů. Nejdříve vyřadí neplatné lístky (tj. lístek, kde je zaškrtnutý vyšší počet kandidátů, neupravený hlasovací lístek, lístek zcela přetržený), potom součtem hlasů z platných hlasovacích lístků sestaví pořadí kandidátů.
6. Na základě výsledků hlasování stanoví ředitel školy pořadí kandidátů ve volbách, a to sestupně podle počtu získaných hlasů. Při rovnosti hlasů se pořadí stanoví losem.
7. Členy školské rady se stávají kandidáti uvedení na prvních dvou místech výsledkové listiny.
8. V případě, že ve volbách není zvolen žádný člen školské rady nebo není zvolen dostatečný počet členů školské rady, vyhlásí ředitel školy bez zbytečného odkladu nové volby. Pro konání nových voleb se použijí ustanovení tohoto volebního řádu.
9. Nezvolí-li zákonní zástupci nezletilých žáků a zletilí žáci a studenti stanovený počet členů školské rady ani na základě opakovaných voleb, jmenuje zbývající členy školské rady ředitel školy.
10. Po ukončení voleb zpracuje volební komise Zápis o provedení a výsledcích voleb do školské rady. Zápis podepisují všichni členové volební komise. Ředitel jej předá do 5 dnů ode dne ukončení voleb Obecnímu úřadu Brandýsek a zveřejní jej způsobem v místě obvyklým pro vyhlášení jiných důležitých skutečností. Výsledky zveřejní rovněž způsobem umožňujícím dálkový přístup.
11. Zápis o volbách do školské rady předává volební komise řediteli školy, zřizovateli a zvolené školské radě.

Článek VII – Zasedání školské rady

1. Školská rada zasedá nejméně dvakrát ročně; zasedání školské rady svolává její předseda, první zasedání školské rady svolává ředitel školy nejpozději do 30 dnů od vyhlášení výsledků voleb.
2. Školská rada rozhoduje formou usnesení a k jeho přijetí je třeba souhlasu nadpoloviční většiny členů školské rady.
3. Ředitel školy nebo jím pověřený zástupce je povinen zúčastnit se zasedání školské rady na vyzvání jejího předsedy. Školská rada na svém prvním zasedání stanoví svůj jednací řád a zvolí svého předsedu.

Článek VIII – Doplnovací volby, jednací řád

1. Doplnovací volby na uvolněná místa do školské rady se organizují obdobně jako volby řádné.
2. Doplnovací volby je možné organizovat rovněž v případě neslučitelnosti funkcí.
3. Školská rada zvolí na svém prvním zasedání předsedu a místopředsedu. Ke zvolení do funkce je třeba souhlasu nadpoloviční většiny členů školské rady.
4. Školská rada stanoví na svém prvním zasedání svůj jednací řád. K přijetí jednacího řádu se vyžaduje schválení nadpoloviční většinou všech členů školské rady.
5. Předsedu a místopředsedu školské rady může školská rada v průběhu funkčního období odvolávat a volit nadpoloviční většinou svých členů.
6. Členství ve školské radě je čestné, zaniká uplynutím funkčního období.
7. Předčasné volby do funkce voleného člena školské rady lze konat, požádá-li o to ředitel školy alespoň většina voličů oprávněných volit, která je nezbytná ke zvolení člena školské rady. Funkční období člena školské rady zvoleného v předčasných nebo doplňovacích volbách končí shodně s funkčním obdobím členů školské rady zvolených v řádných volbách.
8. Funkce člena školské rady skončí před uplynutím funkčního období:
 - a) vzdáním se funkce písemným prohlášením do rukou předsedy školské rady,
 - b) dnem doručení písemného odvolání jmenovaného člena školské rady zřizovatelem do rukou předsedy školské rady,
 - c) vznikem neslučitelnosti funkcí,
 - d) v případě opakované neomluvené neúčasti na zasedání školské rady, pokud tak stanoví volební řád, nebo
 - e) dnem, kdy byl do funkce člena školské rady zvolen nový člen v předčasných volbách,
 - f) kdy zástupce pedagogických pracovníků přestane být v pracovněprávním vztahu ke škole nebo u zákonných zástupců nezletilých žáků, kdy přestane být tento nezletilý žák žákem školy.

Článek IX – Společná a přechodná ustanovení

1. Zřizovatel, obec Brandýsek, bez zbytečného odkladu seznámí ředitele Základní a Mateřské školy Brandýsek s tímto volební řádem. Dále jej zveřejní způsobem umožňující dálkový přístup.
2. Ředitel školy předá kandidátům zvoleným za členy školské rady Osvědčení o zvolení členem školské rady nejpozději na první schůzi školské rady, která následuje po jejich zvolení. Osvědčení podepisuje ředitel. Vzor Osvědčení je uveden v příloze č. 1 tohoto volebního řádu.
3. Zřizovatel, obec Brandýsek, předá členům školské rady jmenovaným radou obce Osvědčení o zvolení členem školské rady.

Zrušuje se volební řád pro volby členů školské rady ze dne 12. 4. 2017.
Tento volební řád schválila rad obce Brandýsek usnesením č. 2023/18/2 ze dne 25. 9. 2023

V Brandýsku, dne 25.9. 2023

Ing. Henrieta Rydlová
starostka obce Brandýsek

Přílohy:
Příloha č. 1 Osvědčení o zvolení členem školské rady
Příloha č. 2 Jednací řád školské rady

Základní a Mateřská škola Brandýsek podle ustanovení čl. 9 Volebního řádu pro volby do školských rad přijatého usnesením Rady obce Brandýsek č. 2023/18/2 ze dne 25. 9. 2023.

vydává

OSVĚDČENÍ

o zvolení členem školské rady Základní a Mateřské školy Brandýsek

Ředitel školy osvědčuje, že

Jméno, příp. jména a příjmení

.....

Datum narození

.....

Trvalý pobyt nebo bydliště

.....

Byl/a dnezvolen/a členem/členkou školské rady školy...(přesný název)...na tříleté funkční období.

V dne.....

Tento jednací řád je uváděn pouze jako příklad. Vydání jednacího řádu a jeho obsah je plně v kompetenci školské rady.

JEDNACÍ ŘÁD **Školské rady při Základní a Mateřské škole Brandýsek**

Školská rada při Základní a Mateřské škole Brandýsek (dále je školská rada), ustavená v souladu s § 167, odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, stanovila na svém zasedání dne..... tento jednací řád, kterým upravuje přípravu a způsob jednání, rozhodování a plnění jejich usnesení.

Čl. 1

Jednání školské rady svolává a řídí předseda školské rady (dále jen předseda). Školská rada zasedá podle potřeby, nejméně však dvakrát ročně. Termíny zasedání se volí s ohledem na působnost ŠR stanovenou školským zákonem v § 168. Pozvánku na zasedání obdrží členové školské rady a pozvané osoby nejméně 14 dní před termínem zasedání. Organizační a technické zabezpečení zasedání školské rady a ukládání dokumentace školské rady zajišťuje ředitel školy.

Čl. 2

Ředitel školy nebo jím pověřený zástupce je povinen účastnit se zasedání školské rady na vyzvání jejího předsedy. Předseda může pozvat na zasedání i jiné osoby dle uvážení školské rady.

Čl. 3

Program jednání školské rady navrhuje předseda. Vychází při tom z povinností uložených školským zákonem, z podnětů a návrhů ostatních členů školské rady, ředitele školy a zřizovatele školy. Podklady pro jednání školské rady zajišťuje předseda a ředitel školy v rozsahu, který vymezuje školský zákon.

Čl. 4

Zasedání školské rady jsou neveřejná. Školská rada je schopná se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina členů. Členové školské rady a další účastníci podepisují prezenční listinu. Školská rada se usnáší nadpoloviční většinou přítomných členů. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy. Pouze k přijetí jednacího řádu nebo jeho změn je potřeba dle školského zákona schválení nadpoloviční většinou všech členů ŠR.

Čl. 5

Při schvalování výroční zprávy o činnosti školy, školního řádu a pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků rozhodne školská rada do 1 měsíce od jejich předložení ředitelem školy. Pokud školská rada tento dokument neschválí, ředitel školy předloží dokument k novému projednání do 1 měsíce. Není-li dokument schválen ani při opakovaném projednání, nebo pokud školská rada neprojedná

některý z výše uvedených dokumentů do 1 měsíce od jeho předložení ředitelem školy, rozhodne o dalším postupu bez zbytečného odkladu zřizovatel.

Čl. 6

Z jednání školské rady se pořizuje zápis, kde se vždy uvede: seznam přítomných členů, program jednání, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení. Zápis dále obsahuje: datum a místo jednání, zásadní obsah diskuze, podané návrhy. Pokud o to některý člen školské rady požádá, jev zápisu uvedeno zvlášť a jmenovitě jeho hlasování k navrženému usnesení. Zápis podepisuje předseda.

Čl. 7

Veškeré změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu podléhá schválení školské rady.

V dne:

.....
předseda školské rady

LICENČNÍ SMLOUVA

„k užívání softwarové aplikace pro tvorbu a evidenci usnesení zastupitelstva a rady obce“

Číslo smlouvy zhotovitele: 48/2023

Číslo smlouvy objednatele:

uzavřená mezi níže uvedenými smluvními stranami dle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku v platném znění (dále také jen „*občanský zákon*“).

Smluvní strany

1. Objednatel: Obec Brandýsek

Slánská 62, Olšany

273 41 Brandýsek

IČ: 00234168

DIČ: CZ00234168

zastoupené:

- ve věcech smluvních:

Ing. Henrieta Rydlová (starostka)

tel.: 312 258 981

725 863 541

e-mail: starosta@brandysek.cz

- ve věcech technických:

Ing. Henrieta Rydlová (starostka)

tel.: 312 258 981

725 863 541

e-mail: starosta@brandysek.cz

Bankovní spojení: Československá obchodní banka, a. s.

číslo výdajového účtu: 73103983/0300

(dále jen jako „**Objednatel**“) na straně jedné

a

2. Zhotovitel: Mgr. Miroslav Pizur

Zikova 606/10, 779 00 Olomouc

IČ: 07895607

DIČ: CZ8201101857

Zástupce statutárního orgánu:

- ve věcech smluvních: Mgr. Miroslav Pizur

tel.: 776 491 982

e-mail: obchod@uzob.cz

- kontaktní osoba ve věcech technických:

Mgr. Miroslav Pizur,

tel.: 776 491 982

e-mail: obchod@uzob.cz, helpdesk@uzob.cz

Bankovní spojení: MONETA Money Bank, a.s.

č. účtu: 258837692/0600

(dále jen jako „**Zhotovitel**“) na straně druhé

I. Základní ustanovení

Na základě ustanovení občanského zákona a zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen autorský zákon) uzavírají obě smluvní strany tuto smlouvu o užívání (poskytnutí multilicence) softwarové aplikace (dále jen aplikace), vytvořené Zhotovitelem, pro tvorbu a evidenci usnesení zastupitelstva a rady obce (dále jen „smlouva“). Povinnou součástí dodávky aplikace a jejího budoucího užívání je zakoupená technická podpora. Zhotovitel prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění předmětu plnění podle smlouvy.

1. Zhotovitel prohlašuje, že je v souladu s ustanovením § 58 a násl. zákona č. 121/2000 Sb., autorského zákona („autorský zákon“) oprávněn svým jménem a na svůj účet vykonávat majetková práva k SW produktu, tj. zejména vykonávat právo SW produkt užívat a poskytnout licenci k jeho užití třetí osobou ve smyslu příslušných ustanovení autorského zákona.
2. Zhotovitel a Objednatel se zavazují k vzájemné součinnosti za účelem plnění smlouvy.

II. Účel smlouvy, předmět smlouvy

1. Účelem této smlouvy je stanovení podmínek, za kterých může Objednatel užívat aplikaci a poskytnutí samotné licence k užívání této aplikace Zhotovitelem.
2. Předmětem smlouvy je dodávka softwarové aplikace pro tvorbu a evidenci usnesení zastupitelstva a rady obce včetně technické podpory (pozn. s modulem e-hlasování). Systém poskytuje podporu interním procesům přípravy podkladových dat, zápisů, usnesení a jejich publikaci na internetu. Součástí předmětu smlouvy je rovněž technická podpora na období 12 - ti měsíců.

Realizace předmětu smlouvy bude probíhat v následujících etapách:

- Etapa I - Vyhotovení cílového konceptu a poskytnutí multilicence k užití aplikace
- Etapa II - Implementace aplikace
- Etapa III - Zkušební provoz aplikace
- Rutinní provoz

III. Vymezení pojmů

1. Pod pojmem aplikace se rozumí:
 - Programový (softwarový) produkt Zhotovitele.
2. Pod pojmem poskytnutí multilicence k užití aplikace se rozumí:
 - Poskytnutí nevýhradní licence k užití aplikace Zhotovitelem Objednateli, opravňující Objednatele k neomezenému počtu přístupů a ke všem funkcionalitám aplikace v souladu s licenčními podmínkami uvedenými ve smlouvě.
 - Závazek Objednatele přijmout oprávnění k užívání aplikace v souladu s licenčními podmínkami uvedenými ve smlouvě.
3. Pod pojmem vyhotovení cílového konceptu se v této smlouvě rozumí dílčí etapa, jejímž výstupem je dokument obsahující minimálně:
 - Analýzu specifických požadavků Objednatele při vyhotovování programu, pozvánky, zápisu a výpisů usnesení ze zasedání zastupitelstva.
 - Analýzu požadavků na export výsledné pozvánky, zápisu a usnesení pro možnost tisku (do souboru PDF).
 - Seznam informací na úvodní veřejné stránce obce.
 - Organizační strukturu Objednatele a soupis uživatelů s uvedením uživatelských práv.
 - Popis funkcionalit aplikace.
 - Konkrétní technické a provozní parametry pro implementaci a provozování aplikace.
4. Pod pojmem implementace aplikace se rozumí dílčí etapa, v rámci které dodavatel zrealizuje:

- Vyhotovení programových úprav aplikace dle cílového konceptu.
 - Instalaci, konfiguraci a zprovoznění aplikace tak, aby byl zaručen v době převzetí bezproblémový chod na PC stanicích (Objednatelem určených).
 - Vytvoření a předání Objednateli podklady (návod) na obsluhu aplikace pro jeho běžné používání.
5. Pod pojmem zkušební provoz se rozumí dílčí etapa, v rámci které dodavatel zrealizuje:
- Ověření funkčnosti aplikace dle cílového konceptu, po řádně provedené implementaci produktu.
 - Školení na administraci a následnou rutinní práci s aplikací zajištěné a provedené Zhotovitelem pro určené zaměstnance Objednatele (pro účely smlouvy se předpokládá vyškolení 3 zaměstnanců).
6. Pod pojmem rutinní provoz se rozumí období po ukončení zkušebního provozu, tj. ukončení celé implementace aplikace, který je již běžně používán Objednatelem.
7. Pod pojmem technická podpora se rozumí poskytování služeb spočívajících v technické údržbě a rozvoji aplikace v souladu s ustanoveními této smlouvy.

IV. Doba a místo plnění

1. Zhotovitel je povinen níže uvedené části plnění předmětu smlouvy předat Objednateli v těchto etapách a lhůtách:
- Etapa I - Vyhotovení cílového konceptu a poskytnutí multilicence k užití aplikace
Doba plnění: do 1 týdne ode dne nabytí účinnosti této smlouvy
 - Etapa II - Implementace aplikace
Doba plnění: do 4 týdne ode dne nabytí účinnosti této smlouvy
 - Etapa III - Zkušební provoz aplikace
Doba plnění: minimálně 2 týdny s počátkem dne následujícího po ukončení předchozí etapy
 - Rutinní provoz aplikace
Doba plnění: po ukončení předchozí etapy na dobu neurčitou
2. Po skončení každé z etap I, II a III vyhotoví Zhotovitel předávací protokol. Po podepsání předávacího protokolu oprávněnými osobami obou smluvních stran je Zhotovitel oprávněn zahájit další etapu plnění.
3. Objednatel je oprávněn plnění (nebo jeho část) nepřevzít, pokud plnění (nebo jeho část) obsahuje vady. V případě, že Objednatel plnění převezme i s vadami, je povinen specifikovat tyto vady v předávacím protokolu.
4. K vypracování předávacího protokolu jsou smluvní strany povinny poskytnout si vzájemnou součinnost. V případě prokazatelného prodlení při poskytování součinnosti ze strany Objednatele, se posunují výše uvedené lhůty doby plnění o tuto dobu.
5. Místem plnění je kontaktní adresa Objednatele.

V. Licence a podmínky užití produktu

1. Zhotovitel poskytuje touto smlouvou Objednateli a Objednatel touto smlouvou přijímá nevýhradní oprávnění k užití aplikace (její multilicence) včetně jejích budoucích aktualizací (v případě platné smlouvy o technické podpoře). Multilicence opravňuje Objednatele k neomezenému počtu přístupů a ke všem funkcionalitám produktu.
2. Aplikací dle této smlouvy se rozumí softwarové dílo vytvořené Zhotovitelem, jehož popis je definován v článku II. bodě 2 této smlouvy a jehož podrobnou specifikaci je možné nalézt na webových stránkách dostupných na URL adrese: uzob.cz.
3. Zhotovitel na základě této smlouvy poskytuje Objednateli za podmínek definovaných v této smlouvě oprávnění k užívání aplikace. Užíváním ve smyslu této smlouvy se rozumí právo aplikací užívat dle podmínek stanovených touto smlouvou a platnými právními předpisy.
4. Územní a časový rozsah multilicence je neomezený.

5. Zhotovitel se zavazuje, že prováděním plnění dle této smlouvy nezasáhne neoprávněně do autorských práv třetí osoby. Odpovědnost za neoprávněný zásah do autorských i jiných práv třetích osob nese výlučně Zhotovitel.
6. Objednatel není oprávněn provádět zpětnou analýzu aplikace, zasahovat do zdrojových kódů, propojovat ji s jinými systémy ani jinak narušovat majetková a autorská práva Zhotovitele. Objednatel není rovněž oprávněn používat aplikaci jinak, než připouští dokumentace k aplikaci nebo tato smlouva.

VI. Poskytnutí technické podpory

1. Zhotovitel se zavazuje po dobu 12 měsíců od zahájení rutinního provozu zajišťovat služby technické podpory rozdělené do těchto kategorií:

a) A – Metodická / uživatelská pomoc:

Uživatelská a technická podpora, hot-line a další formy podpory spočívající v operativním odstranění drobných problémů, způsobených například nevědomostí uživatele a to formou vzdálené správy, nebo jinou formou odborné pomoci směřující k vysvětlení odborných záležitostí (nejen tedy řešení problémů, resp. reklamací) zajišťované prostřednictvím Helpdesku nebo e-mailem.

b) B – Kritické vady:

Za kritickou vadu je považován takový stav, kdy nelze spustit aplikaci jako celek nebo některou z jejích částí. Se systémem tedy nelze vůbec pracovat, nebo se nelze do systému přihlásit, nebo nelze vkládat data, nebo není k dispozici standardní uživatelské rozhraní systému.

c) C – Vážné vady:

Za vážnou vadu se považuje stav systému, kdy fungují chybně nebo zcela nefungují některé funkce aplikace. Nejsou zobrazována očekávaná data, probíhají chybné transformace dat, probíhá nekorektně předávání dat, nefunguje vyhledávání, výstupy poskytují navzájem nekonzistentní výsledky, atp.

d) D – Běžné vady:

Běžné vady nemají zásadní vliv na používání systému. Jedná se o vizuální nesrovnalosti systému či vizualizaci dat, např. zjištěné překlepy, chybné zobrazení diakritiky, chybné setřídění údajů, atp.

e) E - Aktualizace SW produktu:

Jedná se převážně o vlastní rozvoj produktu Zhotovitelem. Pojem aktualizace aplikace je zde myšleno převážně zkvalitňování uživatelského komfortu menšího významu. O nasazení aktualizací rozhoduje Zhotovitel.

f) F – Ostatní služby:

Vývojové práce na dalším rozvoji aplikace dle požadavků Objednatele na základě jeho jednotlivých objednávek, například provádění změn produktu vyplývajících ze změn interních směrnic atd. Zhotovitel vždy předloží ke schválení Objednateli cenovou nabídku na realizaci požadavku.

2. Formy objednání a poskytování služeb technické podpory

- Helpdesk – slouží pro zadávání požadavků Objednatele pro řešení vad, pro vznesení metodických, uživatelských a dalších dotazů. Helpdesk umožňuje průkazně dokumentovat vkládané požadavky (datum a čas vložení / vyřešení). Zhotovitel poskytne e-mailovou adresu pro zajištění těchto služeb (helpdesk@uzob.cz).
- Vzdálená správa – slouží k řešení vad a podobně. Vzdálená správa není určena ke školení a metodickému vedení. Objednatel umožní vzdálený přístup (RDP nebo VPN) pro Zhotovitele v potřebném rozsahu tak, aby mu byl umožněn přístup na stanici, na kterém se daný problém řeší a zároveň splňuje podmínku dle čl. III odst. 4, odrážka druhá.
- Servisní zásahy v místě Objednatele - poskytnuté v souvislosti se záručními vadami díla jsou prováděny bezplatně v případě, že není možno vadu odstranit vzdálenou správou přesto, že Objednatel vzdálený přístup pro dodavatele zajistil v požadovaném rozsahu, kvalitě a čase.

3. Součástí předmětu smlouvy je pravidelná záloha dat Objednatele a to konkrétně:

- Zasedání zastupitelstev a rad (tj. podkladových dat, pozvánek, zápisů a usnesení), jmenné seznamy politiků.
- Záloha bude vytvořena vždy jednou denně (v ranních hodinách) a dostupná na vyžádání maximálně 10 dní zpětně.
- Objednatel má právo v rámci placené technické podpory požadovat obnovu dat v případě poškození, či ztráty dat nezapříčiněné vlastní chybou (do výše uvedeného rozsahu – čl. VI odst. 3, odrážka první a druhá). V ostatních případech je na zvážení Zhotovitele zdali se bude jednat o službu placenou, či nikoli. V případě placené, Zhotovitel vždy předloží ke schválení Objednateli cenovou nabídku na realizaci požadavku.

4. Parametry služeb technické podpory

Název služby	Provozní doba	Nástup k řešení vady / požadavku [hod]	Max. doba vyřešení vady/ požadavku [hod]
A – Metodická / uživatelská pomoc	8:30 - 16 hod / 5	36	168
B – Kritické vady	8:30 - 16 hod / 5	48	96
C – Vážné vady	8:30 - 16 hod / 5	72	120
D – Běžné vady	8:30 - 16 hod / 5	120	336
E – Aktualizace SW produktu	-	-	-
F – Ostatní služby	dle dohody	dle dohody	dle dohody
Obnova dat / cizí zapříčinění	8:30 - 16 hod / 5	48	168
Obnova dat / vlastní zapříčinění	dle dohody	dle dohody	dle dohody

Provozní doba služby je doba, která udává minimální čas, ve kterém musí být služba dostupná. Hodnoty „provozní doba služby“ jsou určovány jako hodiny za den (nebo provoz od-do) / počet dnů v kalendářním týdnu. Provozní doba je stanovena mimo víkendy a svátky.

Nástup k řešení vady / požadavku je parametr, který určuje, do kdy nejdéle musí být započato aktivní řešení vady / požadavku. Parametr je měřen v hodinách a bere ohled na provozní dobu služby.

Maximální doba vyřešení vady / požadavku je parametr, který určuje, do kdy nejdéle musí být vada / požadavek vyřešen od doby nástupu k jeho řešení. Parametr je měřen v hodinách bez ohledu na provozní dobu.

Objednatel se zavazuje poskytnout Zhotoviteli veškerou součinnost, kterou po něm lze spravedlivě požadovat a která je potřebná ke splnění závazků Zhotovitele vyplývajících ze smlouvy.

Vyplyne-li z objektivních skutečností potřeba lhůty delší než je stanovena u jednotlivých kategorií, lze v jednotlivých případech dohodnout lhůtu delší. Za objektivní skutečnosti lze považovat zásah vyšší moci, chybnou funkci operačních a databázových platforem, časový rozsah potřebných prací jdoucí nad stanovený rámec.

VII. Cena

1. Cena plnění dle této smlouvy je dohodnuta na základě nabídky ze dne 21. 9. 2023.
2. Objednatel se zavazuje zaplatit Zhotoviteli částku 26 500,- Kč bez DPH s modulem e-hlasování

Rozpis částky:

20 000,- Kč bez DPH - cena za pořízení licence k produktu s modulem e-hlasování

6 500,- Kč bez DPH - cena za vložení přijatých usnesení ze zasedání Zastupitelstva (7 ks) a Rady (19 ks) obce (za období říjen 2022 – září 2023).

Cena je uvedena jako pevná a nejvýše přípustná a zahrnuje veškeré náklady Zhotovitele nutné k řádnému plnění předmětu smlouvy. Cena je možná upravit pouze za níže specifikovaných podmínek.

3. Cena za poskytnutí služeb technické podpory dle čl. VI. odst. 1. a) až e) je stanovena formou ročního poplatku takto:

Služby technické podpory 10 000,- Kč bez DPH.

VIII. Platební a fakturační podmínky, dodací list

1. Úhrada ceny dodávky díla bude provedena po ukončení etapy I.
2. Úhrada ceny služeb technické podpory dle čl. VI. Odst. 1. a) až e) bude provedena vždy na začátku období, v případě služeb technické podpory dle čl. VI. Odst. 1. f) bude provedena vždy po řádném poskytnutí služby, která byla objednána.
 - a. Začátek placené technické podpory bude počítán po ukončení etapy III.
 - b. Pokud se smluvní strany nedomluví jinak, technická podpora se automaticky prodlužuje o rok.
3. Podkladem pro úhradu ceny dle této smlouvy bude faktura. Fakturu na cenu je Zhotovitel oprávněn vystavit po ukončení etapy I., tj. po podpisu příslušného předávacího protokolu Objednatel.
4. Lhůta splatnosti faktury činí vždy 30 dní ode dne doručení Objednateli. Faktura bude doručena písemně, elektronicky do datové schránky, nebo e-mailem na adresu sídla Objednatele.
5. Faktura musí obsahovat:
 - číslo a datum vystavení faktury,
 - číslo smlouvy a datum jejího uzavření,
 - označení banky a číslo účtu, na který musí být zapláceno,
 - v případě platby za dodání díla přílohou předávací protokol podepsaný zástupcem Zhotovitele a odsouhlasený zástupcem Objednatele.
6. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost nebo bude chybně vyúčtována cena nebo budou vyúčtovány práce, které Zhotovitel neprovedl, je Objednatel oprávněn fakturu ihned po obdržení vrátit druhé smluvní straně k provedení opravy s vyznačením důvodu vrácení. Zhotovitel provede opravu vystavením nové faktury.
7. Povinnost zaplatit cenu je splněna dnem připsání příslušné částky Objednatel na účet Zhotovitele.

IX. Záruční podmínky

1. Zhotovitel zaručuje, že po ukončení etapy III. má aplikace vlastnosti a funkční specifikaci stanovené touto smlouvou a že je způsobilá pro použití ke sjednanému účelu.
2. Zhotovitel se zavazuje po dobu účinnosti smlouvy prostřednictvím technické podpory k bezplatnému odstraňování veškerých vad, které se v aplikaci vyskytnou. Toto ustanovení se nevztahuje na vady, u nichž Zhotovitel prokáže, že jejich vznik zapříčinil Objednatel.
3. Vadou se rozumí stav, kdy aplikace vykazuje funkční vlastnosti, které jsou v rozporu s technickým popisem zakoupené verze (určeným dle čl. III odst. 3).
4. Zhotovitel neodpovídá za škody, které byly způsobeny nesprávným či neodborným užitím nebo nedbalostí Objednatele ani za škody vzniklé hardwarem, operačním systémem nebo jiným softwarovým produktem, který není předmětem této smlouvy.

X. Sankce

1. V případě prodlení Zhotovitele s provedením nebo předáním plnění nebo jeho jednotlivých částí dle této smlouvy ve sjednané lhůtě se Zhotovitel zavazuje Objednateli uhradit smluvní pokutu ve výši 50,- Kč, za každý kalendářní den prodlení, není-li jinými ustanoveními této smlouvy výslovně uvedeno jinak, a to pokud toto prodlení není zapříčiněno Objednatel.
2. V případě prodlení Zhotovitele s provedením prací služeb technické podpory ve sjednané lhůtě (specifikovaných v čl. VI., odst. 4) se Zhotovitel zavazuje Objednateli uhradit smluvní pokutu ve výši 50,-

Kč, za každý kalendářní den prodlení, není-li jinými ustanoveními této smlouvy výslovně uvedeno jinak, a to pokud toto prodlení není zapříčiněno Objednatелеm.

3. V případě neoprávněného zásahu do aplikace je Objednatel povinen uhradit Zhotoviteli smluvní pokutu ve výši 20 000,- Kč. Podmínkou pro uplatnění smluvní pokuty Zhotovitelem vůči Objednateli je prokázání neoprávněného zásahu do zdrojových kódů aplikace, jejich odcizení či jiný zásah do aplikace, který není dovolen touto smlouvou či specifikován v dodaných manuálech. Pod pojmem neoprávněný zásah je chápáno např. poskytnutí přihlašovacích údajů osobě, která má za cíl aplikaci technicky vnitřně poškodit či jinak zneužít zdrojová data v ní zjištěná (př. hacker). Neoprávněným zásahem není myšlen zásah uživatele, který v aplikaci pracuje jakkoli „klasicky“ (a to i např. nelogicky vůči dané agendě). Smluvní pokuta nemá vliv na nárok Zhotovitele na náhradu škody vzniklé v souvislosti s neoprávněným zásahem do aplikace.
4. Smluvní pokuta je splatná do 30 dní ode dne doručení písemného vyúčtování její výše povinné straně.
5. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok oprávněné strany na náhradu škody, oprávněná strana má nárok na náhradu škody v plné výši.
6. Smluvní strana, která porušila tuto smlouvu, odpovídá druhé smluvní straně za škodu způsobenou úmyslným nebo nedbalostním jednáním a pouze v případě, že druhá smluvní strana nemohla vzniku škody zabránit ani při vynaložení veškeré odborné péče. Bez ohledu na jiná ustanovení této smlouvy je celková odpovědnost Zhotovitele za škodu způsobenou Objednateli omezena celkovou výší ceny zaplacené Zhotoviteli (toto ustanovení se týká čl. X., odst. 1 a analogicky také čl. X. odst. 2). To znamená, že Objednatel má právo uplatňovat po Zhotoviteli pokutu do finanční výše, které mu v konkrétním účtovaném období zaplatil.

XI. Odstoupení od smlouvy

1. Od smlouvy lze odstoupit za podmínek stanovených zákonem a touto smlouvou. Podstatným porušením smluvních povinností Zhotovitele je opakované prodlení Zhotovitele s plněním kteréhokoliv jeho závazku podle smlouvy, nebo pokud opakované vady produktu neumožní dlouhodobé řádné užívání produktu k účelu, který je sjednán touto smlouvou. Podstatným porušením povinností Zhotovitele je také porušení povinností stanovených Zhotoviteli podle smlouvy o zpracování osobních údajů. Za podstatné porušení smluvních povinností Objednatелеm se považuje mimo jiné opakované prodlení Objednatелеm s placením kterékoliv faktury (nebo její části) delší než jeden (1) měsíc.
2. Odstoupení od smlouvy musí být písemně oznámeno druhé smluvní straně a je účinné dnem doručení tohoto oznámení druhé smluvní straně.
3. Odstoupením od této smlouvy nezaniká nárok oprávněné strany na zaplacení smluvních pokut.

XII. Doba trvání smlouvy, ukončení smlouvy

1. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
2. Objednatel je oprávněn vypovědět tuto smlouvu bez udání důvodu s výpovědní dobou jeden měsíc, která začne běžet doručením písemné výpovědi druhé straně.
3. V případě zjištění hrubého porušení je Zhotovitel povinen na tuto skutečnost Objednatелеm upozornit a vyzvat ho k nápravě. Pokud ani přes tuto výzvu k nápravě nedojde, je Zhotovitel oprávněn od smlouvy s okamžitou platností odstoupit. Hrubým porušením se dle této smlouvy myslí porušení platebních podmínek či podmínek, za nichž může být aplikace dle této smlouvy užívána.
4. Každá smluvní strana je oprávněna vypovědět tuto smlouvu, jestliže druhá strana vstoupí do likvidace nebo vůči majetku druhé strany probíhá insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh byl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo byla zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů. Takto učiněná výpověď je účinná jejím doručením druhé smluvní straně.

XIII. Závěrečná ustanovení

1. Objednatel umožní po vzájemné dohodě vzdálený přístup (RDP nebo VPN) pro Zhotovitele v potřebném rozsahu tak, aby mu byl umožněn přístup na stanici, na kterém se daný problém řeší a zároveň splňuje

podmínku dle čl. III odst. 4, odrážka druhá. Přístup bude umožněn pouze na dobu nezbytně nutnou pro poskytnutí služeb Zhotovitelem a za současné přítomnosti příslušného pracovníka Objednatele.

2. Zhotovitel je povinen písemně informovat Objednatele o skutečnostech majících vliv na plnění smlouvy, a to neprodleně, nejpozději následující pracovní den poté, kdy příslušná skutečnost nastane nebo Zhotovitel zjistí, že by nastat mohla.
3. Zhotovitel v případě ukončení smlouvy poskytne Objednateli zdrojová data z vložených zasedání. Textová data budou po domluvě vyexportována a předána ve formátu CSV, XML, nebo Microsoft Word 2000. Vkládané přílohy budou předány v takovém formátu, v jakém je Objednatel do aplikace vkládal.
4. Objednatel se zavazuje poskytnout přiměřenou součinnost při plnění předmětu této smlouvy a určení odpovědné osoby pro spolupráci se Zhotovitelem na předmětu plnění.
5. Smluvní strany se zavazují po dobu trvání této smlouvy, jakož i po jejím skončení zachovávat mlčenlivost o důvěrných informacích, které se dozví v souvislosti s uzavřením a plněním této smlouvy, není-li v této smlouvě stanoveno jinak. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na informace, které se stanou všeobecně známé.
6. Pro účely této smlouvy se za důvěrné považují zejména informace, které jsou za důvěrné výslovně označeny (např. informace ze zápisů zastupitelstev), a dále informace týkající se obchodního tajemství některé ze Smluvních stran, zejména informace o zákaznících, provozních metodách a postupech či know-how některé ze smluvních stran.
7. Smluvní strany se budou bez zbytečného prodlení vzájemně informovat o všech změnách v adresách, telefonních číslech, a pod.
8. Doplnit smlouvu mohou smluvní strany pouze formou písemných dodatků, které budou vzestupně číslovány, výslovně prohlášeny za dodatek této smlouvy a podepsány oprávněnými zástupci smluvních stran.
9. Zhotovitel nesmí bez předchozího souhlasu Objednatele postoupit svá práva a povinnosti plynoucí ze smlouvy třetí osobě.
10. Smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech, které mají platnost originálu, z toho jeden stejnopis smlouvy obdrží Zhotovitel a jeden stejnopis smlouvy Objednatel.
11. Vztahy vznikající ze smlouvy a v ní výslovně neupravené se řídí příslušnými ustanoveními zákonem a autorského zákona.
12. Zhotovitel neodpovídá za chyby, které vzniknou chybou třetích stran.
13. Smluvní strany prohlašují, že současně s podpisem této smlouvy uzavírají smlouvu o zpracování osobních údajů, která je přílohou č. 1 této smlouvy. Porušení povinností dle Smlouvy o zpracování osobních údajů se považuje za porušení povinností dle této smlouvy.

XIV. Platnost a účinnost smlouvy

Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

Nedílná příloha smlouvy:

č. 1 – smlouva o zpracování osobních údajů

V Brandýsku dne

V Olomouci dne

za Objednatele

za Zhotovitele

Rydlová Henrieta, Ing.

Od: korecky.d@seznam.cz
Odesláno: úterý 19. září 2023 12:52
Komu: Rydlová Henrieta, Ing.
Předmět: Fwd: Galileo Smart City - cenová nabídka - Elektronická úřední deska
Přílohy: Výhody Digitální úřední desky.pdf; Digitální úřední desky - prospekt.pdf; 43Z - Obec Hřebeč.jpg; 43Z - Obec Kvíllice.jpg; 43'Z - Obec Svárov.jpg

----- Původní e-mail -----

Od: [REDACTED]@igalileo.cz>
Komu: David Korecký <korecky.d@seznam.cz>
Datum: 19.09.2023 12:27:46
Předmět: Galileo Smart City - cenová nabídka - Elektronická úřední deska

Dobrý den,

navazuji na Vaše jednání s kolegyní Kateřinou Hořínkovou a níže si Vám dovoluji zaslat cenovou nabídku na el. úřední desku.

V příloze naleznete několik reálných fotek z našich instalací.

Varianta:

Hotovost, záruka 24 měsíců, Servisní smlouva ROZŠÍŘENÁ

	bez DPH
43'' na zeď (záruka 24 měsíců)	157 000 Kč
Instalace, doprava, nastavení, školení	9 900 Kč
Licence – Software – DOŽIVOTNÍ	49 900 Kč
Celkem	216 800 Kč

Servisní smlouva „Rozšířená“	1 290 Kč / měsíc
Profylaxe 1x (údržba zařízení)	3 500 Kč + Km / rok

Varianta:

Pronájem na 24 měsíců, servisní smlouva Rozšířená + pojištění zařízení

	bez DPH
43'' na zeď (záruka 24 měsíců) - měsíční náklady	10 859 Kč

Celkem náklady za 2 roky	260 616 Kč
---------------------------------	-------------------

- měsíční poplatek za pronájem zahrnuje:
- Cenu za zařízení
- Pojištění zařízení – 390,- Kč / měsíc
- Instalace, nastavení, školení– 9 900,- Kč bez DPH
- Profylaxe – 3 500,- Kč bez DPH + Km (za rok)
- Servisní smlouva „Rozšířená“ (Cena za servisní smlouvu je 1 290,- Kč bez DPH / měsíc)
- Doživotní licence – software – 49 900,- Kč bez DPH
- Cena odkoupení po skončení nájmu EUD od pronajímatele za cenu 1 000,- Kč bez DPH

Varianta:

Hotovost, záruka 60 měsíců, Servisní smlouva ROZŠÍŘENÁ

	bez DPH
43'' na zeď (záruka 60 měsíců)	157 000 Kč
Instalace, doprava, nastavení, školení	9 900 Kč
Rozšíření záruky na 60 měsíců	60 000 Kč

Licence – Software – DOŽIVOTNÍ	49 900 Kč
Celkem	276 800 Kč

Servisní smlouva „Rozšířená“	1 290 Kč / měsíc
Profylaxe 1x (údržba zařízení)	3 500 Kč + Km / rok

Varianta:

Pronájem na 60 měsíců, servisní smlouva Rozšířená + pojištění zařízení

43'' na zeď (záruka 60 měsíců) - měsíční náklady	bez DPH
	7 359 Kč
Celkem náklady za 5 let	441 540 Kč

- měsíční poplatek za pronájem zahrnuje:
- Cenu za zařízení
- Pojištění zařízení – 390,- Kč / měsíc

- Instalace, nastavení, školení – 9 900,- Kč bez DPH
- Rozšíření záruky na 60 měsíců – 60 000,- bez DPH
- 4x Profylaxe zařízení – 3 500,- Kč bez DPH + Km (za rok)
- Servisní smlouva „Rozšířená“ (Cena za servisní smlouvu je 1 290,- Kč bez DPH / měsíc)
- Doživotní licence – software – 49 900,- Kč bez DPH
- Cena odkoupení po skončení nájmu EUD od pronajímatele za cenu 1 000,- Kč bez DPH

Pokud by v průběhu vznikl nějaký dotaz, určitě se neváhejte obrátit na paní Kateřinu Hořínkovou, tel.: + 420 775 400 366, email:

katerina.horinkova@igalileo.cz.

Děkuji a přeji hezký den.



Více než 20
let

partnerem samospráv



[Redacted Name]

Asistentka obchodního oddělení



+
420 778 475 305



[Redacted Email]@igalileo.cz



www.igalileo.cz

Poznejte nejprodávanější elektronické úřední desky

Minimální spotřeba el. energie

Kvalitní česká výroba

Více než 500 realizací

Možnost pronájmu s 0% úrokem



Více
informací o elektronických úředních deskách

Rozpočtového opatření č. 9/2023

Příjmy

Par	Pol	Původní hodnota	Změna	Po změně	Název	Poznámka
6171	2141	62 000,00	300 000,00	362 000,00	Příjem z úroků	
Celkem za Par: 6171		62 000,00	300 000,00	362 000,00	Činnost místní správy	
Příjmy celkem		62 000,00	300 000,00	362 000,00		

Výdaje

Par	Pol	Původní hodnota	Změna	Po změně	Název	Poznámka
3392	5137	30 000,00	300 000,00	330 000,00	Drobný dlouhodobý hmotný m	vánoční osvětlení, výzdoba
Celkem za Par: 3392		30 000,00	300 000,00	330 000,00	Zájmová činnost v kultuře	
Par	Pol	Původní hodnota	Změna	Po změně	Název	Poznámka
3412	5137	62 000,00	50 000,00	112 000,00	Drobný dlouhodobý hmotný m	lavičky tělocvična
Celkem za Par: 3412		62 000,00	50 000,00	112 000,00	Sportovní zařízení ve vlastnictví obce	
6171	5021	20 000,00	5 000,00	25 000,00	Ostatní osobní výdaje	
6171	5172	65 183,00	80 000,00	145 183,00	Podlimitní programové vyba	programy KEO 4
6171	5901	3 420 000,00	- 197 000,00	3 223 000,00	Nespecifikované rezervy	
Celkem za Par: 6171		3 505 183,00	- 112 000,00	3 393 183,00	Činnost místní správy	

Výdaje celkem	3 612 183,00	300 000,00	3 912 183,00
----------------------	---------------------	-------------------	---------------------

Důvodová zpráva k rozpočtovému opatření č. 9

V souladu s ustanovením § 16 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů dojde k rozpočtovému opatření v případě změn rozpočtových prostředků na závazných ukazatelích (např. změna objemu nebo přesuny mezi ukazateli).

Rozpočtové opatření je vydáváno z důvodu nákupu kotle, sekačky, vozíku, pracovních oděvů pro údržbu obce. Dále z nákupu lavíček do tělocvičny. Dále také nákupu softwaru a zvýšených ostatních osobních výdajů obecního úřadu. Vše financováno z nespecifikované rezervy. Dále nákupu vánočního osvětlení, které je financováno ze zvýšeného příjmu z úroků.

Schváleno Radou obce Brandýsek, usnesením: 2023/18/9

Na zasedání dne: 25.09.2023

Zpracoval: Petra Kučerová

Dne: 12. 10. 2023

Nabídka modulů informačního systému KEO pro obec Brandýsek

Dovoluji si Vám učinit nabídku na dodání modulů informačního systému KEO. Nabídka zahrnuje software a služby (instalace, školení).

	počet licencí	cena	RUP	RUP letos
KEO4 Matrika (1 pracovní místo, 1 organizace)	1	22 560 Kč	4 960 Kč	0 Kč
KEO4 Matrika (další pracovní místo)	1	5 760 Kč	1 270 Kč	0 Kč
KEO4 Evidence hřbitovů do 1000 hrobů (1 pracovní místo, 1 organizace)	1	11 280 Kč	2 480 Kč	0 Kč
KEO4 Evidence hřbitovů do 1000 hrobů (další pracovní místo)	1	2 880 Kč	630 Kč	0 Kč
KEO4 Evidence obyvatel a volby (další pracovní místo)	1	3 440 Kč	760 Kč	0 Kč

Roční udržovací poplatek

Z ceny programů se každoročně hradí tzv. udržovací poplatek (ve výši 22% z ceníkové ceny), ve kterém jsou zahrnuty programátorské práce na nových verzích programu (aktualizace), garance údržby software dle platné legislativy, uživatelská podpora ve formě telefonického poradenství a informačních webových stránek pro uživatele.

Služby (instalace, školení)

Cena za vlastní instalaci a školení je závislá na konkrétních podmínkách u uživatele. Hodinová sazba za instalaci a převod dat je 1000,- Kč / hodinu. Školení uživatelů se účtuje sazbou 700,- Kč / hodinu.

Ceny jsou uvedeny bez DPH.

Na spolupráci se těší obchodní zástupce Alis spol. s r.o.
Radek Švejda
tel. 603 502 720
e-mail:
svejda@hausildova.cz