

Níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřeli:

1. Středisko služeb školám, Plzeň, Částkova 78

se sídlem Částkova 78, 326 00 Plzeň

IČ 49777700,

DIČ CZ49777700

zastoupené ředitelem střediska Ing. Tomášem Vláškem

na straně jedné jako zpracovatel (dále jen „zpracovatel“)

a

2. Centrum sociálních služeb Tachov, příspěvková organizace

se sídlem Americká 242, 347 01 Tachov

IČ 00377805

zastoupená ředitelkou organizace Bc. Lucií Báčovou, DiS.

na straně druhé jako zadavatel (dále jen „zadavatel“)

tuto

Smlouvu o zpracování personální a mzdové agendy

podle ust. § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

I.

Úvodní ustanovení

1. Zadavatel prohlašuje, že má zájem o zpracování kompletní personální a mzdové agendy svých zaměstnanců.
2. Zpracovatel prohlašuje, že je k poskytování takových služeb spočívajících ve zpracování personální a mzdové agendy (dále jen „agenda“) oprávněn.
3. Obě smluvní strany budou dodržovat v rámci svých kompetencí aktuální zákony v oblasti ochrany osobních dat.

II.

Předmět smlouvy

1. Zpracovatel se zavazuje zpracovávat agendu uvedenou v předchozím článku této smlouvy, týkající se činnosti zadavatele, a to za podmínek uvedených v této smlouvě, přičemž k tomu bude využívat specializovaný program na zpracování mezd se smluvně zajištěnou aktualizací. Zadavatel se zavazuje platit zpracovateli za poskytování této služby odměnu specifikovanou v čl. VI. této smlouvy.
2. Zpracovatel bude pro zadavatele zpracovávat personální a mzdovou agendu a předávat mu příslušné sestavy v rozsahu dle přílohy č. 1 této smlouvy.
3. Harmonogram vzájemného předávání dokladů tvořících příslušnou agendu je uveden v příloze č. 2 této smlouvy.

III. Trvání smlouvy

Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou počínaje dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami. Způsoby ukončení jsou uvedeny v bodu VIII. této smlouvy.

IV. Práva a povinnosti zpracovatele

1. Zpracovatel se zavazuje vést zadavateli sjednanou agendu s odbornou péčí, v souladu s právními předpisy, řádně ve stanovených termínech zaúčtovat veškeré mu předložené účetní doklady a při poskytování činností dle této smlouvy se řídit pokyny zadavatele. Zpracovatel však není pokyny zadavatele vázán, jsou-li v rozporu s platnými právními předpisy.
2. Zpracovatel je povinen upozornit zadavatele na formální nedostatky a neúplnost účetních dokladů předaných mu zadavatelem a poučit jej o možnosti nápravy těchto nedostatků. Zpracovatel je oprávněn vrátit zadavateli účetní doklady, které pro formální nedostatky nebo jiné závady z hlediska jejich průkaznosti a věrohodnosti nelze řádně zaúčtovat.
3. Zpracovatel není povinen poskytovat služby, které jsou předmětem této smlouvy v případě, že mu zadavatel neposkytne včas, ani po předchozí písemné výzvě a za podmínek v ní uvedených, požadované podklady, doklady a informace.
4. Zpracovatel je povinen zabezpečit utajení údajů uložených na datových médiích a archivovat duplikáty zpracované agendy, předané každý měsíc zadavateli.
5. Zpracovatel je povinen vrátit zadavateli všechny účetní doklady za příslušný měsíc, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.
6. Zpracovatel a všechny osoby, které zpracovatel pověřil činností dle této smlouvy, jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděli v souvislosti s vedením agendy zadavatele dle této smlouvy.

V. Práva a povinnosti zadavatele

1. Zadavatel je povinen předávat veškeré nezbytné podklady a informace včas tak, aby zpracovatel mohl řádně a včas plnit povinnosti sjednané touto smlouvou, zejména zpracovat předmětnou agendu úplně, průkazným způsobem a správně. Doklady předávané zadavatelem musí být podepsány osobami, oprávněnými za zadavatele v dané věci jednat. Za veškeré údaje o svých zaměstnancích předávané zpracovateli plně odpovídá zadavatel.
2. V případě, že v dodaných dokladech budou zjištěny nesrovnalosti či budou neúplné, je zadavatel povinen po upozornění zpracovatelem neprodleně tato pochybení odstranit a opravené doklady předat zpracovateli bez zbytečného odkladu včas ke zpracování.
3. Zadavatel se zavazuje zajistit u svých zaměstnanců písemný souhlas se zpracováním jejich osobních údajů zpracovatelem.
4. Zadavatel je povinen vést originály příslušné personální a mzdové dokumentace, předané mu zpracovatelem, jakož i písemné souhlasy svých zaměstnanců a archivovat je po zákonem stanovenou dobu.

5. Doklady, podklady a jinou dokumentaci, které se vztahují k plnění povinností zpracovatele vyplývajících z této smlouvy, si zadavatel převezme v sídle zpracovatele, t.j. Plzeň Částkova 78 nebo na některé pobočce, v termínech stanovených v harmonogramu v příloze č. 2 této smlouvy.

VI. Odměna zpracovatele

1. Smluvní strany se dohodly, že za služby poskytnuté zpracovatelem podle této smlouvy bude zadavatel platit zpracovateli měsíčně paušální částku ve výši 22 000,- Kč, slovy: dvacet dvatisíc korun českých včetně DPH.
2. Daňové doklady (faktury) budou vystavovány vždy k poslednímu dni kalendářního měsíce, ve kterém byly činnosti dle této smlouvy poskytnuty.
3. Za účelem záúčtování a provedení platby ještě v daném kalendářním roce předá každoročně zpracovatel zadavateli fakturu za práce v prosinci současně s fakturou za listopad (t.j. cca 10. prosince) se splatností rovněž 14 dní.
4. Pro případ prodlení zadavatele s proplacením faktury v době její splatnosti (rozhoduje okamžik připsání na účet zpracovatele) sjednaly smluvní strany smluvní pokutu za každý den prodlení ve výši 0,1% z fakturované částky za každý den prodlení.

VII. Odpovědnost za škodu

1. Zpracovatel odpovídá ze škodu na věcech převzatých od zadavatele, ledaže tuto škodu nemohl odvrátit ani při vynaložení veškeré odborné péče, kterou lze od něj očekávat.
2. Zpracovatel odpovídá zadavateli za škodu, která by mu byla způsobena nesprávným nebo neúplným plněním předmětu této smlouvy, a za škodu způsobenou porušením povinností zpracovatele podle této smlouvy. Zpracovatel se své odpovědnosti zproští, prokáže-li, že škodě nemohl zabránit ani při vynaložení veškerého úsilí, které na něm lze vyžadovat.
3. Pro případ, že by zadavateli bylo oprávněným kontrolním orgánem uloženo penále z důvodu chybného nebo pozdního předložení příslušných dokladů a toto pochybení nebo prodlení bylo prokazatelně zaviněno zpracovatelem, pak se zpracovatel zavazuje uhradit zadavateli v plné výši částku, kterou zadavatel zaplatil na uložené penále.

VIII. Ukončení smlouvy

1. Tuto smlouvu lze ukončit vzájemnou písemnou dohodou smluvních stran nebo písemnou výpovědí i bez uvedení důvodu, s výpovědní dobou v délce 2 měsíců, která počne běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně.
2. Smluvní strany se dohodly, že pokud dojde k ukončení této smlouvy jakýmkoli způsobem upraveným v předchozím odstavci této smlouvy, je zpracovatel povinen zajistit řádný výkon činností podle této smlouvy až do okamžiku předání kompletní agendy zadavateli.
3. V případě výpovědi této smlouvy, podané zadavatelem ještě před uplynutím 12ti měsíců ode

dne nabytí účinnosti této smlouvy, je zadavatel povinen nahradit náklady kalkulované na období jednoho roku. Toto vyrovnání činí pětinasobek průměrné měsíční odměny. Toto ujednání neplatí, pokud zadavatel vypověděl tuto smlouvu z důvodu opakovaného chybného zpracování předaného zpracovatelem.

IX. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu smluvními stranami.
2. Tato smlouva může být měněna nebo doplněna pouze formou písemných, vzestupně číslovaných dodatků, které musí být podepsány oběma smluvními stranami.
3. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, každý s platností originálu. Každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.
4. Dnem účinnosti této smlouvy končí platnost „*Smlouvy o dílo*“ na zpracování personální a mzdové agendy, uzavřené mezi oběma smluvními stranami v roce 2018.

Plzni 22.12.2021

V dne

V dne

za zpracovatele

za zadavatele

- Přílohy:
1. Přehled zpracovávaných údajů a sestav
 2. Harmonogram zpracování
 3. Prohlášení GDPR
 4. Vzor písemného souhlasu se zpracováním