

SMLOUVA

o zajištění externího zpracování mezd

Domov seniorů Mistra Křišťana Prachatice

IČ: 00477109

se sídlem Bavorská 936, 383 01 Prachatice

zapsaná v Obchodním rejstříku u Krajského soudu v Českých Budějovicích, oddíl Pr, vložka 412

jednající ředitelkou [REDAKCE]

dále jen **Objednavatel** na straně jedné

Alfa Software, s.r.o.

IČ: 263 59 812

Se sídlem Pražská 22, 339 01 Klatovy

Zapsaná v OR vedeném u KS v Plzni, oddíl C, č. vl. 15248

jednající jednatelkou [REDAKCE]

dále jen **Zhotovitel** na straně druhé.

PROHLÁŠENÍ ZHOTOVITELE:

Zhotovitel si je vědom, že je jeho zákonnou povinností postupovat při plnění předmětu této smlouvy v souladu s obecným nařízením Evropského parlamentu a Rady Evropské unie č. 2016/679 ze dne 27.dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (dále jen „GDPR“) a v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

Zhotovitel se jako zpracovatel osobních údajů zavazuje zachovávat mlčenlivost o veškerých skutečnostech, o nichž se dozvěděl při realizaci předmětu této smlouvy a které v zájmu Objednavatele jako správce osobních údajů nelze sdělovat jiným osobám (zejména osobní údaje zaměstnanců Objednavatele), nezneužívat tyto skutečnosti ve svůj vlastní prospěch nebo ve prospěch někoho jiného a dbát, aby těchto skutečností nemohlo být zneužito třetími osobami. Mlčenlivost o těchto skutečnostech je Zhotovitel v pozici zpracovatele osobních údajů povinen zachovávat i po skončení smluvního vztahu. Zhotovitel se dále jako zpracovatel osobních údajů zavazuje dodržovat veškeré povinnosti stanovené mu výše uvedenými právními předpisy anebo sjednané touto smlouvou.

I. PŘEDMĚT SMLOUVY

Předmětem smlouvy je závazek Zhotovitele ke zpracování mezd pro zaměstnance Objednavatele za účelem splnění všech právními předpisy stanovených povinností, a to v následujícím rozsahu:

- Zpracování měsíčních výplat zaměstnanců organizace
 - Docházka zaměstnanců zpracována v docházkovém systému organizace bude zasílána elektronicky jako podklad pro zpracování výplat
 - Zpracování mzdových lístků a možnost výtisku/zaslání mzdových lístků pro zaměstnance
 - Zpracování/doručení sestav potřebných pro zajištění odvodů z mezd včetně zaslání elektronického příkazu k úhradě pro provedení bankovních operací
 - Dodání účetní předkontace měsíčně zpracovaných mezd

- Možnost Objednavatele nahlížet do zpracovaných měsíčních mezd, a to zejména přístupy k zůstatkům dovolených a k provedeným srážkám ze mzdy, možnost tisku plánu dovolených s uvedením zůstatků dovolených, možnost nahlížet do sestav o vyplacených mzdách
 - Zajištění softwarové podpory pro náhled/tisk zpracovaných mzdových sestav.
 - Možnost Objednavatele zadávat nové zaměstnance/pracovní poměry, možnost Objednavatele zadávat zápočty uznatelné praxe pro danou pracovní pozici v programovém vybavení uchazeče pro automatický výpočet výše platového tarifu před nástupem zaměstnance do pracovního poměru
- Zajišťování související administrativy při komunikaci s institucemi, zejména se zdravotními pojišťovnami, které si zaměstnanci zvolili, správami sociálního zabezpečení, finančními úřady, úřady práce, soudy, exekutorskými úřady, insolvenčními správci, pojišťovnou Kooperativa, Českým statistickým úřadem, MPSV, MF ČR aj. dle platných legislativ.
 - Zdravotní pojišťovny, OSSZ – zpracování a odesílání přehledů o platbách pojistného, zasílání přihlášek/odhlásek a změn, odeslání evidenčních listů důchodového pojištění za rok 2022, 2023
 - Oblast nemocenského - zasílání hlášení o platbách pojistného a příloh k žádostem o dávky
 - Zpracování podkladů pro statistické výkazy, a to zejména: P2-04, ÚNP 4-01, ISP, MPSV 19a – 01, podklady pro ÚZIS
 - Zpracování podkladů/zaslání pro hlášení zaměstnávání osob se zdravotním postižením z oblasti mezd včetně seznamu osob
 - Provedení kontroly v registru dlužníků u zaměstnanců minimálně 2x ročně a u všech nově nastupujících zaměstnanců do 30 dnů od nástupu (insolvence) a oznámení zápisu dlužníka v rejstříku organizaci (jmenný seznam)
- Ostatní související činnosti
 - Vystavování potvrzení pro zaměstnance a doručení kopií vystavených dokladů organizaci
 - Zasílání podkladů pro platbu zákonného pojištění organizace pro úraz a nemoci z povolání
 - Možnost Objednavatele nahlížet/tisknout stavy zůstatků dluhů u exekucí a insolvencí
 - Možnost Objednavatele nahlížet do rozpisů směn
 - Možnost Objednavatele nahlížet do sestav/tisknout sestavy s členěním dat dle zadaných parametrů např. dle pracovišť nebo funkcí, sledovat inventuru platů, aj., s možností nahlížet/tisk zpětně do historie
 - Zajištění/tisk podkladů sestav pro zjištění výše základního přídělu do Fondu kulturních a sociálních potřeb
- Možnost Objednavatele nahlížet/tisknout a ze strany Zhotovitele doručení sestav pro Objednavatele zejména
 - Datum případných odchodů zaměstnanců do důchodu
 - Stavy počtu zaměstnanců přepočtené, fyzické, včetně dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr
 - Přehledy o přesčasech, o době zaměstnání osob v organizaci, věková struktura zaměstnanců, vzdělanostní struktura zaměstnanců, přehledy o dosažené praxi, přehledy o úvazcích
 - Průměrné výdělky pro pracovní právní a nemocenské účely
- Zpracování mzdových listů za kalendářní rok
 - Evidenční list důchodového pojištění – zpracování a zaslání organizaci k zajištění podpisu zaměstnance

- Daně – vyhotovení datových souborů vyúčtování zálohové a srážkové daně včetně povinných příloh, případně vyhotovení podkladů pro dodatečná či opravná hlášení
- Zpracování ročního zúčtování záloh na daň ze závislé činnosti za rok 2022 - možnost náhledu a tisku, zasílání/doručení protokolů o vyrovnání daně ze závislé činnosti organizaci
- Zajištění součinnosti při kontrolách organizace v předmětné činnosti
- Možnost přístupu Objednavatele do zákaznické zóny Zhotovitele z důvodu zjištění aktuálních programových změn v návaznosti na mzdový program.

II. POVINNOSTI ZHOTOVITELE

1. Zajistit podmínky pro výkon činností dle předmětu této smlouvy v místě svého sídla.
2. Účinně spolupracovat s Objednavatelem při plnění předmětu této smlouvy a při zpracování osobních údajů fyzických osob – zaměstnanců Objednavatele.
3. Zřídit a udržovat aktivní přístup Objednavatele do cloudového prostoru, kde je umístěný a funkční počítačový program pro mzdový systém.
4. Určit kontaktní osobu pro komunikaci s Objednavatelem a předat Objednavateli telefonické a e-mailové spojení na tuto osobu. V případě změny kontaktní osoby nebo kontaktních údajů je Zhotovitel povinen o tomto informovat Objednavatele nejpozději následující pracovní den po dni změny.
5. Nejpozději ke dni ukončení účinnosti této smlouvy předat Objednavateli veškeré osobní údaje, u nichž právní předpisy stanoví povinnost jejich archivace.
6. Zhotovitel prohlašuje, že přijal veškerá vhodná technická a organizační opatření tak, aby zpracování dle této Smlouvy splňovalo požadavky platných právních předpisů a GDPR.
7. Zhotovitel odpovídá za řádnou a včasnou realizaci sjednaných činností a za správné zpracování mzdové uzávěrky z podkladů připravených Objednavatelem.

III. POVINNOSTI OBJEDNAVATELE

1. Účinně spolupracovat se Zhotovitelem při plnění předmětu této smlouvy a při zpracování osobních údajů fyzických osob – zaměstnanců.
2. V dohodnutých termínech předkládat potřebné podklady pro plnění předmětu této smlouvy, na žádost Zhotovitele podávat vysvětlení nutná pro realizaci sjednaných činností.
3. Dodat Zhotoviteli veškeré účetní doklady a podklady související se zpracováním mezd za uplynulý měsíc nejpozději 5. kalendářní den následujícího měsíce do 10.00 hod.
4. Určit kontaktní osobu pro komunikaci se Zhotovitelem a předat Zhotoviteli telefonické a e-mailové spojení na tuto osobu. V případě změny kontaktní osoby nebo kontaktních údajů je Objednavatel povinen o tomto informovat Zhotovitele nejpozději následující pracovní den po dni změny.

IV. TERMÍNY ZPRACOVÁNÍ, DOHODNUTÁ CENA, PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Externí zpracování mezd bude prováděno měsíčně za uplynulý měsíc zpětně, a to vždy nejpozději do konce 10. kalendářního dne následujícího měsíce. Výsledkem hotového zpracování jsou vytvořené veškeré tiskové výstupy za zpracovaný kalendářní měsíc a uzavřené období zpracování.

2. Realizace ostatních souvisejících činností (např. vystavení potvrzení pro zaměstnance, doručení přehledů, sestav) dle této smlouvy bude provedena Zhotovitelem bezodkladně, nejpozději do 3 pracovních dnů od žádosti Objednavatele.
3. Cena za zpracování mezd v rozsahu sjednaném v čl. I této smlouvy byla stanovena na **399 500,- Kč bez DPH**, DPH ve výši 21 % činí 83 895,- Kč. Nabídková cena činí celkem včetně DPH 483 395,- Kč za 13 kalendářních měsíců. Zhotovitel bude na základě vzájemné dohody Objednavateli fakturovat za provedené služby sjednanou částku ve výši 30 730,- Kč bez DPH 1x měsíčně zpětně. Datum splatnosti vystavených faktur je 14 kalendářních dní.

V. DOBA TRVÁNÍ, PLATNOSTI A ÚČINNOSTI SMLOUVY, VÝPOVĚDNÍ DOBA, TERMÍNY ZAHÁJENÍ PLNĚNÍ

1. Smlouva se sjednává na dobu určitou od 1.1.2023 do 31.1.2024.
2. Obě smluvní strany mohou tuto smlouvu vypovědět písemnou výpovědí s tříměsíční výpovědní dobou. Výpovědní doba počíná plynout prvním dnem kalendářního měsíce následujícím po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena druhé smluvní straně.
3. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu.
4. Smlouva nabývá účinnosti dne 1. 1. 2023.
5. První zpracování mezd proběhne v měsíci 02/2023 zpětně za období 01/2023.
6. Nástupy a výstupy zaměstnanců od 1. 1. 2023 budou ve mzdovém systému řešeny průběžně již v období 01/2023.

VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Za Zhotovitele je osobou odpovědnou za komunikaci s Objednavatelem a za správnost a včasnost zpracování mezd paní [REDAKCE] tel. [REDAKCE], e-mail [REDAKCE].
2. Za Objednavatele je osobou odpovědnou za komunikaci se Zhotovitelem a za správnost a včasnost předání potřebných dokladů a informací paní [REDAKCE], tel. [REDAKCE], e-mail: [REDAKCE].
3. Datové soubory do banky a do finančního účetnictví včetně jejich opisů bude přebírat paní [REDAKCE].
4. Případné změny kontaktních osob odpovědných za komunikaci budou oznamovány druhé smluvní straně písemně prostřednictvím e-mailové zprávy. Oznamující smluvní strana si vyžádá od druhé smluvní strany potvrzení o přijetí změny.
5. Jiné služby sjednané mezi smluvními stranami nad rámec této smlouvy budou dohodnuty a písemně odsouhlaseny oběma smluvními stranami předem a budou zpoplatněny dle ceníku služeb, který je nedílnou součástí této smlouvy.
6. Smlouva je Zhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá strana obdrží po jednom. Veškeré změny této smlouvy vyžadují písemnou formu.
7. Pokud by se některé ustanovení této smlouvy mělo stát neúčinným, pak se to v ostatním nedotýká účinnosti celé smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že v takovém případě nahradí neúčinné nebo neproveditelné ustanovení jiným účinným nebo proveditelným ustanovením, které by odpovídalo duchu a účelu této smlouvy a současně vyhovovalo platným právním předpisům.

8. Zhotovitel souhlasí se zveřejněním této smlouvy. Zhotovitel prohlašuje, že tato smlouva neobsahuje údaje, které tvoří předmět jeho obchodního tajemství podle § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
9. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, že s jejím obsahem souhlasí a že vyjadřuje jejich pravou, svobodnou a vážnou vůli. Smluvní strany dále prohlašují, že tuto smlouvu neuzavřely v tísní ani za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.



V Klatovech, dne 27.07.2022



