

S M L O U V A O D Í L O**číslo smlouvy zhotovitele: 66 / 2014****uzavřená mezi****DATACENTRUM systems & consulting a.s.,**

Se sídlem Písnická 30/13 142 00 Praha 4

Zastoupená Ing. Petrem Luckým, členem představenstva společnosti,

IČ: 25631721 DIČ: CZ25631721

Bank. spojení: KB Praha 4, expozitura Chodov číslo účtu: 19-8779880297/0100

Zapsaná v obchodním rejstříku u Městského soudu v Praze, oddílu B ve vložce 5092.

(dále jen „zhotovitel“)

- na straně jedné -

a

Gymnázium Jana Nerudy, škola hl. m. Prahy

Se sídlem Hellichova 3, Praha 1, 118 00

Zastoupená PhDr. Zuzana Wienerovou, statutární zástupkyní,

IČ: 70 872 767 DIČ:

Bank. spojení: PPF, Mariánské nám.2, Praha 1 číslo účtu: 2001230018/6000

(dále jen „objednavatel“)

- na straně druhé -

(společně pak „smluvní strany“)

Č Á S T 1. P Ř E D M Ě T A Č A S P L N Ě N Í

- 1.1. Touto smlouvou se zhotovitel zavazuje zpracovávat objednateli mzdovou agendu dodavatelským způsobem, počínaje zpracováním mezd za měsíc leden 2015.
- 1.2. **Pravidelné služby dodavatelského zpracování mzdové agendy:**
- vytváření a opravy kmenového souboru zaměstnanců,
 - evidence veškerých srážek zaměstnanců,
 - výpočet dávek nemocenského pojištění,
 - výpočet mezd do netta,
 - výpočet odvodů zdravotního a sociálního pojištění a daní zaměstnanců,
 - tisk krytých výplatních pásek zaměstnanců v rámci utajení mezd ve společnosti a jejich rozoslání na jednotlivá střediska (vybraným zaměstnancům budou výplatní pásky zasílány mailem),
 - tisk výčetek záloh a dobírek,
 - tisk výkazu a rejstříku dávek nemocenského pojištění,
 - tisk měsíční rekapitulace čerpání mzdových prostředků,
 - tisk mzdových listů,
 - vystavování podkladů pro nárok na rodinné přídatky,
 - další tisky vyspecifikované a dojednané individuálně na základě požadavků,
 - hlášení o změnách na zdravotní pojišťovny,
 - měsíční hlášení příslušné správě sociálního zabezpečení,
 - potvrzení o výdělku pro zaměstnance pro různé účely např. půjčky, hypotéky atd.,
 - zpracování příspěvků na penzijní a životní pojištění,
 - přebírání prvodokladů (docházky, potvrzení o pracovní neschopnosti, změny platů a srážek, zaměstnanců, nové nástupy a výstupy zaměstnanců atd.),
 - zapracování odměn, bonusů a příplatků,
 - pořizování dat do počítače,
 - evidence a údržba evidenčních listů důchodového pojištění,
 - statistické výkazy,
 - zpracování podkladů pro platbu zákonného pojištění organizace,
 - provádět hlášení o rekapitulaci mzdových prostředků za organizaci celkem, sečtené výplatní pásky a další sestavy dle dispozic objednatele,
 - zajišťovat aktualizaci dohodnutých personálních údajů, promítajících se do mzdové agendy (dle požadavků objednatele),
 - zhotovitel se zavazuje zajistit průběh a aktivně se zúčastnit kontroly ze strany státních kontrolních úřadů (SSZ, FÚ, ZP),
- 1.3. **Zhotovitel se dále zavazuje:**
- měsíčně předávat objednateli zpracování mzdové agendy ve formě zaúčtování mezd tiskovou sestavou, včetně rozúčtování mezd na střediska
 - měsíčně předávat objednateli zpracování mzdové agendy ve formě souboru pro elektronický přenos převodních příkazů, mezd, daní a odvodů do banky dle požadavků objednatele,
 - měsíčně předávat níže dohodnuté sestavy při implementaci dodavatelského zpracování:
 - sestavy dle komunikačního manuálu

Soubory zmíněné v tomto odstavci budou zasílány na předem dohodnuté adresy mailem a tiskové sestavy budou předávány dle požadavků objednatele.

Zhotovitel se zavazuje dodržet termíny zpracování mezd tak, aby 6-tý kalendářní den následujícího měsíce do 14.00 hodin, byly předány zpracované mzdy pro přenos do účetnictví objednatele, dále předat objednateli výplatní pásky zaměstnanců za předcházející měsíc do 8-mého kalendářního dne následujícího měsíce.

1.4. Zhotovitel se dále zavazuje:

- a) při skončení pracovního poměru zaměstnance v zákonných (nebo obvyklých) termínech vypracovat a odeslat evidenční list důchodového pojištění, vyhotovit zápočtový list, vyhotovit potvrzení o zdanitelných příjmech, odhlásit zaměstnance na správě sociálního zabezpečení, zdravotní pojišťovně a registru pojištěnců.
- b) veškeré úkony vyžadované zákonem resp. příslušnými předpisy v souvislosti se vznikem pracovního poměru (zdravotní pojišťovna, registr pojištěnců, ČSSZ),
- c) zpracovat roční zúčtování daně dle platné legislativy, včetně všech daňových zvýhodnění, odpočtů a příspěvků,
- d) kontrolovat, posuzovat veškeré předané podklady a vystavit potvrzení.

1.5. Zhotovitel se dále zavazuje:

- a) Zhotovitel se zavazuje spolu s poskytovanými a prováděnými službami uvedenými v bodě 1.1. a 1.2. řešit požadavky objednatele po vzájemné oboustranné dohodě. Požadavky jsou zasílány e-mailem, poštou, faxem nebo vzájemně dohodnutou návštěvou. Cena je uvedena v ceníku obsaženém v Příloze č. 1., která je nedílnou součástí této smlouvy.
- b) Objednatel může požadovat přítomnost zaměstnance zhotovitele na svém pracovišti při poskytování služeb uvedených v bodě 1.1. a 1.2. této smlouvy, např. při předávání prvodokladů pro měsíční zpracování, při přebírání zpracované agendy nebo ohledně jiných skutečností.
- c) Zhotovitel se zavazuje zajistit průběh a aktivně se zúčastnit kontroly ze strany státních kontrolních úřadů (SSZ, FÚ, ZP). V případě, že kontroly proběhnou v prostorách zhotovitele budou tyto služby provedeny zdarma. V případě, že budou provedeny v prostorách objednatele budou provedeny na základě ceny uvedené v bodě 2.4. této smlouvy.

1.6. Zhotovitel se dále zavazuje zajišťovat soulad prováděného zpracování mzdové agendy a věcí s ní dle této smlouvy souvisejících se zněním obecně závazných právních předpisů, zejména mzdových předpisů a vyhlášek, včetně promítání případných změn do celé mzdové agendy.**1.7. Zhotovitel se zavazuje** na písemnou žádost objednatele zajistit opravu zpracování mzdové agendy, která byla původně zpracována na základě objednatelům nepředaných či předaných chybných podkladů (především podkladů o dovolených a nemocích zaměstnanců), a v tomto důsledku opravit hodinové průměry pro náhrady, denní dávky pro nemoc (tj. pro účely výpočtu DNP) a podklady pro evidenční listy důchodového pojištění. V důsledku těchto změn opraví zhotovitel rovněž platby pro účely daní, sociálního a zdravotního pojištění zaměstnanců organizace s tímto spojených, stejně jako evidenční listy důchodového pojištění. Za opravu zpracování mzdové agendy se nepovažují chyby, které mohou být provedeny pouze zadáním opravné složky v následujícím měsíci zpracování, a nejsou z tohoto důvodu nutné opravy hodinových průměrů pro náhrady, denních dávek pro nemoc (tj. pro účely výpočtu DNP) a podkladů pro evidenční listy důchodového pojištění.**1.8. Zhotovitel se zavazuje** provést veškeré práce tak, aby byl dodržěn výplatní termín objednatele, který je 8-mého následujícího měsíce a může být objednatel aktualizován na základě jeho požadavků a v souladu s bodem 1.4. této smlouvy. Je-li tento den dnem volna, tak poslední předcházející pracovní den.**1.9. Objednatel se zavazuje** na písemnou výzvu zhotovitele k dodání či odvezení dokumentace, která je spojena se zpracováním agendy. Objednatel odveze dokumentaci z prostor zhotovitele do 30 dnů od obdržení písemné výzvy. Předaná dokumentace bude uchovávána a zabezpečena objednatel. Zhotovitel bude bezplatně uchovávat objednateli písemnou dokumentaci vždy z aktuálního roku a roku předchozího. V případě kontrol ze strany kontrolních orgánů je objednatel povinen na výzvu zhotovitele tuto dokumentaci poskytnout po dobu prováděné kontroly. Objednatel přiveze a odveze dokumentaci na místo prováděné kontroly, a to na náklady objednatele.

- 1.10. **Objednatel se zavazuje** předávat zhotoviteli veškeré podklady pro zpracování mezd za uplynulý měsíc vč. kompletní docházky nejpozději 3-tí kalendářní den následujícího měsíce. Dále předávat zhotoviteli průběžně požadavky na něj kladené pro zpracování mzdové agendy, stejně jako podklady pro vlastní zpracování. Jedná se především o následující dokumentaci:
- nové nástupy zaměstnanců tj. nové pracovní smlouvy a platové výměry,
 - výstupy stávajících zaměstnanců z organizace,
 - potvrzení o pracovní neschopnosti zaměstnanců objednatele,
 - ostatní podklady pro zpracování mezd (např. srážky za pohonné hmoty, stravenky apod.).
- 1.11. Zhotovitel se zavazuje zřídit přístup pro jednoho uživatele do personálního IS DC2.

Č Á S T 2. C E N A , F A K T U R A C E A S P L A T N O S T

- 2.1. Cena za práce uvedené v bodech 1.1., 1.2., 1.3. je stanovena dohodou ve výši:
145,- Kč za 1 zaměstnance bez DPH,
- 2.2. Cena za práce uvedené v bodě 1.7. je stanovena dohodou ve výši:
145,- Kč za 1-ho zaměstnance a měsíc bez DPH.
- 2.3. Cena za práce uvedené v bodech 1.4. a) a 1.4. b) je stanovena dohodou ve výši:
145,- Kč za jeden nástup, výstup a měsíc bez DPH.
- 2.4. Cena za práce uvedené v bodě 1.4. c) je stanovena dohodou ve výši:
145,- Kč za 1-ho zaměstnance a kalendářní rok bez DPH.
- 2.5. Cena za práce uvedené v bodech 1.5. b), 1.5. c) a 1.10. je stanovena dohodou ve výši:
400,- Kč za 1 hodinu bez DPH.
- 2.6. Cena za služby uvedené v bodě 1.11. je stanovena dohodou ve výši:
500,- Kč za měsíc bez DPH.
- 2.7. Sazba daně z přidané hodnoty se řídí platnou právní úpravou pro DPH.
- 2.8. Cenu díla je možno upravit dodatkem k této smlouvě na základě dohody účastníků smlouvy např. v případě: - rozšíření požadavků objednatele na dodavatelské zpracování mzdové agendy atd.
- 2.9. Ceny dle této smlouvy jsou splatné na základě faktur vystavených zhotovitelem – daňových dokladů, jejichž splatnost činí 14 dnů ode dne jejich vystavení, není-li dohodnuto jinak. V případě prodlení s placením kterékoli faktury je zhotovitel oprávněn účtovat zákazníkovi úrok z prodlení ve výši tří setin procenta (0,01%) z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.

Č Á S T 3. J I N Á U J E D N Á N Í

- 3.1. Garantem za vedení objednatele je:

Jméno a Příjmení	PhDr. Zuzana Wienerová		
Telefon	257 404 812	Fax:	
E-mail	wienerova@gjn.cz		
Adresa	Hellichova 3, 118 00 Praha 1		

Za předávání mzdových podkladů a jejich správnost je odpovědný:

Jméno a Příjmení	Ing. Alena Predigerová		
Telefon	257 404 814	Fax:	
E-mail	predigerova@gjn.cz		

Adresa

3.2. Garantem za zhotovitele jsou za vedení organizace:

Jméno a Příjmení	Ing. Petr Lucký		
Telefon	267 906 111	Fax	267 906 222
E-mail	petr.lucky@datacentrum.cz		
Adresa	Písnická 30/13, 142 00 Praha 12		

Za útvar dodavatelského zpracování mezd:

Jméno a Příjmení	Debora Šubertová		
Telefon	267 906 111	Fax	267 906 222
E-mail	debora.suberova@datacentrum.cz		
Adresa	Písnická 30/13, 142 00 Praha 12		

- 3.3. Výše uvedené osoby zastupují smluvní strany při předávání dokladů, při upřesňování požadavků objednatele a shromažďování podkladů pro zpracování stejně jako při spolupráci v řešení technických otázek. Výše uvedení předávají a přebírají zpracované výstupní sestavy (s výjimkou výstupů, kde byl dohodnut jiný způsob předávání) a potvrzují dodržování všech bodů této smlouvy oběma stranami.
- 3.4. Obě strany se zavazují vzájemně aktualizovat veškeré změny adres, sídla firmy, telefonních a faxových čísel, změnu názvu organizace, jména garantů atd.
- 3.5. Zhotovitel se zavazuje nést veškerá rizika a odpovědnost plynoucí z nedodržení právních předpisů ve mzdové oblasti.
- 3.6. Zhotovitel se zavazuje uhradit škody vzniklé nedodržením bodu 1.1., 1.2., 1.3. a 1.4. této smlouvy v plné výši. Zhotovitel neručí za škody vzniklé v důsledku dodání chybných podkladů ze strany objednatele.
- 3.7. V případě, že zhotovitel nebude z jakýchkoli důvodů schopen zajistit plnění smlouvy je povinen okamžitě tuto skutečnost oznámit objednateli a dohodnout s ním další postup, případně předat všechny nezbytné údaje pro plynulé zajištění předmětu smlouvy náhradním způsobem.

Č Á S T 4. **O C H R A N A I N F O R M A C Í**

- 4.1. Zhotovitel se zavazuje, že informace, které získá o objednateli při provádění činností podle této smlouvy, a které nejsou veřejně dostupné, bude považovat za důvěrné (dále jen „důvěrné informace“).
- 4.2. Zhotovitel se zavazuje, že bez předchozího písemného souhlasu objednatele nezveřejní důvěrné informace, ani je neposkytne či jinak nezpřístupní osobám jiným než jsou osoby zaměstnané nebo najaté zhotovitelem pro realizaci smlouvy. Poskytování důvěrných informací těmto osobám musí být provedeno pouze v míře potřebné pro realizaci této smlouvy a tyto osoby musí být poučeny o povinnosti ochrany důvěrných informací.
- 4.3. Vztahy, které nejsou touto smlouvou výslovně upraveny se řídí zákonem 101/2000 Sb., zákon o ochraně osobních údajů v platném znění.

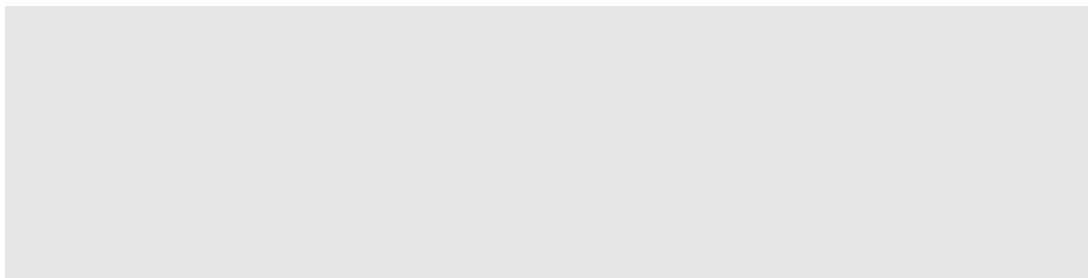
Č Á S T 5. **Z Á V Ě R E Č N Á U S T A N O V E N Í**

- 5.1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
- 5.2. V průběhu trvání této smlouvy může objednatel i zhotovitel vypovědět tuto smlouvu písemnou formou s 6 měsíční výpovědní lhůtou. Výpovědní lhůta začíná běžet 1. kalendářním dnem měsíce, který následuje po doručení písemné výpovědi druhé straně.

- 5.3. Nebudou-li v období výpovědi práce dle části 1. této smlouvy ze strany objednatele požadovány, bude fakturace dle bodu 2.1. provedena ve výši 50 % průměru předchozích fakturací v posledních dvou měsících zpracování.
- 5.4. Objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy bez dodržení výpovědní doby v případech závažného neplnění smlouvy ze strany zhotovitele, především při nepředávání dílčích prací ve stanovených termínech nebo při opakovaném výskytu chyb, které mohou mít za následek sankce státních orgánů nebo orgánů zdravotního nebo sociálního zabezpečení.
- 5.5. Po doručení odpovídajícího vyrozumění objednateli je zhotovitel oprávněn odstoupit od smlouvy bez dodržení výpovědní doby v případech závažného neplnění smlouvy ze strany objednatele, zejména pak nezaplacení služeb dle cen vyplývajících z části 2. této smlouvy.
- 5.6. Zhotovitel se zavazuje poskytnout data či případně provést převod dat o zaměstnancích objednatele na konci výpovědní lhůty či jiném ukončení smlouvy při přechodu objednatele na jiný způsob zpracování než je programové vybavení DATACENTRUM 2. Jedná se o placené služby, které budou fakturovány dle platného ceníku práce specialistů zhotovitele v daném období, po vzájemném odsouhlasení obou smluvních stran.
- 5.7. V případě, že se objednatel rozhodne pro používání systému DATACENTRUM 2 vlastními silami a vlastními mzdovými účetními předá zhotovitel bez zbytečné prodlevy objednateli data pro plynulé pokračování mzdové agendy a zajistí objednateli plynulé pokračování výše uvedeným systémem bez narušení kontinuity zpracování mzdových listů a dalších nezbytných podkladů za předchozí období na pracovišti objednatele. Tyto služby budou provedeny na základě objednávky ze strany objednatele.
- 5.8. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami. Veškeré změny této smlouvy lze provést pouze písemnými číslovanými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami, není-li ve smlouvě uvedeno jinak.
- 5.9. Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech s platností originálu. Každá strana obdrží jeden originál této smlouvy.

V Praze dne: 3.12.2014

V Praze dne: 3.12.2014



za objednatele

za zhotovitele

Příloha č. 1.

Ceník dodatkových služeb:

Mzdové poradenství – nad rámec smlouvy	800,-/hodinová sazba
Práce programátora	1.650,-/hodinová sazba
Práce konzultanta	1.400,-/hodinová sazba

Uvedené ceny jsou bez DPH.