

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ EKONOMICKÝCH SLUŽEB

evidovaná u Objednatele pod č. 39/2024, č. j. DIA-5785-15/OEZ-2024

Česká republika – Digitální a informační agentura

se sídlem: Na Vápence 915/14, 130 00 Praha 3
zastoupená: Ing. Martin Mesršmíd, ředitel
IČO: 176 51 921
ID datové schránky: yukd8p7
Bankovní spojení: Česká národní banka
Číslo účtu: 6326001/0710 (dále jen „**Objednatel**“)

a

PRAGOECON Consulting, s.r.o.

se sídlem: Průběžná 1543/78, Strašnice, 100 00 Praha 10
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, pod sp. zn. C 83948
zastoupená: Davidem Michálkem
IČO: 26463636
DIČ: CZ26463636
ID datové schránky: ymqudvz
Bankovní spojení: 0100
Číslo účtu: 51-0663860247

(dále jen „**Poskytovatel**“)

(Objednatel a Poskytovatel dále jednotlivě též jen „**Smluvní strana**“ nebo společně „**Smluvní strany**“)

uzavírají v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**OZ**“)

tuto

Smlouvu o poskytování ekonomických služeb

(dále jen „**Smlouva**“)

PREAMBULE

- A) Objednatel má zájem na zajištění poskytování ekonomických služeb pro Objednatele.
- B) Objednatel z tohoto důvodu realizoval otevřené zadávací řízení veřejné zakázky s názvem „POSKYTOVÁNÍ EKONOMICKÝCH SLUŽEB“ (dále jen „**Veřejná zakázka**“) podle § 56 a násl. zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZZVZ**“);
- C) Poskytovatel je dodavatelem, který podal nabídku do zadávacího řízení Veřejné zakázky a který byl vybrán k uzavření této Smlouvy.
- D) Jelikož byly splněny veškeré podmínky stanovené v ZZVZ a zadávací dokumentaci Veřejné zakázky (dále jen „**Zadávací dokumentace**“), Smluvní strany uzavřely tuto Smlouvu.

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1.1 Objednatel prohlašuje, že:
 - 1.1.1 je ústředním správním úřadem existujícím podle českého právního řádu; a
 - 1.1.2 splňuje veškeré podmínky a požadavky ve Smlouvě stanovené a je oprávněn Smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené.
- 1.2 Poskytovatel prohlašuje, že:
 - 1.2.1 je podnikatelem dle ust. § 420 a násl. OZ;
 - 1.2.2 splňuje veškeré podmínky a požadavky stanovené ve Smlouvě a Zadávací dokumentaci a je oprávněn Smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené;
 - 1.2.3 se náležitě seznámil se všemi podklady, které stanovují požadavky na plnění dle této Smlouvy;
 - 1.2.4 je odborně způsobilý ke splnění všech svých závazků podle Smlouvy;
 - 1.2.5 se detailně seznámil s rozsahem a povahou plnění dle této Smlouvy, jsou mu známy veškeré podmínky nezbytné k realizaci plnění dle této Smlouvy, a že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, které jsou nezbytné pro realizaci plnění dle této Smlouvy za maximální smluvní ceny uvedené ve Smlouvě;
 - 1.2.6 není obchodní společností, ve které veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Zákon o střetu zájmů**“) (člen vlády nebo vedoucí jiného ústředního správního úřadu, v jehož čele není člen vlády) nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v obchodní společnosti; a
 - 1.2.7 jím poskytované plnění odpovídá všem požadavkům vyplývajícím z platných právních předpisů, které se na plnění dle této Smlouvy vztahují.
- 1.3 Pojmy s velkými počátečními písmeny definované ve Smlouvě budou mít význam, jenž je jim ve Smlouvě, včetně jejích příloh a dodatků, příkládán. Níže uvedené zkratky užívané ve Smlouvě mají následující význam:

Zkratka	Popis
DPH	Daň z přidané hodnoty

IČO	Identifikační číslo organizace
CSÚIS	Centrální systém účetních informací státu

II. ÚČEL SMLOUVY

- 2.1 Účelem této Smlouvy je naplnění povinností Objednatele v oblasti poskytování ekonomických služeb v souladu se zákonem 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Zákon o účetnictví**“), se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dál jen „**Zákoník práce**“), se zákonem č. 234/2014 Sb., o státní sužbě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Zákon o státní službě**“), a v souladu s dalšími dotčenými právními předpisy (včetně těch, které nabydou účinnosti během účinnosti této Smlouvy) (to vše dále jen „**Právní předpisy**“), a zajištění dalších níže specifikovaných souvisejících činností.

III. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 3.1 Předmětem této Smlouvy je závazek Poskytovatele poskytovat Objednateli ekonomické služby prostřednictvím ekonomického softwarového nástroje Objednatele GINIS specifikovaného v Příloze č. 1 Smlouvy (dále jen „**SW nástroj**“ nebo „**GINIS**“), blíže specifikované v odst. 3.2 tohoto článku Smlouvy, a to v rozsahu a za podmínek stanovených touto Smlouvou a jejími přílohami (dále jen „**Předmět plnění**“) a dále závazek Objednatele zaplatit Poskytovateli za řádně a včas poskytnutý Předmět plnění nebo jeho část v souladu s touto Smlouvou. Poskytovatel se zavazuje zajistit poskytování Předmětu plnění prostřednictvím SW nástroje zajištěného Objednatelem, přičemž Objednatel se zavazuje jej udržovat aktualizovaný v souladu s platnou a účinnou legislativou ČR.
- 3.2 Předmět plnění zahrnuje následující dílčí plnění:
- 3.2.1 převzetí stávající kompletní účetní a mzdové/platové databáze se stavem ke dni nabytí účinnosti Smlouvy, a to prostřednictvím systému GINIS (dále jen „**Převzetí databáze**“);
- 3.2.2 vedení účetnictví Objednatele (dále jen „**Vedení účetnictví**“);
- 3.2.3 vedení mzdové a platové agendy Objednatele (dále jen „**Vedení mzdové agendy**“);
- 3.2.4 exit plán za podmínek stanovených Smlouvou (dále jen „**Exit plán**“).
- 3.3 Poskytovatel prohlašuje, že disponuje veškerými dalšími potřebnými oprávněními pro poskytování Předmětu plnění ve smyslu platné a účinné legislativy České republiky a dále veškerými odbornými znalostmi a praktickými zkušenostmi k řádnému splnění této Smlouvy.
- 3.4 Poskytovatel se zavazuje plnit Předmět plnění v souladu s touto Smlouvou a veškerými přílohami k této Smlouvě. V případě rozporu vyjmenovaných podkladů mají přednost ustanovení této Smlouvy. Poskytovatel se rovněž zavazuje plnit Předmět plnění v souladu s Právními předpisy.
- 3.5 Poskytovatel se dále zavazuje, že veškeré výstupy dle této Smlouvy budou poskytovány v českém jazyce a veškerá komunikace dle této Smlouvy bude probíhat v českém nebo slovenském jazyce (vyjma běžně používaných anglických termínů a zkratk).

- 3.6 Poskytovatel prohlašuje, že vlastnické právo a nebezpečí škody na věci ke všem hmotným součástem Předmětu plnění předaným Poskytovatelem Objednateli přechází na Objednatele dnem převzetí těchto součástí Předmětu plnění Objednatелеm.
- 3.7 O případných závažných dílčích zjištěních je Poskytovatel povinen informovat Objednatele průběžně bez zbytečného odkladu od jejich zjištění.
- 3.8 Je-li Poskytovatel povinen dle této Smlouvy vyhotovit jakýkoli výstup, doklad či dokument, nelze z jeho schválení Objednatелеm dovozovat přenesení odpovědnosti za řádné a včasné provedení Předmětu plnění z Poskytovatele na Objednatele, a to ani částečně.
- 3.9 Smluvní strany berou na vědomí a souhlasí s tím, že Objednatel má možnost na základě požadavku požadovat činnosti prováděné Poskytovatelem v rámci plnění Exit plánu, a to za podmínek stanovených v čl. XIV Smlouvy.

IV. MÍSTO PLNĚNÍ

- 4.1 Místem plnění je hlavní město Praha, zejména pak sídlo Objednatele uvedené v záhlaví Smlouvy, a dále sídlo či provozovna Poskytovatele, a to vždy dle volby Objednatele (dále jen „**Místo plnění**“).
- 4.2 Předmět plnění může být poskytován rovněž vzdáleně, pomocí komunikačních nástrojů, a to vždy dle volby Objednatele.

V. DOBA A ZPŮSOB PLNĚNÍ

- 5.1 Poskytovatel se zavazuje provést Převzetí databáze do 5 pracovních dnů od nabytí účinnosti této Smlouvy. Předání databáze Poskytovateli bude Objednatелеm provedeno prostřednictvím zajištění dálkového přístupu do systému GINIS.
- 5.2 Poskytovatel se dále zavazuje provádět Vedení účetnictví a Vedení mzdové agendy po dobu 4 let od nabytí účinnosti této Smlouvy.
- 5.3 V rámci Převzetí databáze se Poskytovatel zavazuje provést následující činnosti v uvedených termínech:
- 5.3.1 předání požadavků Poskytovatele na součinnost Objednatele v souvislosti s převodem účetní a mzdové/platové databáze nejpozději do 3 pracovních dnů od nabytí účinnosti Smlouvy včetně;
- 5.3.2 účast na jednáních (v maximálním počtu tří osob) v sídle Objednatele k mzdové a platové agendě a k agendě účetnictví dle Objednatелеm stanoveného termínu, v období 10 pracovních dnů od nabytí účinnosti Smlouvy. Z jednotlivých jednání bude proveden zápis Objednatелеm, kde budou nastavena pravidla pro převzetí účetnictví a mzdové a platové agendy Poskytovatelem. Tento zápis bude následně odsouhlasen a podepsán všemi zúčastněnými stranami;
- 5.3.3 kontrolu funkčnosti převzatých dat z účetní a mzdové a platové databáze v SW nástroji, nejpozději do 10 pracovních dnů od nabytí účinnosti Smlouvy;
- 5.3.4 nastavení společného sdíleného úložiště pro dokumenty spojené s poskytováním Předmětu plnění s bezpečným způsobem autentizace u Poskytovatele nejpozději do 7 pracovních dnů od nabytí účinnosti Smlouvy.
- 5.4 Objednatel se zavazuje zajistit požadovanou nezbytnou součinnost. Poskytovatel bere na vědomí a souhlasí s tím, že Cena za Převzetí databáze dle odst. 6.1 této Smlouvy

zahrnuje veškeré nutné náklady spojené s touto činností.

- 5.5 Poskytovatel bude o splnění Převzetí databáze bezodkladně informovat Objednatele a Smluvní strany sepiší akceptační protokol, jehož vzor je součástí Přílohy č. 2 Smlouvy (dále jen „**Akceptační protokol**“), v rámci kterého Objednatel sdělí stanovisko Objednatele a zároveň uvede případné výhrady k provedení daného plnění. Případné výhrady se Poskytovatel zavazuje odstranit neodkladně, nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne podpisu příslušného Akceptačního protokolu oběma Smluvními stranami. Po odstranění případných výhrad Smluvní strany sepiší nový Akceptační protokol bez výhrad.
- 5.6 Akceptační protokol zpracuje Poskytovatel vždy v elektronické podobě, příp. ve dvou stejnopisech, přičemž v takovém případě jeden bude po podpisu oběma Smluvními stranami ponechán Objednateli.
- 5.7 V rámci Vedení účetnictví se Poskytovatel zavazuje poskytovat zejména následující činnosti:
 - 5.7.1 kompletní vedení účetnictví;
 - 5.7.2 vedení evidence majetku;
 - 5.7.3 zpracování podkladů pro veškerá daňová přiznání včetně přenesení daňové povinnosti;
 - 5.7.4 vyhotovení účetních výkazů a sestav – reporting, výkaznictví;
 - 5.7.5 vyhotovení statistických výkazů a sestav;
 - 5.7.6 realizace rozpočtových opatření;
 - 5.7.7 zpracování účetní závěrky měsíčně, kvartálně a ročně;
 - 5.7.8 mimořádná účetní uzávěrka (pokud bude Objednatelem požadována);
 - 5.7.9 skladová evidence;
 - 5.7.10 saldokonto a platební styk do fáze před skutečným odesláním do systémů ČNB (finální kontrolu provede Objednatel);
 - 5.7.11 měsíční archivace dokladů;
 - 5.7.12 příprava a vyúčtování dotací ve spolupráci s projektovými manažery a ekonomy Objednatele;
 - 5.7.13 datová komunikace s Objednatelem, případně jinými subjekty dle pokynu Objednatele.
- 5.8 V rámci Vedení mzdové agendy se Poskytovatel zavazuje poskytovat zejména následující činnosti:
 - 5.8.1 výpočet měsíční mzdy a platu včetně výpočtu záloh na daň ze závislé činnosti každého zaměstnance podle podkladu Objednatele (včetně dávek nemocenského pojištění);
 - 5.8.2 výpočet nároku dovolené na zotavenou a výpočet odpracované doby;
 - 5.8.3 příprava a odeslání hlášení zdravotním pojišťovnám a Správě sociálního zabezpečení;
 - 5.8.4 příprava a elektronické předání výplatních pásek;
 - 5.8.5 příprava a distribuce výplatních listin;
 - 5.8.6 příprava a distribuce přehledů vyměřovacích základů pro zaměstnanecké poměry a služební poměry;
 - 5.8.7 příprava a distribuce hromadného příkazu k úhradě a jeho elektronické

- předání Objednateli;
- 5.8.8 příprava a distribuce přehledu mzdových a platových nákladů pro přenos do účetnictví včetně přehledu po jednotlivých nákladových střediscích;
 - 5.8.9 příprava a výpočet úrazového pojištění dle příslušných předpisů;
 - 5.8.10 vystavování potvrzení na žádost pracovníka Objednatele;
 - 5.8.11 přehled o čerpání dovolené pracovníků Objednatele;
 - 5.8.12 evidence stravenek a ostatních benefitů;
 - 5.8.13 výpočet rezervy na nevybranou dovolenou;
 - 5.8.14 kompletní zpracování všech účetních výkazů včetně PAP;
 - 5.8.15 výkazy nákladů dle rozpočtové skladby;
 - 5.8.16 komunikace s CSÚIS a ostatní;
 - 5.8.17 výkazy vícezdrojového financování;
 - 5.8.18 zajištění veškerých zákonných povinností spojených se zpracováním mzdové a platové agendy pro všechny zaměstnance Objednatele;
 - 5.8.19 zpracování měsíčních mezd a platů k výplatám nejpozději k 10. kalendářnímu dni následujícího měsíce po měsíci, ve kterém vznikl nárok na mzdy nebo platu. V případě, že tento den připadne na sobotu, neděli nebo svátek, budou mzdy zpracovány v den předcházející prvnímu dni pracovního volna. Mzdy a platy budou zpracovány včetně veškerých odvodů na sociální a zdravotní pojištění, zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele. Zadání příkazů k úhradě mezd a platů a souvisejících plateb bude provedeno ve stejném termínu, jak je uvedeno výše. Dále zpracování výplatních pásek a podkladů pro zaúčtování do účetnictví;
 - 5.8.20 zasílání diskretních výplatních pásek prostřednictvím zabezpečené e-mailové zprávy každému zaměstnanci Objednatele nejpozději k 11. kalendářnímu dni měsíce následujícího po měsíci, za který je vydávána výplatní páska;
 - 5.8.21 zpracování sestavy čerpání dovolených;
 - 5.8.22 vedení mzdových a platových listů a evidenčních listů důchodového zabezpečení;
 - 5.8.23 provedení ročního zúčtování daně;
 - 5.8.24 vypracování potvrzení o příjmech ze závislé činnosti;
 - 5.8.25 zpracování a odeslání oznámení o plnění podílu osob zdravotně postižených pro Úřad práce;
 - 5.8.26 zpracování a odeslání veškerých zákonných hlášení týkajících se mezd;
 - 5.8.27 zpracování a odeslání evidence nemocenských dávek;
 - 5.8.28 zpracování a odeslání přihlášek a odhlášek zaměstnanců na zdravotní pojišťovny na příslušnou správu sociálního zabezpečení;
 - 5.8.29 evidence čerpání a nároků na benefity v souladu s vnitropodnikovou dokumentací (např. karta Multisport, příspěvek na výuku cizích jazyků, příspěvek na doplňkové penzijní spoření atd.);
 - 5.8.30 evidence a zpracování exekucí zaměstnanců;
 - 5.8.31 příprava podkladů a poskytování součinnosti při kontrolách prováděných finančním úřadem či Úřadem práce, správou sociálního zabezpečení a zdravotními pojišťovnami;
 - 5.8.32 kontrola a návrh znění vnitřních předpisů Objednatele, které souvisí se zpracováním mzdové agendy;

- 5.8.33 komunikace s příslušnými úřady v rámci jednotlivých výše uvedených položek, včetně přípravy veškerých podkladů a následně jejich podání a hlášení;
- 5.8.34 U nových, popřípadě odcházejících zaměstnanců Poskytovatel dále zajistí:
- přípravu, tisk a odeslání přihlášek a odhlášek zaměstnanců na zákonné zdravotní pojištění podle jednotlivých pojišťoven;
 - příprava, tisk a odeslání přihlášek a odhlášek zaměstnanců na zákonné sociální pojištění;
 - příprava a vypracování podkladů pro vystupující pracovníky (zápočtový list, potvrzení o příjmech a zálohách na daně atd.).
- 5.8.35 zpracování přehledů pro finanční úřad „vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti“ – daň zálohová, srážková daň atd.;
- 5.8.36 přípravu a tisk mzdových a platových listů;
- 5.8.37 zpracování evidenčních listů důchodového pojištění ELDP;
- 5.8.38 výpočet ročního zúčtování daně zaměstnanců;
- 5.9 V rámci Vedení účetnictví a Vedení mzdové agendy se Poskytovatel dále zavazuje provádět:
- 5.9.1 zpracování veškerých podkladů a účetních dokladů v rámci Vedení účetnictví a Vedení mzdové agendy (dále jen „**Doklady**“) prioritně prostřednictvím vzdáleného přístupu. Přičemž Objednatel bude předávat Doklady minimálně dvakrát v jednom pracovním týdnu a to zejména:
- uložením Dokladů na zabezpečeném sdíleném uložišti Poskytovatele s bezpečným způsobem autentizace;
 - e-mailem;
 - osobním předáním v sídle Objednatele, pokud se Smluvní strany písemně nedohodnou jinak nebo
 - po dohodě s Poskytovatelem doporučenou poštou;
- 5.9.2 zpracování Dokladů do 48 hodin od jejich předání Objednatelem, přičemž doba 48 hodin běží pouze během pracovních dnů. V případě mimořádného požadavku Objednatele na rychlé zpracování Dokladů se Poskytovatel s Objednatelem může dohodnout na dřívějším zpracování Dokladu.
- 5.9.3 odborné konzultace k poskytování Předmětu plnění.

VI. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 6.1 Smluvní strany se dohodly, že cena za řádné a včasné poskytnutí Převzetí databáze je zahrnuta v Ceně za Vedení účetnictví a Vedení mzdové agendy za první 4 měsíce od nabytí účinnosti Smlouvy dle odst. 6.2 písm. a) a odst. 6.3 písm. a) tohoto článku Smlouvy (dále jen „**Cena za Převzetí databáze**“).
- 6.2 Cena za poskytování Vedení účetnictví je stanovena jako měsíční paušální cena a činí:
- _____ za každý měsíc v období 4 měsíců od nabytí účinnosti této Smlouvy a
 - _____ za každý měsíc v období 44 měsíců počínaje 5. měsícem od nabytí účinnosti této Smlouvy (dále jen „**Cena za Vedení účetnictví**“).
- 6.3 Cena za poskytování Vedení mzdové agendy je stanovena jako měsíční paušální cena a

činí:

- a) [REDACTED] za každý měsíc v období 4 měsíců od nabytí účinnosti této Smlouvy a
 - b) [REDACTED] za každý měsíc v období 44 měsíců počínaje 5. měsícem od nabytí účinnosti této smlouvy (dále jen „**Cena za Vedení mzdové agendy**“).
- 6.4 V případě, že bude Objednatel požadován Exit plán v souladu s postupem stanoveným touto Smlouvou, činí cena za řádné a včasné poskytnutí Exit plánu [REDACTED] (dále jen „**Cena za Exit plán**“).
- 6.5 Ceny dle odst. 6.1 až odst. 6.4 tohoto článku Smlouvy jsou sjednány dohodou Smluvních stran podle zákona č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů a jsou považovány za ceny nejvýše přípustné a nepřekročitelné po dobu plnění Smlouvy (s výjimkou případů, v rámci kterých Smlouvy umožňuje jejich překročení), zahrnující veškeré náklady spojené s realizací Předmětu plnění, zejm. náklady související s dopravou do Míst plnění, odměnou za poskytnutá užívací práva, zpracováním dokumentace a dalších nákladů ve Smlouvě výslovně neuvedených, které souvisejí s prováděním Předmětu plnění.
- 6.6 Cena za Vedení mzdové agendy byla stanovena ve vztahu k počtu 250 zaměstnanců Objednatele. Poskytovatel bude za tuto cenu provádět Vedení mzdové agendy všech zaměstnanců Objednatele bez ohledu na jejich aktuální počet. Smluvní strany budou v této souvislosti 1 krát za rok provádět přepočty Ceny za Vedení mzdové agendy, podle aktuálního počtu zaměstnanců Objednatele, a to vždy ke stavu počtu zaměstnanců k 1. červnu daného roku. Cena za Vedení mzdové agendy bude přepočítávána z Ceny za Vedení mzdové agendy uvedené v odst. 6.3 písm. b) Smlouvy. První přepočty Ceny za Vedení mzdové agendy bude proveden k 1. 6. 2025. Pokud bude počet zaměstnanců stejný, přepočty Ceny za Vedení mzdové agendy nebude prováděn. Pokud se bude počet zaměstnanců lišit, Smluvní strany provedou přepočty Ceny za Vedení mzdové agendy dle tohoto odstavce a uzavřou dodatek ke Smlouvě, kterým dojde ke změně Ceny za Vedení mzdové agendy. V případě takovéto změny se bude jednat o vyhrazenou změnu závazku podle § 100 odst. 1 ZZVZ.
- 6.7 Maximální výše cen dle odst. 6.1 až 6.4 tohoto článku Smlouvy je uvedena bez DPH, přičemž tato částka se zvýší o částku odpovídající dani z přidané hodnoty dle sazby daně platné ke dni uskutečnění zdanitelného plnění. Ceny a jakékoliv zpoplatnění podle této smlouvy se navyšují o DPH v platné výši.
- 6.8 Cena za Vedení účetnictví a Cena za Vedení mzdové agendy bude hrazena měsíčně, poprvé však za měsíc, ve kterém bylo skutečně započato s poskytováním Vedení účetnictví, resp. Vedení mzdové agendy. Poskytovatel je oprávněn fakturovat Cenu za Vedení účetnictví, resp. Cenu za Vedení mzdové agendy vždy zpětně za příslušný měsíc poskytování Vedení účetnictví, resp. Vedení mzdové agendy, tj. Poskytovatel má právo vystavit fakturu vždy nejdříve k prvnímu dni měsíce následujícího po měsíci, ve kterém bylo Vedení účetnictví, resp. Vedení mzdové agendy poskytováno.
- 6.9 Faktura musí obsahovat zejména:
- 6.9.1 číslo Smlouvy;
 - 6.9.2 specifikaci Předmětu plnění, za který se fakturuje a v případě Ceny za Vedení účetnictví, resp. Ceny za Vedení mzdové agendy rovněž období, za které je fakturováno;
 - 6.9.3 cenu za příslušnou část Předmětu plnění bez DPH, částku odpovídající DPH, a částku včetně DPH;
 - 6.9.4 úplné bankovní spojení Poskytovatele s tím že číslo účtu musí odpovídat číslu účtu uvedenému v záhlaví Smlouvy a současně číslu účtu v registru plátců DPH, popř. číslu účtu oznámenému postupem dle této Smlouvy;

- 6.9.5 veškeré náležitosti dle § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, v případě, že se jedná o daňový doklad;
- 6.9.6 náležitosti obchodní listiny uvedené v § 435 odst. 1 OZ.
- 6.10 Faktury jsou splatné ve lhůtě 30 kalendářních dnů ode dne řádného doručení Objednateli.
- 6.11 Poskytovatel bude faktury doručovat elektronicky prostřednictvím datové schránky Objednatele, ID datové schránky: yukd8p7.
- 6.12 Objednatel je oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti fakturu vrátit Poskytovateli, aniž by došlo k prodlení s její úhradou, obsahuje-li nesprávné náležitosti nebo údaje, chybí-li na faktuře některá z náležitostí nebo údajů nebo chybí-li některá z příloh. Poskytovatel je povinen v případě vrácení faktury fakturu opravit nebo vyhotovit fakturu novou. Ode dne doručení opravené, příp. nové faktury běží Objednateli nová lhůta splatnosti v délce 30 kalendářních dnů.
- 6.13 Platby dle této Smlouvy budou probíhat výhradně v korunách českých a rovněž veškeré cenové údaje budou uvedeny v této měně.
- 6.14 Poskytovatel bere na vědomí, že Objednatel neposkytuje zálohy na poskytnutí Předmětu plnění.
- 6.15 Poskytovatel prohlašuje, že správce daně před uzavřením Smlouvy nerozhodl o tom, že Poskytovatel je nespolehlivým plátcem ve smyslu § 106a zákona o DPH (dále jen „**Nespolehlivý plátc**“). V případě, že správce daně rozhodne o tom, že Poskytovatel je Nespolehlivým plátcem, zavazuje se Poskytovatel o tomto informovat Objednatele, a to do 2 pracovních dnů od vydání takového rozhodnutí. Stane-li se Poskytovatel Nespolehlivým plátcem, může uhradit Objednatel Poskytovateli pouze základ daně, přičemž DPH bude Objednatelem uhrazena Poskytovateli až po písemném doložení Poskytovatele o jeho úhradě této DPH příslušnému správci daně.
- 6.16 Poskytovatel je povinen zajistit řádné a včasné plnění finančních závazků svým poddodavatelům, kdy za řádné a včasné plnění se považuje plné uhrazení poddodavatelem vystavených a doručených faktur za plnění řádně a včasné poskytnutá k plnění Smlouvy, a to vždy ve sjednaném termínu splatnosti. Objednatel je oprávněn požadovat předložení smlouvy uzavřené mezi Poskytovatelem a jeho poddodavatelem k nahlédnutí.
- 6.17 Objednatel je oprávněn provést platby přímo konkrétnímu poddodavateli Poskytovatele. Předpokladem provedení přímé platby poddodavateli je jeho žádost o platbu, spolu s čestným prohlášením poddodavatele o tom, že Poskytovatel je v prodlení s úhradou ceny za poddodavatelské plnění provedené na základě příslušné Smlouvy o více než 60 kalendářních dnů, přičemž přílohou čestného prohlášení bude příslušný daňový doklad (faktura) vystavený poddodavatelem a potvrzení o jeho doručení Poskytovateli. Pro provedení přímé platby platí stejná pravidla jako pro platby Poskytovateli uvedená výše. Provedením přímé platby poddodavateli se Objednatel nemůže dostat do prodlení s úhradou ceny za plnění dle této Smlouvy, neboť provedením přímé platby poddodavateli závazek Objednatele vůči Poskytovateli v rozsahu částky fakturované poddodavatelem Poskytovateli zaniká splněním.
- 6.18 V případě, že plnění, o jehož přímou úhradu žádá poddodavatel Poskytovatele, již bylo Objednatelem Poskytovateli uhrazeno, Objednatel uhradí poddodavateli částku k přímé úhradě a o tuto částku bude snížena následující platba nebo platby, které budou hrazeny Objednatelem Poskytovateli na základě této Smlouvy.
- 6.19 O zápočtu pohledávky poddodavatele Poskytovatele uhrazené Objednatelem proti pohledávce Poskytovatele vůči Objednateli Objednatel Poskytovatele písemně informuje. Není-li již žádná budoucí platba, kterou by Objednatel mohl započíst proti pohledávce Poskytovatele, představuje výše částky uhrazená na základě této Smlouvy Objednatelem přímo poddodavateli výši smluvní pokuty za nesplnění povinnosti

Poskytovatele a ten se zavazuje tuto smluvní pokutu Objednateli zaplatit nejpozději do 10 dnů ode dne doručení výzvy k zaplacení.

VII.PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

7.1 Práva a povinnosti Objednatele:

- 7.1.1 Objednatel zajistí pro všechny pracovníky Realizačního týmu Poskytovatele do 3 pracovních dnů od uzavření Smlouvy vzdálený přístup do systému GINIS.
- 7.1.2 Objednatel dohodne s Poskytovatelem rozsah oprávnění Poskytovatele ke vstupu, a případně též k vjezdu, do objektů, ve kterých se nachází Místa plnění Objednatele, a je povinen před vstupem Poskytovatele na Místo plnění Objednatele jej prokazatelně seznámit se zvláštními bezpečnostními a požárními opatřeními Objednatele a zvláštními předpisy platnými pro objekty Objednatele, do kterých bude Poskytovatel vstupovat v souvislosti s prováděním Předmětu plnění. Poskytovatel se podpisem této Smlouvy zavazuje, že následně provede řádné seznámení všech pracovníků Poskytovatele a ponese plnou odpovědnost za případné porušení výše uvedených opatření a předpisů pracovníky Poskytovatele.
- 7.1.3 Objednatel se zavazuje poskytnout potřebnou součinnost, kterou lze po něm spravedlivě požadovat při řešení všech záležitostí souvisejících s poskytováním Předmětu plnění dle této Smlouvy.
- 7.1.4 Objednatel se zavazuje poskytnout Poskytovateli řádně a včas veškeré informace a doklady, bez jejichž poskytnutí by Poskytovatel nemohl v souladu s touto Smlouvou plnit své povinnosti a poskytovat Předmět plnění.
- 7.1.5 Objednatel se zavazuje zaplatit včas cenu dle č. VI této Smlouvy.
- 7.1.6 Objednatel je oprávněn provádět průběžnou kontrolu poskytování Předmětu plnění prostřednictvím Oprávněných osob Objednatele.
- 7.1.7 Poskytovatel se zavazuje na požádání Objednatele účastnit kontrol týkajících se Předmětu plnění.
- 7.1.8 Objednatel se zavazuje pro účely Vedení účetnictví předávat Poskytovateli veškeré Doklady (zejm. pokladní doklady, vydané faktury, přijaté faktury, výpisy z účtu) se všemi náležitostmi a přílohami.
- 7.1.9 Objednatel se zavazuje předávat Poskytovateli Doklady a soubory v souladu se Smlouvou.
- 7.1.10 V rámci Vedení účetnictví, konkrétně pro účely evidence hmotného a nehmotného majetku Poskytovatelem, se Objednatel zavazuje provádět fyzickou inventarizaci majetku.
- 7.1.11 V rámci Vedení mzdové agendy se Objednatel zavazuje zajistit při nástupu a výstupu zaměstnanců veškeré potřebné formality dle pokynu Poskytovatele. Objednatel předá Poskytovateli do 3. pracovního dne po ukončení daného měsíce podklady pro zpracování mezd (tj. výkazy zaměstnanců). V případě, že dojde ze strany Objednatele k časové prodlevě při předání těchto podkladů, termín zpracování se automaticky prodlouží o tuto časovou prodlevu, pokud nebude Smluvními stranami dohodnuto jinak.
- 7.1.12 Pro vyloučení pochybností Smluvní strany uvádějí, že veškeré doklady a listiny předané Poskytovateli Objednatelům za účelem poskytování Předmětu plnění jsou v majetku Objednatele.

7.2 Práva a povinnosti Poskytovatele:

- 7.2.1 Poskytovatel se zavazuje poskytovat Předmět plnění řádně a včas, s potřebnou odbornou péčí, podle pokynů Objednatele a v souladu se zájmy Objednatele. Má-li Poskytovatel pochybnost, zda zamýšlený úkon je, či již není ve prospěch Objednatele, je povinen o této skutečnosti Objednatele neprodleně informovat a vyžádat si jeho písemné stanovisko, jak v dané záležitosti dále postupovat. V případě, že pokyny Objednatele budou v rozporu s obecně závaznými právními předpisy, bude Poskytovatel na tuto skutečnost povinen Objednatele upozornit. Bude-li Objednatel na takovém pokynu trvat, bude Poskytovatel oprávněn splnění pokynu odmítnout.
- 7.2.2 Poskytovatel se zavazuje sdělovat Objednateli bez zbytečného odkladu všechny skutečnosti, které by mohly ovlivnit či změnit pokyny či zájmy Objednatele. Zjistí-li Poskytovatel, že pokyny Objednatele jsou nevhodné či neúčelné pro poskytování Předmětu plnění, je povinen na to Objednatele upozornit.
- 7.2.3 Poskytovatel se zavazuje nakládat se všemi věcmi, dokumenty a jinými písemnostmi, které mu byly svěřeny Objednatelem pro účely poskytování Předmětu plnění s péčí řádného hospodáře a chránit je před zneužitím a poškozením. Všechny písemnosti a jiné nosiče informací, včetně případných kopií, je povinen chránit před nepovolanými osobami. Poskytovatel plně odpovídá za škodu způsobenou ztrátou a zneužitím svěřených hodnot dle tohoto odstavce. Poskytovatel se zavazuje vrátit Objednateli veškeré věci, dokumenty a jiné písemnosti, které mu byly Objednatelem svěřeny pro účely provádění Předmětu plnění, a to nejpozději do 5 dnů od skončení této Smlouvy.
- 7.2.4 Poskytovatel se zavazuje, že pracovníci Poskytovatele budou při plnění této Smlouvy dodržovat obecně závazné právní předpisy vztahující se k vykonávané činnosti, a budou se řídit organizačními pokyny Oprávněných osob Objednatele. Poskytovatel se dále zavazuje při poskytování plnění zajistit dodržování pracovně-právních předpisů dle Zákoníku práce a zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, a z nich vyplývajících povinností zejména ve vztahu k dodržování pravidel odměňování, pracovní doby, doby odpočinku mezi směnami, placené práce přesčas a dodržování podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, a to pro všechny osoby, které se budou na plnění podílet, včetně poddodavatelů. Objednatel je oprávněn po Poskytovateli požadovat potvrzení o proškolení ve vztahu k bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, včetně potvrzení od poddodavatelů a čestné prohlášení ve vztahu k dodržování pravidel odměňování, pracovní doby, doby odpočinku mezi směnami, placené práce přesčas.
- 7.2.5 Poskytovatel se zavazuje poskytovat Předmět plnění v souladu s touto Smlouvou (vč. všech příloh), jakož i Zadávací dokumentací. V případě rozporu vyjmenovaných podkladů mají přednost ustanovení Smlouvy (vč. příloh). V případě rozporu příloh a Smlouvy mají přednost ustanovení Smlouvy.
- 7.2.6 Poskytovatel se zavazuje mít po celou dobu účinnosti Smlouvy sjednanou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou jeho činností v souvislosti s prováděním Předmětu plnění Objednateli, případně třetím osobám, a to ve výši pojistného plnění minimálně 10.000.000,00 Kč. Na požádání je Poskytovatel povinen Objednateli takovou pojistnou smlouvu nebo pojistný certifikát osvědčující uzavření takové pojistné smlouvy bezodkladně předložit.
- 7.2.7 Poskytovatel výslovně prohlašuje, že na sebe přebírá nebezpečí změny okolností ve smyslu § 1765 odst. 2 OZ, tj. nevzniká mu právo ve smyslu § 1765 odst. 1 OZ.
- 7.2.8 V rámci Vedení mzdové agendy se Poskytovatel zavazuje zajistit zpracování

mzdové agendy včetně výpočtu odvodů na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění zaměstnanců Objednatele, výpočet daně ze mzdy a platu a zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele.

7.2.9 Pokud je na straně Poskytovatele v rámci této Smlouvy více osob, nesou tyto osoby společnou a nerozdílnou odpovědnost za plnění Smlouvy.

VIII. REALIZAČNÍ TÝM

- 8.1 Poskytovatel se zavazuje poskytovat Předmět plnění dle této Smlouvy prostřednictvím realizačního týmu, který se skládá z osob uvedených v Příloze č. 4 Smlouvy (dále jen „**Realizační tým**“). Realizační tým je složen z osob splňujících minimální požadavky na složení Realizačního týmu uvedené v Zadávací dokumentaci. Poskytovatel je povinen vždy zajistit, aby část Předmětu plnění vyžadující určitou kvalifikaci či specializaci byla prováděna vždy takovými členy Realizačního týmu, kteří takovou kvalifikaci či specializaci mají. Člen Realizačního týmu č. 1 (vedoucí finanční účetní) bude provádět dozor a odpovídat za Vedení účetnictví a člen Realizačního týmu č. 3 (vedoucí mzdové a platové agendy) bude provádět dozor a odpovídat za Vedení mzdové agendy. Pozice člena Realizačního týmu č. 1 (vedoucí finanční účetní) a člena Realizačního týmu č. 3 (vedoucí mzdové a platové agendy) mohou zastávat pouze zaměstnanci Poskytovatele (příp. členové Poskytovatele) a nikoliv poddodavatelé Poskytovatele.
- 8.2 Pokud se některý z členů Realizačního týmu z jakéhokoli důvodu přestane podílet nebo přestane být způsobilý k tomu se podílet na plnění této Smlouvy, Poskytovatel je povinen informovat o této skutečnosti Objednatele bez zbytečného odkladu od okamžiku, kdy se o ní dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů. Poskytovatel je povinen nejpozději do 1 měsíce od zjištění této skutečnosti zajistit výměnu takového člena Realizačního týmu v souladu s touto Smlouvou.
- 8.3 Poskytovatel je oprávněn rozšiřovat Realizační tým či měnit členy Realizačního týmu pouze s předchozím písemným souhlasem Objednatele a vždy za splnění požadavků stanovených touto Smlouvou a Zadávací dokumentací. V případě nově doplňovaného člena Realizačního týmu i v případě výměny člena Realizačního týmu musí nový člen Realizačního týmu splňovat kritéria uvedená v Zadávací dokumentaci na pozici, kterou má daný člen týmu zastávat. Počet členů Realizačního týmu však nikdy nesmí být nižší než je počet uvedený v Zadávací dokumentaci.
- 8.4 Poskytovatel souhlasí s tím, že Objednatel smí v odůvodněných případech požádat o změnu člena Realizačního týmu a Poskytovatel má v takovém případě povinnost mu vyhovět. Za takový případ se považuje (i) opakované porušení či dlouhodobé porušování povinností člena Realizačního týmu dle této Smlouvy, (ii) opakovaně nebo dlouhodobě nedostatečné nebo nesprávné výstupy člena Realizačního týmu, (iii) výstup člena Realizačního týmu, v důsledku kterého dojde k porušení právního předpisu a uložení sankce či ke vzniku rizika uložení sankce Objednateli, (iv) odsouzení člena Realizačního týmu za úmyslný trestný čin. Poskytovatel v kterémkoli z výše uvedených případů zajistí výměnu daného člena Realizačního týmu do 1 měsíce od doručení požadavku Objednatele.
- 8.5 Pro případ jakékoliv změny těchto členů Realizačního týmu se Smluvní strany dohodly, že není potřeba uzavírat tomu odpovídající dodatek Smlouvy a taková změna je účinná dnem doručení písemného souhlasu Objednatele Poskytovateli s doplněním či výměnou člena Realizačního týmu.
- 8.6 Poskytovatel se zavazuje, že zabezpečí vyloučení podjatosti a střetu zájmů u členů Realizačního týmu. Pokud by hrozil, byť i domnělý střet zájmů, neprodleně o něm bude Poskytovatel informovat Objednatele, který rozhodne o dalším postupu. Poskytovatel se zavazuje splnit opatření Objednatele směřující k zabránění střetů zájmů.

- 8.7 Poskytovatel je povinen k plnění dle této Smlouvy zaměstnat v rámci studentské praxe studenta/studentku vysoké školy v oboru souvisejícím s předmětem plnění této Smlouvy, tj. poskytování vymezených ekonomických služeb, v rozsahu min. 150 odpracovaných hodin, který/á se bude, ať už přímo nebo nepřímo, podílet na plnění této Smlouvy. Studentská praxe musí být vykonána a Objednateli písemně doložená nejpozději do 31. 12. 2025.

IX. NÁHRADA ÚJMY

- 9.1 Smluvní strany sjednávají, že náhrada újmy se bude řídit právními předpisy, není-li ve Smlouvě sjednáno jinak.
- 9.2 Objednatel odpovídá za každé zaviněné porušení povinnosti.
- 9.3 Poskytovatel odpovídá mimo jiné za veškerou újmu, která vznikne v důsledku vadného poskytnutí Předmětu plnění nebo v důsledku porušení jiné právní povinnosti Poskytovatele.
- 9.4 Smluvní strany se dohodly, že omezují právo na náhradu újmy, která může při plnění Smlouvy jedné Smluvní straně vzniknout, a to na celkovou částku 10.000.000,00 Kč.
- 9.5 Újmou Objednatele vzniklou porušením právní povinnosti je i taková újma, která vznikne Objednateli oprávněným odstoupením Objednatele od Smlouvy nebo v jeho důsledku. Takovou újmu jsou mimo jiné náklady vzniklé Objednateli v souvislosti se zajištěním náhradního plnění.
- 9.6 Újmu hradí škůdce v penězích, nepožaduje-li poškozený uvedení do předešlého stavu.
- 9.7 Náhrada újmy je splatná ve lhůtě 30 dnů od doručení písemné výzvy oprávněné Smluvní strany Smluvní straně povinné z náhrady škody.

X. PRÁVA TŘETÍCH OSOB A LICENČNÍ UJEDNÁNÍ

- 10.1 S ohledem na to, že součástí poskytování Předmětu plnění je i plnění, které může naplňovat znaky autorského díla dle zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) (dále jen „**Autorský zákon**“) (to vše dále jen „**Autorské dílo**“), je k těmto součástem Předmětu plnění poskytováno oprávnění k výkonu majetkových práv či je ze strany Poskytovatele udělena licence za podmínek sjednaných dále.
- 10.2 Poskytovatel se zavazuje, že postupuje Objednateli oprávnění k výkonu majetkových práv autorských k Autorským dílům, a to od okamžiku převzetí části Předmětu plnění, jejíž součástí je Autorské dílo, a to na celou dobu trvání takových majetkových práv. Toto oprávnění Objednatel získává jako postupitelné. Za tímto účelem se Poskytovatel zavazuje zajistit souhlas autorů (zaměstnanců Poskytovatele) jednotlivých Autorských děl s převedením oprávnění k výkonu majetkových práv na Objednatele. Odměna za udělení oprávnění k výkonu majetkových práv k těmto Autorským dílům je vždy zahrnuta v ceně za příslušnou část Předmětu plnění, jejíž je Autorské dílo součástí.

V případě, že pro povahu Autorského díla nelze na Objednatele převést oprávnění k výkonu majetkových práv podle předcházejícího odstavce, Poskytovatel se zavazuje k poskytnutí výhradní a časově neomezené licence k Autorskému dílu vzniklému na základě plnění podle této Smlouvy. Objednatel je oprávněn od okamžiku účinnosti poskytnutí licence k Autorskému dílu užívat toto Autorské dílo v rozsahu, v jakém uzná za nezbytné s ohledem na účel této Smlouvy, a to všemi v úvahu přicházejícími způsoby a s časovým rozsahem omezeným pouze dobou trvání majetkových autorských práv k

takovémuto Autorskému dílu. Součástí licence je neomezené oprávnění Objednatele provádět jakékoliv modifikace, úpravy, změny Autorského díla tvořícího součást plnění dle této Smlouvy a dle svého uvážení do něj zasahovat, zapracovávat do dalších autorských děl, zařazovat do databází apod., a to přímo nebo prostřednictvím třetích osob. Objednatel je bez potřeby jakéhokoliv dalšího svolení Poskytovatele oprávněn udělit třetí osobě podlicenci k užití Autorského díla nebo svoje oprávnění k užití Autorského díla třetí osobě postoupit nebo zčásti poskytnout jiné třetí osobě, aniž by sám získaná oprávnění ztrácel. Licence k Autorskému dílu je poskytována jako výhradní.

Objednatel není povinen licenci využít. Objednatel ode dne nabytí licence poskytuje Poskytovateli na dobu trvání této Smlouvy oprávnění k užití Autorského díla v rozsahu nezbytném pro řádné plnění předmětu Smlouvy, v jiném rozsahu, než uvedeném, není Poskytovatel oprávněn Autorské dílo užit. Odměna za udělení licencí je vždy zahrnuta v ceně za příslušnou část Předmětu plnění, jejíž je Autorské dílo součástí.

- 10.3 Poskytovatel prohlašuje, že výstupy Předmětu plnění budou bez právních vad, zejména, že nebudou zatíženy žádnými právy třetích osob, z nichž by pro Objednatele vyplynul finanční nebo jiný závazek ve prospěch třetí strany nebo která by jakkoliv omezovala užívání výstupů Předmětu plnění. V případě porušení tohoto závazku je Poskytovatel v plném rozsahu odpovědný za případné následky takového porušení, přičemž právo Objednatele na případnou smluvní pokutu a náhradu škody zůstává nedotčeno.
- 10.4 Poskytovatel se zavazuje, že při plnění Smlouvy bude postupovat tak, aby nedošlo k neoprávněnému zásahu do práv třetích osob. V případě porušení tohoto závazku je Poskytovatel v plném rozsahu odpovědný za případné následky takového porušení, přičemž právo Objednatele na případnou náhradu škody a smluvní pokutu zůstává nedotčeno.

XI. ODPOVĚDNOST ZA VADY A ZÁRUKA

- 11.1 Poskytovatel je povinen poskytovat Předmět plnění v souladu s požadavky a při dodržení povinností sjednaných v této Smlouvě. Objednatel je povinen řádně a včas dodaný Předmět plnění převzít a zaplatit za něj cenu v souladu s touto Smlouvou.
- 11.2 Poruší-li Poskytovatel povinnosti stanovené v odst. 11.1 tohoto článku Smlouvy, jedná se o vadné plnění.
- 11.3 Poskytovatel odpovídá za to, že poskytování Předmětu plnění bude v souladu s touto Smlouvou (zejména jejím účelem), jakož i povinnostmi stanovenými Právními předpisy.
- 11.4 Vady, které Objednatel zjistí až po převzetí jednotlivých částí Předmětu plnění, je Poskytovatel povinen odstranit nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne doručení reklamace. Poskytovatel se zavazuje odstranit vady bezúplatně opravou, opětovným provedením nebo jiným způsobem stanoveným právními předpisy, a to podle volby Objednatele.
- 11.5 Pokud Poskytovatel neodstraní vady v termínu uvedeném v odst. 11.4 tohoto článku Smlouvy, je Objednatel oprávněn uplatnit práva stanovená zákonem nebo podle své volby odstranit vady sám nebo zajistit odstranění vad prostřednictvím třetích osob a požadovat po Poskytovateli úhradu nákladů účelně vynaložených v souvislosti s takovým odstraňováním. Uplatněním práva podle tohoto článku není dotčeno právo Objednatele na odstoupení od Smlouvy, smluvní pokutu a náhradu újmy.
- 11.6 Objednatel je oprávněn uplatnit právo z vadného plnění u Poskytovatele kdykoliv ve lhůtě 12 měsíců ode dne převzetí příslušné části Předmětu plnění, a to bez ohledu na to, kdy Objednatel takové vady zjistil nebo mohl zjistit. Pro vyloučení pochybností se sjednává, že okamžikem schválení příslušné části Předmětu plnění není dotčeno právo Objednatele uplatňovat práva z vad, které byly zjistitelné, ale nebyly zjištěny do

okamžiku převzetí. Ustanovení § 2618 OZ Smluvní strany vylučují.

- 11.7 Ustanoveními tohoto článku Smlouvy nejsou dotčena ani omezena práva Objednatele z vadného plnění vyplývající z právních předpisů.

XII. MLČENLIVOST A OCHRANA INFORMACÍ SMLUVNÍCH STRAN

- 12.1 Obě Smluvní strany se zavazují, že zachovají jako neveřejné, tj. udrží v tajnosti, podniknou všechny nezbytné kroky k zabezpečení a nezpřístupní třetím osobám informace a zprávy týkající se vlastní spolupráce a vnitřních záležitostí Smluvních stran, pokud by jejich zveřejnění mohlo poškodit druhou Smluvní stranu (dále jen „**Neveřejné informace**“). Povinnost poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, tím není dotčena. Za Neveřejné informace se považují veškeré následující informace:
- 12.1.1 veškeré informace poskytnuté Poskytovateli Objednatelem v souvislosti s plněním této Smlouvy (pokud nejsou výslovně obsaženy ve znění Smlouvy zveřejňovaném dle čl. XV odst. 15.6 Smlouvy);
 - 12.1.2 informace, na které se vztahuje zákonem uložená povinnost mlčenlivosti;
 - 12.1.3 veškeré další informace, které budou Objednatelem označeny jako neveřejné ve smyslu ust. § 218 ZZVZ;
 - 12.1.4 veškeré informace o platformě GINIS, které Poskytovatel získá v souvislosti s plněním této Smlouvy.
- 12.2 Povinnost zachovávat mlčenlivost uvedená v odst. 12.1 tohoto článku se nevztahuje na informace:
- 12.2.1 které je Objednatel povinen poskytnout třetím osobám podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů;
 - 12.2.2 jejichž sdělení vyžaduje jiný právní předpis;
 - 12.2.3 které jsou nebo se stanou všeobecně a veřejně přístupnými jinak než porušením právních povinností ze strany některé ze Smluvních stran;
 - 12.2.4 u nichž je Poskytovatel schopen prokázat, že mu byly známy ještě před přijetím těchto informací od Objednatele, avšak pouze za podmínky, že se na tyto informace nevztahuje povinnost mlčenlivosti z jiných důvodů;
 - 12.2.5 které budou Poskytovateli po uzavření této Smlouvy sděleny bez závazku mlčenlivosti třetí stranou, jež rovněž není ve vztahu k těmto informacím nijak vázána.
- 12.3 Jako s Neveřejnými informacemi musí být nakládáno také s informacemi, které splňují podmínky uvedené v odst. 12.1 tohoto článku, i když byly získány náhodně nebo bez vědomí Objednatele a dále s veškerými informacemi získanými od jakékoliv třetí strany, pokud se týkají Objednatele nebo plnění této Smlouvy.
- 12.4 Poskytovatel se zavazuje, že Neveřejné informace užije pouze za účelem plnění této Smlouvy. K jinému užití je zapotřebí písemného souhlasu Objednatele.
- 12.5 Poskytovatel je povinen svého případného poddodavatele zavázat povinností mlčenlivosti a respektováním práv Objednatele nejméně ve stejném rozsahu, v jakém je zavázán sám touto Smlouvou.
- 12.6 Povinnost mlčenlivosti dle této Smlouvy trvá i po ukončení plnění této Smlouvy bez ohledu na zánik ostatních závazků ze Smlouvy, pokud nebude povinnosti mlčenlivosti dříve Poskytovatel Objednatelem písemně zproštěn.

- 12.7 Závazky vyplývající z tohoto článku není žádná ze Smluvních stran oprávněna vypovědět ani jiným způsobem jednostranně ukončit.
- 12.8 Smluvní strany berou na vědomí, že vzhledem k tomu, že s plněním této Smlouvy je spojeno zpracování osobních údajů pracovníků Objednatele a případně rovněž dodavatelů Objednatele – podnikajících fyzických osob, které poskytují Objednateli v rámci pracovních a obchodních vztahů (dále jen „**Osobní údaje**“) ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, 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 „**Obecné nařízení**“), je pro účely této Smlouvy Objednatel v postavení správce Osobních údajů (pro účely odst. 12.8 a 12.9 Smlouvy dále jen „**Správce**“) a Poskytovatel v postavení zpracovatele Osobních údajů (pro účely odst. 12.8 a 12.9 Smlouvy dále jen „**Zpracovatel**“), přičemž Zpracovatel a Správce se zavazují za účelem plnění Smlouvy uzavřít samostatnou písemnou smlouvu o zpracování osobních údajů reflektující povinnosti dle Obecného nařízení, zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, jakožto prováděcího předpisu k Obecnému nařízení a příslušných právních předpisů. Smlouva o zpracování osobních údajů sjednaná podle tohoto odstavce je Přílohou č. 3 Smlouvy.
- 12.9 Smluvní strany se dohodly, že cena za zpracování Osobních údajů na základě této Smlouvy, je vždy zahrnuta v ceně za danou část Předmětu plnění dle čl. VI Smlouvy, které se zpracování Osobních údajů týká, přičemž Zpracovatel nemá nárok na náhradu nákladů spojených s plněním tohoto článku Smlouvy.
- 12.10 Poskytovatel je povinen nejpozději při podpisu této Smlouvy Objednateli písemně sdělit, které části této Smlouvy včetně jejich příloh představují obchodní tajemství Poskytovatele či případně jiný údaj chráněný dle zvláštních právních předpisů s odůvodněním takového zařazení, pokud tato skutečnost nastane. Poskytovatel bere na vědomí, že tento postup nelze uplatnit ve vztahu k výši skutečně uhrazené ceny za plnění této Smlouvy a k případnému seznamu poddodavatelů Poskytovatele. Případné části Smlouvy představující obchodní tajemství či jiné údaje chráněné dle zvláštních předpisů budou před uveřejněním Smlouvy zajištěny proti přečtení (začerněním apod.).

XIII. SANKCE

- 13.1 V případě prodlení Poskytovatele s plněním ve lhůtě stanovené v čl. V odst. 5.1 a/nebo odst. 5.2 a/nebo odst. 5.3 a/nebo odst. 5.5 (ve smyslu nedodržení lhůty pro odstranění výhrad) a/nebo čl. VII odst. 7.2 pododst. 7.2.3, a/nebo čl. VIII odst. 8.2 a/nebo odst. 8.4, a/nebo čl. XI odst. 11.4 Smlouvy, má Objednatel právo uplatnit vůči Poskytovateli smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč, a to za každý započatý den prodlení.
- 13.2 V případě porušení některé z povinností stanovených v čl. VIII odst. 8.1 a/nebo pododst. 7.2.6 a/nebo pododst. 7.2.7, a/nebo čl. X Smlouvy ze strany Poskytovatele má Objednatel právo uplatnit vůči Poskytovateli smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení.
- 13.3 V případě porušení povinnosti stanovené v čl. VIII odst. 8.7 Smlouvy ze strany Poskytovatele má Objednatel právo uplatnit vůči Poskytovateli smluvní pokutu ve výši 20.000,- Kč.
- 13.4 Pro případ prodlení Objednatele se zaplacením řádně vystavené a doručené faktury je Poskytovatel oprávněn požadovat zaplacení úroku z prodlení ve výši stanovené právními předpisy.
- 13.5 V případě, že Poskytovatel poruší některou z povinností dle čl. XV odst. 15.10 Smlouvy

- má Objednatel právo uplatnit vůči Poskytovateli smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení.
- 13.6 V případě, že některá ze Smluvních stran poruší některou ze svých povinností dle čl. XII této Smlouvy, je druhá Smluvní strana oprávněna požadovat smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč, a to každý jednotlivý případ porušení.
- 13.7 Smluvní pokuta a zákonný úrok z prodlení jsou splatné ve lhůtě 30 dnů ode dne doručení písemné výzvy oprávněné Smluvní strany Smluvní straně povinné ze smluvní pokuty nebo ze zákonného úroku z prodlení.
- 13.8 Objednatel je oprávněn uplatňovat vůči Poskytovateli veškeré smluvní pokuty, na které mu bude z porušení Smlouvy vyplývat nárok dle tohoto článku, tj. i v případě kumulace smluvních pokut.
- 13.9 Aniž by byl dotčen předcházející odstavec Smluvní strany se výslovně dohodly, že celková výše všech nároků na smluvní pokuty, vzniklých na základě nebo v souvislosti s touto Smlouvou jedné Smluvní straně se omezuje částkou ve výši 5.000.000,- Kč.
- 13.10 Ujednáním o smluvní pokutě není dotčeno právo poškozené Smluvní strany domáhat se náhrady škody v plné výši za dodržení podmínek stanovených v čl. IX Smlouvy.
- 13.11 Zaplacení smluvní pokuty nezavazuje Poskytovatele povinnosti splnit závazek utvrzený smluvní pokutou.

XIV. UKONČENÍ SMLOUVY

- 14.1 Smlouvu lze ukončit písemnou dohodou Smluvních stran podepsanou osobami oprávněnými jednat za Smluvní strany, přičemž účinky ukončení Smlouvy nastanou k okamžiku stanovenému v takové dohodě.
- 14.2 Smlouva může zaniknout odstoupením příslušné Smluvní strany, nastanou-li okolnosti předvídané § 2002 OZ.
- 14.3 Odstoupením se závazek založený touto Smlouvou zrušuje pouze ohledně nesplněného zbytku plnění (tj. ex nunc). Smluvní strany si jsou povinny vyrovnat dosavadní vzájemné závazky ze Smlouvy, a to bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30 dnů od doručení oznámení Smluvní strany o odstoupení od Smlouvy druhé Smluvní straně.
- 14.4 Za podstatné porušení Smlouvy Poskytovatelem se považuje zejména:
- 14.4.1 prodlení Poskytovatele s plněním jakýchkoliv lhůt ze Smlouvy o více než 15 kalendářních dnů;
 - 14.4.2 opakované (tj. nejméně druhé) porušování smluvních či jiných právních povinností v souvislosti s plněním Smlouvy;
 - 14.4.3 jakékoliv jiné porušení povinnosti Poskytovatelem, které nebude odstraněno či napraveno ani do 15 kalendářních dnů ode dne doručení výzvy Objednatele k nápravě (popř. od uplynutí lhůty ve výzvě stanovené), je-li náprava možná.
- 14.5 Za podstatné porušení Smlouvy Objednatelem ve smyslu § 2002 OZ se považuje zejména prodlení Objednatele s úhradou faktury o více než 30 kalendářních dnů.
- 14.6 Objednatel je dále oprávněn od Smlouvy odstoupit v případě, že:
- 14.6.1 bude rozhodnuto o likvidaci Poskytovatele;
 - 14.6.2 Poskytovatel podá insolvenční návrh ohledně své osoby, bude rozhodnuto o úpadku Poskytovatele nebo bude ve vztahu k Poskytovateli vydáno jiné rozhodnutí s obdobnými účinky;
 - 14.6.3 Poskytovatel bude pravomocně odsouzen za úmyslný majetkový nebo

hospodářský trestný čin;

- 14.6.4 Poskytovatel se stane Nespolehlivým plátcem;
 - 14.6.5 Poskytovatel pozbude jakékoli oprávnění vyžadované právními předpisy či Zadávací dokumentací pro provádění činností, k nimž se podle Smlouvy zavazuje;
 - 14.6.6 dojde ke střetu zájmů, přičemž za střet zájmů se zde rozumí skutečnost, že Poskytovatel je obchodní společností, ve které veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) Zákona o střetu zájmů (člen vlády nebo vedoucí jiného ústředního správního úřadu, v jehož čele není člen vlády) nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v obchodní společnosti;
 - 14.6.7 Poskytovatel nedodrží při plnění Smlouvy relevantní právní předpisy nebo podmínky rozhodnutí orgánů státní správy či samosprávy, a to i přesto, že na toto nedodržení bude Objednatel písemně upozorněn a nezjedná nápravu ani v poskytnuté přiměřené lhůtě k nápravě;
 - 14.6.8 Poskytovatel poruší některou ze svých povinností vyplývajících z čl. XII Smlouvy nebo ze Smlouvy o zpracování osobních údajů uzavřené podle odst. 12.8 Smlouvy;
 - 14.6.9 Poskytovatel v souladu s odst. 8.2 nebo 8.4 Smlouvy nezajistí výměnu člena Realizačního týmu novým členem Realizačního týmu, který bude splňovat požadavky na danou pozici stanovené v Zadávací dokumentaci.
- 14.7 Nastane-li některý z případů uvedených v odst. 14.6 pododst. 14.6.1 až 14.6.6 tohoto článku Smlouvy, je Poskytovatel povinen informovat o této skutečnosti Objednatele písemně do 2 dnů od jejího vzniku, společně s informací o tom, o kterou skutečnost jde, s uvedením bližších údajů, které by Objednatel mohl v této souvislosti potřebovat pro své rozhodnutí o odstoupení od Smlouvy. Nedodržení této povinnosti je podstatným porušením Smlouvy.
- 14.8 Odstoupení od Smlouvy musí být písemné, jinak nemá právní účinky. Odstoupení je účinné ode dne, kdy bylo doručeno druhé Smluvní straně. V pochybnostech se má za to, že odstoupení od Smlouvy bylo doručeno pátým kalendářním dnem od jeho odeslání příslušné Smluvní straně doporučenou poštovní zásilkou nebo od jeho doručení do datové schránky příslušné Smluvní straně při odeslání datovou zprávou.
- 14.9 V případě jakéhokoliv ukončení Smlouvy je Poskytovatel na základě požadavku Objednatele, povinen poskytnout Objednateli nebo Objednatelům určené třetí osobě maximální nezbytnou součinnost za účelem plynulého a řádného převedení činností dle Smlouvy či jejich částí na Objednatele nebo Objednatelům určenou třetí osobu, s výjimkou případu, že by novým poskytovatelem Předmětu plnění byl stávající Poskytovatel dle této Smlouvy, tak, aby Objednateli nevznikla újma (škoda) související s přechodem poskytování Předmětu plnění dle této Smlouvy na nového poskytovatele Předmětu plnění. Poskytovatel se zavazuje tuto součinnost poskytovat s odbornou péčí, zodpovědně v rozsahu, který po něm lze spravedlivě požadovat, a to do doby úplného převzetí takových činností Objednatelům nebo Objednatelům určenou třetí osobou. Součinnost bude spočívat především ve vykonání Exit plánu. Činnosti vedoucí k řádnému vykonání Exit plánu proběhnou dle následujících pravidel a v následujícím rozsahu:
- 14.9.1 Poskytovatel se zavazuje účastnit v období 3 měsíců před ukončením doby Vedení účetnictví a Vedení mzdové agendy dle Smlouvy jednání (max. 3) v sídle Objednatele týkajícího se převodu Vedení mzdové agendy a Vedení účetnictví v termínu stanoveném Objednatelům. Uvedená jednání proběhnou s nově Objednatelům určeným (případně vysoutěženým) poskytovatelem Předmětu plnění, kdy předmětem bude převod účetní a mzdové databáze, problematika DPH v souvislosti s přelomem účetního období, vč. nastavení postupu

účtování při ukončení účetního období a aktualizace účetní a mzdové databáze (to vše dále jen „Převod“). Z jednotlivých jednání bude proveden zápis Objednatel, kde budou nastavena pravidla pro Převod mezi Poskytovatelem a novým poskytovatelem Předmětu plnění. Dále zde bude definován formát pro export dat. Tento zápis bude odsouhlasen a podepsán zúčastněnými stranami.

14.9.2 V rámci Exit plánu se Poskytovatel dále zavazuje připravit data ve schváleném rozsahu dle předcházejícího pododstavce (mzdová agenda, účetnictví, kompletní záloha databáze účetního ekonomického SW a mzdového SW), tzn. Poskytovatel se zavazuje minimálně:

14.9.2.1 připravit zálohy dat;

14.9.2.2 upravit data před Převodem;

14.9.2.3 zařadit data;

14.9.2.4 provést údržbu a aktualizaci dat;

14.9.2.5 vytvořit zálohy k Převodu;

14.9.2.6 předat data v sídle Objednatel;

14.9.2.7 poskytnout součinnost při kontrole funkčnosti předaných dat v nové databázi dle pokynu Objednatel;

14.9.2.8 provést export dat do určeného formátu *.xlsx *.xml, a to v případě, že nové vybraný poskytovatel bude používat k poskytování předmětu plnění odlišný ekonomický softwarový nástroj od SW nástroje.

14.10 Výše uvedený termín v pododst. 14.9.1 Smlouvy neplatí v případě, pokud termín ukončení Vedení účetnictví a Vedení mzdové agendy není znám alespoň 3 měsíce dopředu, pak bude tato součinnost poskytována v termínech určených Objednatel; její poskytování bude ukončeno nejpozději do konce třetího měsíce od ukončení Smlouvy.

14.11 Akceptace provedení Exit plánu a fakturace Ceny za Exit plán proběhne analogicky postupem stanoveným ve Smlouvě pro Převzetí databáze.

14.12 Ukončením Smlouvy nejsou dotčena práva z poskytnutí licencí a převodu oprávnění k výkonu majetkových práv, práva na zaplacení smluvní pokuty nebo zákonného úroku z prodlení, pokud už dospěl, práva na náhradu škody, práva a povinnosti dle čl. XII Smlouvy, práva z odpovědnosti za vady a záruky ani další ujednání, z jejichž povahy vyplývá, že mají zavazovat Smluvní strany i po zániku účinnosti této Smlouvy.

XV. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

15.1 Jakékoliv úkony směřující k ukončení této Smlouvy a oznámení o změně bankovních údajů musí být doručeny příslušné Smluvní straně datovou schránkou nebo formou doporučeného dopisu. Oznámení nebo jiná sdělení podle této Smlouvy se budou považovat za řádně učiněná, pokud budou učiněna písemně v českém jazyce a doručena, osobně, poštou, prostřednictvím datové schránky na adresy uvedené v tomto odstavci (včetně označení jménem příslušné Oprávněné osoby) nebo na jinou adresu, kterou příslušná Smluvní strana v předstihu písemně oznámí adresátovi, není-li v konkrétním případě stanoveno ve Smlouvě jinak:

15.1.1 Objednatel:

Název: Digitální a informační agentura

Adresa: Na Vápence 915/14, 130 00 Praha 3

K rukám: Oprávněné osoby Objednatele

Datová schránka: yukd8p7

15.1.2 Poskytovatel:

Název: PRAGOECON Consulting, s.r.o.

Adresa: Průběžná 1543/78, Strašnice, 100 00 Praha 10

K rukám: Oprávněné osoby Poskytovatele

Datová schránka: ymqudvz

15.2 Účinnost oznámení nastává v pracovní den následující po dni doručení tohoto oznámení druhé Smluvní straně, není-li ve Smlouvě v konkrétním případě stanoveno jinak.

15.3 Smluvní strany se dohodly na určení oprávněné osoby za každou Smluvní stranu (dále jen „**Oprávněná osoba**“). Oprávněné osoby jsou oprávněné ke všem jednáním týkajícím se této Smlouvy, není-li ve Smlouvě stanoveno jinak, s výjimkou změn nebo zrušení Smlouvy nebo oznámení o změně bankovních údajů. V případě, že Smluvní strana má více Oprávněných osob, zasílají se veškeré e-mailové zprávy na adresy všech oprávněných osob v kopii:

15.3.1 Oprávněnou osobou Objednatele je:

Jméno:

E-mail:

Telefon:

Jméno:

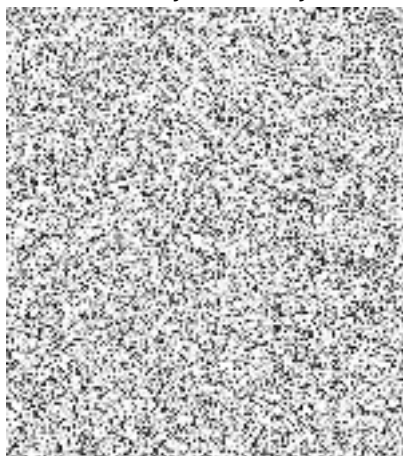
E-mail:

Telefon:

Jméno:

E-mail:

Telefon:



15.3.2 Oprávněnou osobou Poskytovatele je:

Jméno:

E-mail:

Telefon:



15.4 Jakékoliv změny kontaktních údajů, bankovních údajů a Oprávněných osob je příslušná Smluvní strana oprávněna provádět jednostranně a je povinna tyto změny neprodleně písemně oznámit druhé Smluvní straně. Změna je účinná až okamžikem, kdy bylo druhé smluvní straně oznámení doručeno.

15.5 Obě Smluvní strany souhlasí s tím, že podepsaná Smlouva (včetně příloh), jakož i její text, mohou být v elektronické formě zveřejněny na profilu Objednatele, a dále v souladu s povinnostmi vyplývajícími z právních předpisů, a to bez časového omezení. Objednatel se zavazuje, že Smlouvu v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) (dále jen „**Zákon o registru smluv**“), uveřejní po jejím uzavření v registru smluv.

15.6 Tato Smlouva se subsidiárně řídí ustanoveními OZ upravujícími smlouvu o dílo a dalšími příslušnými právními předpisy České republiky, není-li ve Smlouvě stanoveno jinak.

15.7 Stane-li se kterékoliv ustanovení této Smlouvy neplatným, neúčinným nebo

nevykonatelným, zůstává platnost, účinnost a vykonatelnost ostatních ustanovení této Smlouvy nedotčena, nevyplývá-li z povahy daného ustanovení, obsahu Smlouvy, nebo okolností, za nichž bylo toto ustanovení vytvořeno, že toto ustanovení nelze oddělit od ostatního obsahu Smlouvy. Smluvní strany se zavazují nahradit po vzájemné dohodě dotčené ustanovení jiným ustanovením, blížícím se svým obsahem nejvíce účelu neplatného či neúčinného ustanovení.

- 15.8 Jestliže kterákoli ze Smluvních stran neuplatní nárok nebo nevykoná právo podle této Smlouvy, nebo je vykoná se zpožděním nebo pouze částečně, nebude to znamenat vzdání se těchto nároků nebo práv. Vzdání se práva z titulu porušení této Smlouvy nebo práva na nápravu anebo jakéhokoliv jiného práva podle této Smlouvy, musí být vyhotoveno písemně a podepsáno Smluvní stranou, která takové vzdání činí.
- 15.9 Poskytovatel není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu Objednatele postoupit Smlouvu, jednotlivý závazek ze Smlouvy ani pohledávky vzniklé v souvislosti s touto Smlouvou na třetí osoby, ani učinit jakékoliv právní jednání, v jehož důsledku by došlo k převodu nebo přechodu práv či povinností vyplývajících z této Smlouvy. Poskytovatel není oprávněn provést jednostranné započtení žádné své pohledávky za Objednatelem na závazek, který má Objednatel vůči Poskytovateli.
- 15.10 Změny nebo doplňky této Smlouvy včetně příloh musejí být vyhotoveny písemně formou dodatku, datovány a podepsány oběma Smluvními stranami s podpisy Smluvních stran na jedné písemnosti, ledaže Smlouva v konkrétním případě stanoví jinak.
- 15.11 Smluvní strany se dohodly, že veškeré spory vyplývající z této Smlouvy nebo spory o existenci této Smlouvy (včetně otázky vzniku a platnosti Smlouvy) budou řešit především dohodou. Nedojde-li k dohodě ani do 60 dnů ode dne zahájení jednání o dohodě, bude předmětný spor rozhodován s konečnou platností před věcně a místně příslušným soudem České republiky, přičemž rozhodným právem je právo české.
- 15.12 Tato Smlouva představuje úplnou dohodu mezi Smluvními stranami, která nahrazuje veškeré předchozí ujednání a závazky vztahující se k předmětu plnění této Smlouvy.
- 15.13 Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma Smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění Smlouvy v registru smluv dle Zákona o registru smluv.
- 15.14 Smlouva je vyhotovena v elektronické podobě v 1 vyhotovení s elektronickými podpisy obou Smluvních stran v souladu se zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů.
- 15.15 Nedílnou součástí této Smlouvy jsou její přílohy:
 - Příloha č. 1 – Specifikace systému GINIS
 - Příloha č. 2 – Vzor Akceptačního protokolu
 - Příloha č. 3 – Smlouva o zpracování osobních údajů
 - Příloha č. 4 – Realizační tým
 - Příloha č. 5 Potvrzení o sociálně odpovědném zadávání
- 15.16 Smluvní strany prohlašují, že se se zněním Smlouvy podrobně seznámily a že ji na důkaz své svobodné a určité vůle a nikoli pod nátlakem, níže uvedeného dne podepisují.

Za Objednatele:

V Praze dne dle elektronického podpisu

Za Poskytovatele:

V Praze dne dle elektronického podpisu



**Česká republika – Digitální a informační
agentura**

Ing. Martin Mesršmíd
ředitel

PRAGOECON Consulting, s.r.o.

David Michálek
prokurista

Příloha č. 1 Smlouvy – Specifikace systému GINIS

Platforma GINIS

1 Jádro systému

Základem jsou tzv. administrační moduly, pomocí kterých se popisuje organizační struktura a její vlastnosti a parametrizují jednotlivé moduly systému. Je umožněno nastavení přístupových práv uživatelů k jednotlivým modulům, naplnit různé číselníky, parametricky nastavit chod systému apod. Zasahovat do administrace systému může pouze vyškolený uživatel, nebo autorizovaný zástupce firmy GORDIC®. Neautorizovaný zásah nezkušeného uživatele do některého z administračních modulů může ohrozit bezproblémový chod celého informačního systému.

1.1 Administrace základní (ADM)

Administrace (společná pro celý systém GINIS®) je určena k nastavení a průběžné aktualizaci celého systému i jednotlivých subsystémů dle požadavků uživatele. V rámci administrace systému se provádí evidence několika základních oblastí dat, která jsou ukládána do systému v rámci jednotlivých administračních úkonů (fáze, instance, referenti, funkční místa, konfigurační skupiny, datová úložiště, parametrizace jednotlivých agend, ...).

1.2 Administrace kartotéky externích subjektů (ADK)

Evidence všech subjektů ESU, je neoddělitelnou součástí jádra databáze. A využívají ji nejen agendy informačního systému GINIS®, ale i všechny napojené systémy přes OIP – Otevřená integrační platforma prostřednictvím XRG služeb. Administrace všech těchto subjektů se provádí Administrací kartotéky externích subjektů. **Tento modul zabezpečuje stěžejní správu aktivity subjektů v souladu s nařízením EU „GDPR“ včetně potřebných reportů.** V kartotéce externích subjektů systému GINIS® jsou externí subjekty pořizované nejrůznějšími agendami. Často se stává, že při vyhledávání v kartotéce uživatel zadá špatně nebo příliš přesně kritéria hledání a subjekt nenalezne. Poté vytvoří tedy nový, který má vyplněny jiné údaje než ten, který již v kartotéce existuje. V kartotéce tedy zůstávají dva podobné záznamy, z nichž ani jeden nemusí být přesně zadán. Řešením je vytvořit tedy subjekt s přesným zadáním všech důležitých položek. Co ale provést s již existujícími nepřesně zadanými subjekty? Smazat je nelze, neboť by mohlo dojít k rozpojení řady vazeb. Modul ADK nabízí řešení napojení nepřesně zadané subjekty na subjekt přesně zadaný. Ve výběru z kartotéky bude sice nabízen pouze přesně zadaný subjekt, ale již existující vazby na nepřesně zadané zůstanou. Navíc při vyhledávání, pokud bude jako hledaný subjekt zadán přesně zadaný subjekt, budou hledány i záznamy s vazbou na nepřesně zadané subjekty. Původní vazby zůstanou zachovány a nové vytvářené již budou na přesně zadaný subjekt. Při vyhledávání bude mít uživatel větší pravděpodobnost, že subjekt najde, protože přesně zadaný subjekt má vyplněn více počet položek.

1.3 Administrace ekonomická (ADE)

Administrace, která v přívětivém, nemodálním prostředí, umožňuje spravovat základní data subjektů spojených se správou ekonomické části GINIS i jejich vzájemné vazby. Komplexní a jednotná administrace ekonomické části slouží k nastavení i průběžné aktualizaci dle požadavků uživatele. V administraci jsou zakládány agendové knihy, přístupy uživatelů do těchto knih, bankovní účty atd. Jedná se o WIN32 aplikaci pro administraci ekonomické části, do které patří např. správa agendových knih, účtů, číselníků měn, účetních středisek atd. Správa je pro všechny části systému centrální a jednotná, což usnadňuje jak zaškolení, tak následnou údržbu systému jako celku. Správu systému lze rozložit mezi více specializovaných správců, a to s pomocí propracovaného systému řízení přístupových práv jednotlivých správců, např. na správce části rozpočtu, pokladny atd.

1.4 Administrace účtových rozvrhů a předkontací (ADR)

S tímto nástrojem získáte snadnou možnost editace účtových rozvrhů, nastavování jejich platnosti i vlastníků. Zároveň umožňuje export a import účtových rozvrhů i načítání dávek. Disponujete-li datovými sklady, oceníte i možnost globálních číselníků, kterou vám Administrace účtových rozvrhů a číselníků také přináší. Jednoduchý průvodce, který je součástí modulu, poslouží ke každoročnímu otevření nového účetního období. Kromě zmíněného slouží modul k importování a prohlížení CFS konfigurací, které řídí chování účtového rozvrhu v daném období, administraci hloubky rezervace pro jednotlivá UCS a k omezení přístupu k účtům. U zákazníků, kteří mají nainstalovány datové sklady, slouží modul také k administraci globálních číselníků. V aplikaci lze prohlížet aktuální účetní větu a nastavovat viditelnost sloupců účetní věty v jednotlivých agendách (KDF, KOF, POU, PRE). Modulem lze administrovat rozšířené vlastnosti SU AU.

1.5 Administrace předkontací (ADP)

Modul pro definici možných účetních případů, jim příslušejících pohybů a způsobů jejich zaúčtování. V účtujících modulech uživatel pouze vybere příslušnou předkontaci, vyplní případné proměnné hodnoty a další údaje jsou již při zaúčtování vygenerovány automaticky (definovány jako konstanty nebo předkontací vytaženy z primárního dokladu). Náhled zaúčtování dokladu je k dispozici ihned po vyplnění nezbytných údajů (před samotným účetním pohybem). Pro tvorbu způsobů zaúčtování je modul ADP vybaven vlastním makrojazykem, neboli systémem zástupných znaků, který určuje, jaká hodnota se dotáhne do každého jednotlivého pole účetní/rozpočtové (datové) věty. Zástupné znaky mají v systému univerzální platnost. Nezávisí tedy na tom, ve kterém modulu či přímo poli účetní/rozpočtové (datové) věty se podle daného zástupného znaku nakonec účtuje, logika zástupného znaku zůstává vždy stejná.

1.6 Administrace událostí (ADU)

Administrace událostí umožňuje provádět komplexní nastavení, správu a diagnostiku událostního systému tak, aby následně automatizované zpracování prováděné jádrem systému GINIS co nejlépe vyhovovalo potřebám každé organizace. S pomocí tohoto nástroje lze ovlivnit klíčové procesy systému, proto je určen především znalým uživatelům a zkušeným administrátorům. Existují dva typy událostí. Naplánované úlohy a zprávy od aplikací vyvolané v definovaném okamžiku na základě stanoveného kalendáře a zprávy od aplikací, které jsou průběžně generované za běhu - odezva na určitý stav. Každá událost je průběžně vyhodnocovaná službou ZUD, ta pro nové události automaticky vyvolá příslušnou obslužnou rutinu. Tou se rozumí spuštění určité programové komponenty pro vykonání úkolu. Jaké obslužné akce se provedou, stanovuje administrátor.

1.7 Aplikační internetová brána (AIB)

Aplikační internetová brána je sada webových služeb zprostředkovávajících komunikaci pro většinu systémů poskytovaných státem, jako jsou datové schránky, autorizovaná konverze, časová razítka, základní registry, státní pokladna, insolvenční rejstřík, registr plátců DPH či certifikační autority. Modul je primárně určen ke spolupráci s informačním systémem GINIS, ale je možné jej využívat i s aplikacemi třetích stran. Jedná se o cestu, jak zvýšit zabezpečení úřadu, ale zároveň umožnit komunikaci s externími systémy provozovanými zejména státem. Již nebudete řešit instalaci certifikátů na mnoho klientských stanic pro autentizaci vůči základním registrům, státní pokladně, datovým schránkám a dalším systémům. Aplikační internetová brána vám hladkou komunikaci zajistí.

2 Subsystém ekonomický

2.1 Rozpočet, účetnictví a výkaznictví

Komplexní řešení správy základních ekonomických procesů v uživatelsky přívětivém prostředí a v naprostém souladu s platnou legislativou. Účetnictví a přípravu rozpočtu, jeho změn a čerpání. Dále zpracování uživatelských nebo legislativně definovaných výstupů.

2.2 Finanční účtárna (FUC)

Modul je specializovaným nástrojem koncipovaným zejména pro hromadné nebo kumulované účtování velkého množství účetních a platebních pohybů (samozřejmě vyplývajících z primárních dokladů, které svým charakterem dovolují provádět hromadné či kumulované účtování). Umožňuje tedy při zachování detailní průkaznosti jednou operací vygenerovat a poté proúčtovat jakékoli množství dokladů. Dále modul řeší i oblast zápočtů, závazků a pohledávek. Modulem FUC jsou účtovány pohyby vyplývající z primárních dokladů. Modul sám primární účetní doklady nezpracovává, ale účtuje předpisy, jež jsou do něj z příslušných agend zasílány. Jedná se zejména o účtování o pohledávkách DDP, závazcích SOC, účtování o mzdách, služebních cestách RCN, podmíněných závazcích a pohledávkách, účtování o opravných položkách k pohledávkám po splatnosti a účtování předpisů účetních zápisů načtených do systému pomocí datových rozhraní.

2.3 Pořizovač rozpočtových dokladů (ROZ)

Modul pro zpracování rozpočtových dokladů, jejichž prostřednictvím jsou prováděny změny rozpočtu nebo rozpočtového výhledu s možností řídit přístupy (k oblasti či funkci) a definovat tak zodpovědnost. Komplexní systém kontrol zajišťuje validitu pořizovaných dat. Info o stavu rozpočtových dokladů lze získat bez nutnosti přístupu do modulu pomocí avizačního systému. Díky el. schvalovacímu procesu není nutné udržovat papírovou formu rozpočtových dokladů. Veškeré operace jsou žurnálovány pro zjištění okamžiku i autora provedené změny. Díky přístupovým omezením je možné zajistit rozdělení kompetencí v procesu rozpočtování. Jediným nástrojem tak elektronizujete agendu rozpočtování (s možností decentralizace).

2.4 Účetní a rozpočtové výstupy (UCR)

Modul UCR poskytuje uživateli systému GINIS velké množství controllingových, manažerských, prezentačních a dalších výstupů i pohledů na data, která jsou proúčtována do Deníku účetních zápisů a Deníku rozpočtových zápisů, a dále i na data s nimi souvisejících primárních dokladů. Sada základních a zakázkových výstupů je neustále aktualizována, aby byla v plném souladu s platnou legislativou. Hlavními úlohami modulu UCR jsou prohlížení účetních a rozpočtových deníků a knih, stavů financování a ukazatelů rozpočtu, tvorba účetních a rozpočtových výkazů a sestav, účetní registr závazků a pohledávek a podpora přeúčtování skutečnosti z IISSP. Data aktuálního i předešlých období jsou zobrazována v konfiguraci platné pro příslušné období (úč. věta, organizační struktura apod.). Podporovány jsou základní formáty (volba na uživateli). Opakovaně využívané výstupy lze uložit včetně výběrových masek.

2.5 Pořizovač účetních dokladů (UCT)

Modul umožňuje vytvářet a účtovat všechny typy účetních dokladů. Nejvíce uplatnění nalezne v oblasti tvorby opravných dokladů k dokladům vzniklým v ostatních modulech ekonomického systému GINIS a při účtování nespárovaných plateb. Modul plnohodnotně podporuje elektronický schvalovací proces. Veškeré důležité operace s doklady jsou zaznamenávány v historii a kdykoli je možno jednoduše dohledat okamžik provedené změny i jejího autora. Doklady modulu UCT jsou provázány s doklady ostatních agend systému GINIS. Opravné doklady jsou napojeny na primární (opravované), doklady nespárovaných plateb na příslušné bankovní výpisy. Účetní zápisy mohou být vázány na konkrétní položku smlouvy, objednávky či příslibu, čímž je zabezpečena přehlednost a průkaznost účetních dat. K dispozici jsou kontroly např. vůči účtovému rozvrhu, disponibilitě, kontrola na ukazatele atd. V průběhu tvorby účetních dokladů může uživatel využít zabudovaných nápověd.

2.6 Závazky, pohledávky, akvizice

Řešení evidence i zpracování veškerých závazků organizace, včetně kontroly rozpočtu i disponibilních prostředků na účtech v akvizičním procesu. Samozřejmostí je i napojení na systémy třetích stran, jako je Státní pokladna nebo Informační systém základních registrů. Zaručuje nejen soulad s legislativou, ale i trvalou metodickou podporu.

2.6.1 Plán akcí (ADA)

Nástroj pro jednoduchou správu plánů výdajů a příjmů organizace v aktuálním rozpočtovém období zahrnující financování jednotlivých akcí. Jedná se v podstatě o nepřetržitou kontrolu nad financováním dílčích projektů. Výstupy jsou přehledné, jednoduché a uživatelsky nastavitelné. Centrálně lze také nastavit parametrické oprávnění k provádění operací v nástroji. Modul svou funkcionalitou zabezpečuje zejména správu číselníku programů a projektů organizace, založení a opravu základního i věcného profilu akce, export akcí. Pro informační účely je vytvořena řada předem definovaných výstupů, jejichž tvar a způsob zpracování může uživatel ovlivnit pomocí masek a pevných voleb. Jsou to např. opis investičních a neinvestičních akcí rozpočtového období, plán výdajů movité a nemovité infrastruktury, plán příjmů apod. Systém umožňuje definovat uživatelské výstupy.

2.6.2 Evidence smluv (SML)

Modul poskytuje široké možnosti evidence informací o jednotlivých případech, jejich dokladech, finančním, věcném a účetním profilu. Zároveň znemožňuje překročit hodnotu disponibilních prostředků. V souladu s filozofií systému GINIS jsou všechny důležité operace s doklady zaznamenávány v historii. Pomocí konfiguračních parametrů je chování nástroje přizpůsobitelné konkrétním potřebám uživatele. Prostředky určené pro financování případu lze čerpat z prostředků plánovaných, vyhrazených blokační agendou (např. VZ nebo DT) nebo nadřazenou smlouvou. Nezávisle na zdroji jsou prostředky určené pro financování jednotným způsobem popsány ve struktuře rozpočtové skladby a lze je pomocí výběru převzít do položek finančního profilu. V okamžiku schválení finančního profilu vytváří disponibilní rámec budoucího závazku či pohledávky pro doklady rezervačních agend, které pracují s doklady po vzniku.

2.6.3 Příjmy (DDP)

Nástroj je vhodný všude tam, kde je třeba evidovat, spravovat, ale i vymáhat pohledávky (včetně rozsáhlých a složitě členěných skupin), poplatky a další příjmy. Je určený především pro organizační složky státu, kraje, města, obce a jejich příspěvkové organizace. Modul disponuje širokou paletou vazeb na externí systémy pro správnou adresaci pohledávky za konkrétními subjekty, především vazbou na ISZR. Data lze v nástroji zadávat individuálně i pomocí hromadných akcí. Je možné zobrazovat informace o subjektu z insolvenčního rejstříku. V rámci vymáhání disponuje nástroj možností zasílání do datové schránky. Umí spolupracovat se systémem SIPO. Data jsou tak přístupná autorizovaným externím systémům offline skrze Interface i online pomocí webových služeb. Díky modulárnímu systému se obsluha věnuje správě a příp. vymáhání pohledávek. Finanční stránku věci i účtování předpisů a plateb řeší jiné moduly.

2.6.4 Kniha došlých faktur (KDF)

Evidence a zpracování došlých faktur i kontrola disponibilních prostředků na účtech v rámci akvizičního procesu s napojením na Státní pokladnu a ISZR. Modul je součástí ekonomického subsystému IS GINIS, který nabízí ucelenou podporu akvizičního procesu od rozpočtování přes evidenci veřejných zakázek a smluv až po konečnou fakturaci a účtování. Jeho propojení se Spisovou službou významně rozšiřuje možnosti zpracování dokladů v elektronické podobě. V modulu se provádí zpracování všech typů došlých faktur. Dodavatelských, zálohových, vyúčtování záloh, dobropisů, běžných daňových dokladů i dokladů v režimu přenesené daňové povinnosti (reverse charge), dokladů v české nebo cizí měně, papírových dokladů i e-faktur. Modul zabezpečuje kompletní zpracování dokladu od prvotní evidence do agendové knihy přes návrh rozpočtového krytí, účetní likvidaci, odeslání požadavku k úhradě až po zaúčtování uskutečněné platby.

2.6.5 Kniha odeslaných faktur (KOF)

Vystavení, vypravení i zpracování faktur jako písemností spisové služby a řízení jejich toku od vstupu do systému až po archivaci, to všechno nástroj dovede. Další schopností je kontrola rozpočtových a disponibilních prostředků na účtech v rámci akvizičního procesu s napojením na Státní pokladnu a Informační systém základních registrů. Nástroj navíc poskytuje přehledné

statistiky a evidenci úkonů prováděných nad doklady. V modulu se provádí zpracování všech typů odeslaných faktur, a sice - odběratelských, zálohových, vyúčtování záloh, dobropisů, běžných daňových dokladů i dokladů v režimu přenesené daňové povinnosti (reverse charge), dokladů v české nebo cizí měně, papírových dokladů i efaktur. Modul zabezpečuje kompletní zpracování dokladu od prvotní evidence do agendové knihy přes návrh rozpočtového krytí, účetní likvidaci, vytvoření očekávané platby pro párování na bankovní výpis až po zaúčtování uskutečněné platby.

2.6.6 Poukazy (POU)

Nástroj pro evidenci a zpracování poukazů jako písemností spisové služby a řízení jejich toku od vstupu do systému až po archivaci. Samozřejmostí je i kontrola rozpočtových a disponibilních prostředků na účtech v rámci akvizičního procesu s napojením na Státní pokladnu a Informační systém základních registrů. Propojení nástroje se spisovou službou významně rozšiřuje možnosti zpracování dokladů v elektronické podobě. Modul zabezpečuje kompletní zpracování dokladu od prvotní evidence do agendové knihy přes návrh rozpočtového krytí, účetní likvidaci, odeslání požadavku k úhradě až po zaúčtování uskutečněné platby. Umožňuje hromadné načítání dávek různých formátů z jiných systémů nebo opakované generování předem připravené sady poukazů. Modul je součástí ekonomického subsystému, který nabízí ucelenou podporu akvizičního procesu od rozpočtování přes evidenci veřejných zakázek a smluv atd.

2.6.7 Převodní poukazy (PRE)

Nástroj pro evidenci a zpracování převodních poukazů jako písemností Spisové služby a řízení jejich toku od vstupu do systému až po archivaci. Převodní poukazy slouží pro převod finančních prostředků mezi vlastními bankovními účty organizace. Samozřejmostí je i kontrola rozpočtových a disponibilních prostředků na účtech v rámci akvizičního procesu s napojením na Státní pokladnu a Informační systém základních registrů. V modulu se provádí zpracování výdajových a příjmových převodních poukazů, které slouží pro převod finančních prostředků mezi bankovními účty organizace, jako interních elektronických dokumentů systému GINIS. Modul zabezpečuje kompletní zpracování dokladu od prvotní evidence do agendové knihy přes návrh rozpočtového krytí, účetní likvidaci, odeslání požadavku k úhradě až po zaúčtování uskutečněné platby. Do modulu PRE je možné generovat požadavky na převod finančních prostředků.

2.6.8 Příjmy a výdaje

Zpracování i evidenci veškerých pohledávek organizace s důslednou kontrolou příchozích plateb i případného vymáhání a penalizací. Samozřejmostí je i napojení na systémy třetích stran, jako je Státní pokladna nebo Informační systém základních registrů. Zaručíme vám nejen soulad s legislativou, ale i trvalou metodickou podporu.

2.6.9 Pokladna (POK)

Jde o stěžejní modul ekonomického subsystému GINIS pro vedení pokladních deníků dle aktuální platné legislativy. Umožňuje evidovat doklady v libovolné měně s možností využití přepočtu na účetní měnu pevným, nebo aktuálním kurzem podle evidovaného kurzovního lístku. Modul umožňuje párování úhrad, které jsou okamžitě zobrazeny v příslušné agendě. Další funkcí je evidence vydaných zálohových pokladních dokladů včetně jejich pozdějších vyúčtování. Pro každou měnu je definována minimálně jedna samostatná evidenční kniha, přičemž je každý zaevidovaný doklad započten do stavu pokladny v dané měně. V praxi je kladen velký důraz na rychlost a správnost vyhotovení pokladních dokladů, a tedy i vyřízení až několika stovek požadavků klientů na jednom pokladním místě. Nástroj disponuje komfortním ovládním. Samozřejmostí je provádění rezervace finančních prostředků a s tím spojená kontrola, zda je v rozpočtu dostatek finanční prostředků.

2.6.10 Komunikace s bankou (BUC)

Nástroj pro odesílání platebních příkazů, zpracování bankovních výpisů a dalších souvisejících

úkonů. Jedná se o modul pro komunikaci agend IS GINIS s bankami (interní i externí požadavky pro tuzemské i zahraniční platby). Samozřejmostí je i komunikace s Českou poštou, konkrétně při využití poukázek B a AV i SIPO. Dále modul řeší zpracování avíz platebních karet. To vše s důslednou kontrolou veškerých odeslaných dat. Komunikace s ČNB probíhá v souladu s požadavky Státní pokladny. Realizované platby jsou zároveň nástrojem připraveny k zaúčtování.

2.7 Dlouhodobý majetek a zásoby

Kompaktní systém modulů, který umožňuje uživateli pohodlnou analytickou a operativní správu majetku

v souladu s legislativními předpisy spojenými právě s životním cyklem majetku. Automatizuje mnohdy náročné procesy spojené s účtováním a odpisováním dlouhodobého majetku, tvorbou podkladů pro Pomocný analytický přehled i fyzickou inventarizaci majetku.

2.7.1 Inventarizace majetku (INM)

Dokonalý přehled o stavu, pohybech i umístění majetku organizace. Automatizace fyzické inventarizace evidovaného majetku je založena na předpokladu, že evidovaný majetek je identifikován štítky se strojově čitelnou identifikací majetku, jako je např. čárový kód nesoucí údaj o inventárním čísle. Vlastní proces fyzické inventarizace je realizován inteligentním snímacím zařízením s programovým vybavením, kam jsou předány vybrané informace. Po ukončení fyzické inventarizace jsou získané informace předány zpět do modulu, kde proběhne zpracování výsledků spočívající v porovnání původní a zjištěné lokalizace majetku s možností promítnutí zjištěných změn do kartotéky. Modul umožňuje úplný přehled evidovaného majetku. Je vytvořena řada předem definovaných výstupů, jejichž tvar a způsob zpracování může uživatel ovlivnit pomocí masek a pevných voleb.

2.7.2 Majetek (MAJ)

Na základě sledování veškerých operací s majetkem poskytuje nástroj podrobný přehled o pohybech i stavech majetku. Zachycení veškerých účetních jevů spojených s těmito procesy je samozřejmostí. Modul je schopen vést evidenci veškerého majetku (dlouhodobého, operativního, majetkových zásob) nebo pouze určenou část, a to odděleně majetek vlastní, nevlastní, určený k prodeji nebo s dočasně sníženou hodnotou. Nástroj eviduje změny stavu a množství majetku prostřednictvím majetkových, účetních nebo operativních dokladů. Umožňuje promítnutí veškerých změn do účetního deníku. Zajišťuje, že ke každé evidované kartě existuje kompletní historie všech změn, které se s danou kartou udály. Samozřejmostí je podpora veškerých legislativních jevů spojených s životním cyklem majetku (pořízení, zařazení do užívání, odpisování, opravné položky, technické zhodnocení, určení k prodeji, prodej, vyřazení).

2.8 Nákladové a manažerské účetnictví

Nástroje k podpoře strategického, taktického i operativního řízení organizace pomocí metodicky správně propojených nefinančních a finančních informací o hospodaření úřadu i jím zřizovaných organizací. Z velkého objemu účetních i jiných dat prezentuje výstupy ve formě klíčových ukazatelů výkonu, na jejichž základě lze formovat strategická i operativní rozhodnutí.

2.8.1 Věcné plánování (VEP)

Nástroj umožňuje administrovat a třídit controllingové prvky jako jsou procesy, projekty, výkon nebo cíle. Dále pak definuje průřezové ukazatele pro celý finanční systém GINIS a ty vzájemně začleňuje a provazuje. Modul je určen pro definici libovolných stromových struktur, které nejsou jinak v systému evidovány. Umožňuje v rámci těchto struktur administrovat libovolné popisné vlastnosti, připojovat dokumenty atp. Definované struktury lze užít v rámci agendy nebo jejich pomocí pořizovat rozpočtové limity v procesu přípravy rozpočtu. Zvláštním typem struktury jsou ukazatele rozpočtu, díky kterým je umožněno definovat a sledovat průřezové finanční ukazatele, jimiž lze podmínit schválení rozpočtových opatření při změnovém řízení (v případě státní pokladny.) Struktury lze vzájemně propojovat podle různých metodik (např. Balanced

Scorecard nebo Common Assesment Framework).

2.9 Rozhraní na IISSP, ČNB a další

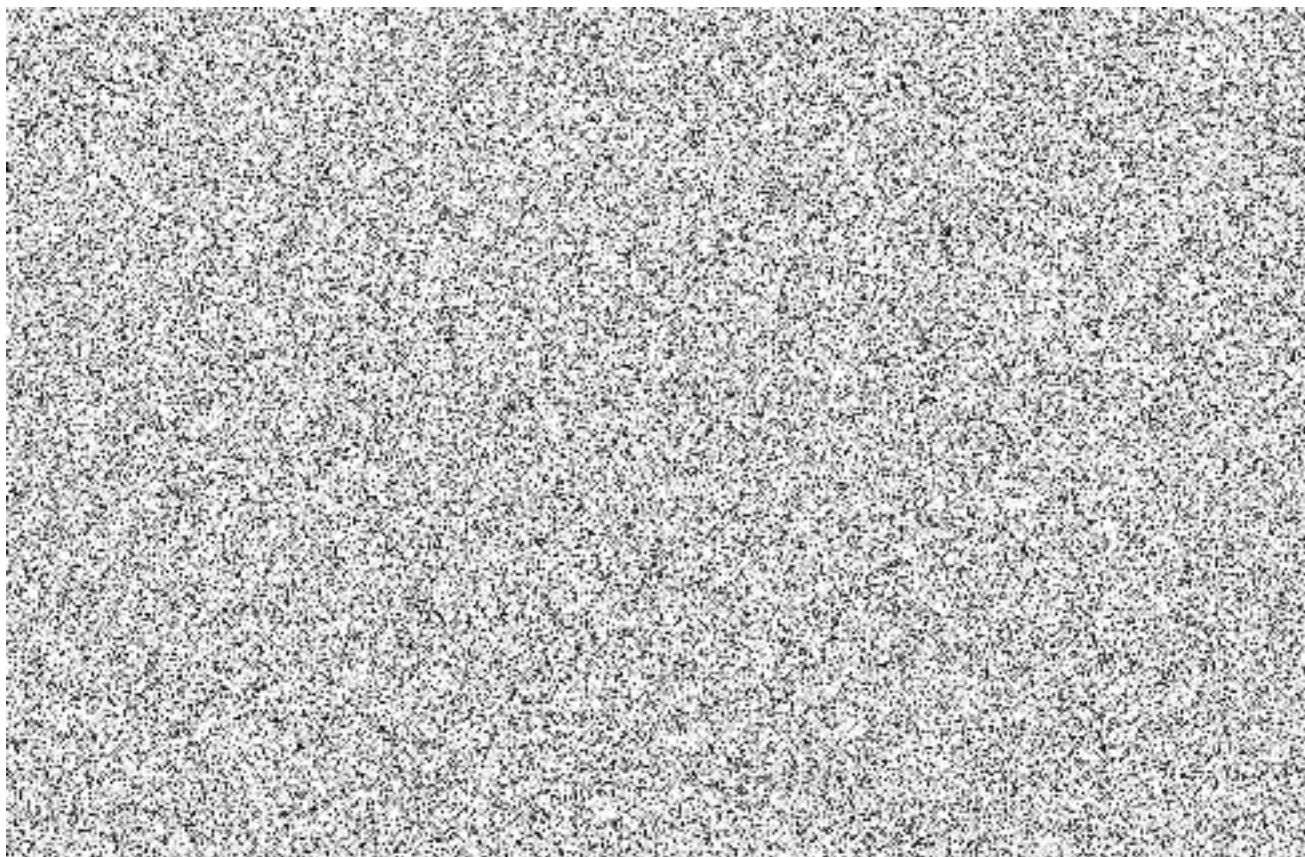
Přehledné zpracovávání dat pro Integrovaný informační systém Státní pokladny (IISSP) na jednom místě. Organizační složky státu tak splní povinnost bez nutnosti využívat řadu různých informačních systémů. Rozhraní pomůže při tvorbě potřebných validních dat i jejich následném přenosu do systému IISSP. Jde o plnohodnotnou podporu přípravy a zpracování rozpočtu, rezervace prostředků, účtování ve vazbě na rez. prostředky a konečného přeúčtování skutečnosti. Je také možné využít automatizovaného zasílání a stahování příkazů k úhradě do ČNB, není tedy tak nutné vstupovat na webový portál ABO-K.

Klíčové vlastnosti:

- Řízení práce pomocí uživatelských rolí a parametrizace
- Kontrola na primární číselníky i další kontroly
- Podpora tvorby validních dat i jejich přenosu do IISSP
- Dostupnost dat Státní pokladny v systému GINIS
- Kontrola konzistence dat mezi GINIS a IISSP
- Ukládání historie komunikace se systémem Státní pokladny

Výhody a přínosy:

- Přehledné a intuitivní zpracování procesů v souvislosti se systémem Státní pokladny
- Zvýšení efektivity pomocí centralizace práce do jediného nástroje – GINIS
- Zajištění jednoznačné zodpovědnosti za zpracování a odeslání dat do Státní pokladny
- Validní data díky zabudovanému systému kontrol, kontrola konzistence dat mezi systémy
- Žurnál veškerých provedených operací ve vazbě na systém Státní pokladny
- Logické začlenění procesů vztahujících se k systému Státní pokladny do příslušných agend



3. Subsystem Personalistiky práce a mezd

3.1 Personalistika

3.1.1 Personalistika (PER)

Modul slouží pro důslednou a komplexní správu všech povinných i volitelných dat vztahujících se k personální agendě organizace. Jeho funkce zahrnují i archivaci dat po ukončení pracovněprávního vztahu či evidenci všech povinných údajů pro vedení osobního spisu. Jedná se o nástroj pro automatizaci a koncepční práci s personálními procesy. Umožňuje metodické vedení uživatele v průběhu působení osoby v organizaci.

Modul PER disponuje aut. výpočty zápočtu praxe, platových stupňů, výměrů a data nároku na důchod. Upozorňuje na důležité události (konec zk. doby, pracovního poměru, datum nového plat. výměru, jubilea, termíny zdravotních prohlídek a nároku na důchod). Je možné evidovat vzdělání, jazykové znalosti, lékařské prohlídky, předchozí zaměstnání a další údaje. Umožňuje archivaci smluv, plat. výměrů, dokladů o vzdělání a dalších dokladů v el. podobě. Obsahuje řadu tisk. sestav dle požadavků uživatele.

3.1.2 Personální systemizace (PES)

V modulu lze definovat organizační útvary, jejich charakteristiky a vztahy nadřízenosti a podřízenosti. Umožňuje přesouvat jednotlivé organizační celky ve struktuře organizace a plánovat změny organizační struktury v čase. Zároveň slouží ke správě systemizovaných míst. Umožňuje vytvářet, přesouvat a rušit systemizovaná místa. Definuje charakteristiky a požadavky na systemizovaná místa a eviduje jejich obsazení zaměstnanci.

V modulu Personální systemizace je možné evidovat požadavky na jednotlivá systemizovaná místa jako je vzdělání, platová třída, praxe, jazykové znalosti, povolání dle katalogu prací, rizika spojená se systemizovaným místem a další požadavky na systemizované místo. Systemizace umožňuje tisk výstupů a přehledů týkajících se organizačních celků a systemizovaných míst v různých podobách s možností přizpůsobení požadavkům uživatele.

3.1.3 Personální hodnocení (PEH)

Jde o modul sloužící pro tvorbu a kompletní správu hodnocení pracovníků v organizaci, který poskytuje i archivaci dat. Zároveň slouží k hodnocení vzdělávacích akcí a složitějších kariérních programů. Zaměstnanci mohou být hodnoceni svými vedoucími, popřípadě dalšími osobami dle výběru uživatele. Modul umožňuje hodnotit nejen jednotlivce, ale i pracovní týmy. Navíc metodicky vede uživatele v průběhu cyklu hodnocení a vytváří podklady pro hodnotící pohovor.

Organizace má možnost vytvářet vlastní kritéria hodnocení a stanovit váhu těmto jednotlivým kritériím. Nástroj disponuje automatickými výpočty výsledků hodnocení a také porovnáváním hodnocených mezi sebou. Sleduje a upozorňuje na důležité skutečnosti jako je termín vyplnění hodnocení, termín pohovoru, termín pro vyjádření hodnoceného k výstupům. Automaticky hlídá termíny hodnocení a umožňuje tisk výstupů výsledků.

3.1.4 Personální vzdělávání (PEV)

Vzdělávání zaměstnanců a vše, co se ho týká, dovede pokrýt modul Personální vzdělávání. Četnost školení, jejich efektivita i náklady s tím spojené, o tom všem vás nástroj informuje. Modul umožňuje vytvářet a průběžně sledovat plnění plánů vzdělávání zaměstnanců v organizaci. Je uplatnitelný i v územních samosprávných celcích, podporuje evidenci i plán vzdělávání podle relevantní legislativy (vstupní i průběžné vzdělání i odborná zp.).

Modul Vzdělávání je propojen s modulem Systemizace, ze kterého je možné importovat vzdělávací požadavky kladené na systemizované místo, a zároveň je propojen s modulem Hodnocení, kdy je možné hodnotit jednotlivé vzdělávací akce a přidávat vzdělávací kurzy na základě výsledků hodnocení. Nástroj umožňuje tisk výstupů a přehledů týkajících

se vzdělávání zaměstnanců v různých podobách s možností přizpůsobení uživateli.

3.2 Práce a mzdy

3.2.1 Práce a mzdy (PAM)

Modul provádí vlastní zúčtování platů. Jedná se o výpočet jednotlivých složek platu nebo mzdy za odpracovanou dobu, zúčtování ostatních osobních nákladů, náhrad platu nebo mzdy, nemocenských dávek, poskytnutých nemzdových prostředků. Další částí je sumarizace složek vyúčtování za pracovníka, stanovení odvodů pojištění, daňových odvodů. Dovede tak zautomatizovat všechny úkony, role mzdové účetní je poté převážně kontrolní.

Kromě základních funkcí pro zpracování platů a mezd řeší modul provedení srážek ze mzdy, realizaci výplaty mzdy, zpracování ročního zúčtování daně, výkaznictví a elektronické zasílání dokladů příslušným institucím. Funkce modulu jsou rozděleny do měsíčního, čtvrtletního a ročního zpracování. Jedná se o integritní součást GINIS s automatickým propojením na moduly Komunikace s bankou, Finanční účtárna a Příjmy.

3.2.2 Registr pojištěnců nemocenského pojištění (RPN)

Součástí modulu je podpora systému e-Neschopenka, importů a exportů dat a kompletní úzká vazba na modul Práce a mzdy. Jako vstupní informace pro tento nástroj slouží buď dávka neschopenek generovaná ze systému ZDRAVIS, nebo písemný dokument (standardní neschopenka). Modul spravuje seznamy pojištěnců a pracovních neschopností a umí je párovat pro tvorbu základu zadávání nemocí v modulu Práce a mzdy.

Modul přináší organizaci kompletní správu pojištěnců v rámci organizace a plnou elektronizaci zpracování neschopenek. Kromě zmíněných funkcí podporuje tento nástroj i export všech zmíněných dat, tedy měsíční změny nebo neschopenky jedné konkrétní, vybraných nebo všech osob a dále také import těchto dat v otevřeném formátu XML ze systému ZDRAVIS. Nově taktéž podporuje systém elektronických neschopenek. Výstupem jsou potom důležité výkazy a statistiky ve standardních formátech MS Office a PDF.

3.2.3 Platové přehledy a statistiky (PPS)

Modul poskytuje funkční rozšíření, které poskytuje a přehledně zprostředkovává informace z modulu Práce a mzdy. Výstupem jsou přehledy a statistiky vyžadované státní správou nebo samotným uživatelem. Modul pracuje se stromovou strukturou a řadou filtrů. Samozřejmostí jsou libovolný rozpad položek až na osobu a položku mzdy či řízení práv pro záruku bezpečnosti veškerých osobních a citlivých údajů.

Modul umožňuje 5 úrovní pohledu na data: Účtárna účetního střediska (UUS) je základní pracovní jednotkou. Nižším patrem jsou Nákladová střediska (NKS), pod kterými mohou být podřízené Organizační celky (PRA OCE). Zákl. pracovní jednotka je Organizační celek (OCE). Pod ním mohou figurovat další OCE nebo SNKS – seskupení nákl. středisek. Struktura stromu je dána administrací obec. seskupení (modulem ADE) a umožňuje zobrazit až úroveň nákladových středisek, která jsou zobrazena jako poslední úroveň (seskupení).

3.2.4 Příprava dokladů mezd (PDM)

Nadstavbový modul k nástroji Práce a mzdy zajišťuje komplexní přípravu dokladů pro vyúčtování mezd mimo vlastní mzdovou účtárnu (dovolenky, propustky, výkazy o odpracované době). Umožňuje organizaci rozložení evidence o přímých výkonech zaměstnance na jejich nadřízené, popř. pověřené zaměstnance k vykonávání této podkladové evidence. V modulu lze zároveň zaměstnancům zavést individuální rozvrhy směn, a to pořízením tzv. individuálního kalendáře.

V modulu jsou dostupné výstupy, jako jsou evidence dovolené, docházky, přehled o individuálním rozvrhu směn apod. Nabízí možnost napojení na automat zpracovávající podklady přímo do PAM. Přenosy jsou realizovány elektronicky, ale zároveň jsou podklady zachyceny v tiskové podobě s jednoznačným identifikátorem pro možnost schválení tisk. výstupu příslušným zodpovědným zaměstnancem. Na základě přístupových práv lze omezit

přístup k jednotlivým zaměstnancům i jednotlivé úlohy.

3.2.5 Personální platový portál (PPP)

Jedná se o nadstavbový modul subsystému Personalistiky práce a mezd, který slouží zaměstnanci digitální formě přístupu k výplatkám, dvolenkám a žádostem včetně napojení na schvalování v Elektronické podpisové knize. Zároveň slouží vedoucím pracovníkům k efektivnímu řízení.

Příloha č. 2 Smlouvy – Vzor akceptačního protokolu

AKCEPTAČNÍ PROTOKOL – VZOR

dle Smlouvy o poskytování ekonomických služeb
(evid. u Poskytovatele pod č. _____ a u Objednatele pod č. _____)

Předmět	[bude doplněno]		
Vypracoval	[bude doplněno]	Datum	[bude doplněno]
Termín plnění/akceptace	[bude doplněno]		
Předmět akceptace			
<i>Hodnocení, kontrola plnění a akceptace</i>			
Připomínky Objednatele			
<i>Připomínky k rozsahu a kvalitě</i>			
Závěry akceptace			
<input type="checkbox"/>	je akceptováno bez výhrad		
<input type="checkbox"/>	je akceptováno s výhradou		
<input type="checkbox"/>	není akceptováno		
Seznam výhrad akceptace			
Číslo:	Popis výhrady	Způsob odstranění	Termín odstranění
1	[bude doplněno]	[bude doplněno]	[bude doplněno]
Seznam příloh akceptace			
Číslo:	Název přílohy		
1	[bude doplněno]		
Schvalovací doložka			
Jméno a příjmení	Organizace	Podpis	Datum
[bude doplněno]	Objednatel		
[bude doplněno]	Poskytovatel		

Příloha č. 3 Smlouvy – Smlouva o zpracování osobních údajů

SMLOUVA O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

ve smyslu ustanovení čl. 28 odst. 3 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, obecné nařízení o ochraně osobních údajů

Čl. I. Vymezení smluvních stran

1. Česká republika – Digitální a informační agentura

se sídlem: Na Vápence 915/14, 130 00 Praha 3

zastoupená: Ing. Martin Mesršmíd, ředitel

IČO: 176 51 921

(dále jen „**Správce**“)

a

2. PRAGOECON Consulting, s.r.o.

se sídlem: Průběžná 1543/78, Strašnice, 100 00 Praha 10

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, pod sp. zn. C 83948

zastoupená: Davidem Michálkem

IČO: 264 63 636

(dále jen „**Zpracovatel**“)

(**Správce a Zpracovatel** dále jen „**Smluvní strany**“)

Čl. II. Preambule

Při řádném poskytování plnění podle Smlouvy o poskytování ekonomických služeb uzavřené mezi Smluvními stranami (dále jen „**Smlouva**“) bude docházet ke zpracování osobních údajů obsažených v datech zaměstnanců Objednatele a zejména v datech evidovaných v systému platformy GINIS určených pro zajištění ekonomických, mzdových a personálních agend Správce v rozsahu uvedeném ve Smlouvě (dále jen „**zaměstnanci**“), a to v rozsahu zejména: jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo, e-mailová adresa, telefonní číslo, plat/mzda, adresa trvalého bydliště, korespondenční adresa, a případně další údaje poskytnuté Správce či třetími stranami z pokynu Správce, a to včetně údajů zvláštní kategorie a údajů týkajících se rozsudků v trestních věcech a trestných činů (dále jen „**Osobní údaje**“).

S ohledem na výše uvedené uzavírají Smluvní strany ve smyslu Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (dále jen „**GDPR**“) tuto Smlouvu o zpracování osobních údajů (dále jen „**Smlouva o ZOÚ**“).

Čl. III. Předmět Smlouvy o ZOÚ a doba zpracování

- 3.1. Předmětem Smlouvy o ZOÚ je úprava vzájemných práv a povinností Smluvních stran při zpracování Osobních údajů, se kterými Zpracovatel nakládá a které zpracovává v souvislosti s plněním povinností vyplývajících ze Smlouvy.
- 3.2. Zpracování Osobních údajů bude probíhat pouze po dobu nezbytně nutnou, nejdéle však po dobu účinnosti Smlouvy o poskytování ekonomických služeb. Povinnosti Zpracovatele týkající se ochrany Osobních údajů se Zpracovatel zavazuje plnit po celou dobu účinnosti Smlouvy o poskytování ekonomických služeb, pokud ze Smlouvy o poskytování ekonomických služeb nevyplývá, že mají trvat i po zániku její účinnosti.
- 3.3. Subjekty údajů jsou zaměstnanci Správce.
- 3.4. O rozsahu zpracování rozhoduje vždy výhradně Správce.

Čl. IV. Předmět a podmínky zpracování

- 4.1. Správce tímto pověřuje Zpracovatele zpracováním Osobních údajů subjektů údajů poskytovaných Správce v rámci plnění Smlouvy. Zpracovatel je povinen zpracovávat Osobní údaje pro Správce na základě jeho pokynů a v rozsahu nezbytném k řádnému plnění povinností Zpracovatele vyplývajících ze Smlouvy. Zpracovatel není oprávněn Osobní údaje zpracovávat pro žádné jiné účely než za účelem plnění předmětu Smlouvy. Účel zpracování je definován účelem plnění Smlouvy, přičemž se jedná zejména o vedení mzdové/platové agendy a vedení účetnictví. Zpracovatel nezpracovává Osobní údaje pro své vlastní účely.
- 4.2. Zpracovatel bude zpracovávat Osobní údaje automatizovaně s přispěním výpočetní techniky dle podmínek sjednaných dále ve Smlouvě o ZOÚ. Příležitostně může docházet k ručnímu zpracování dat a na základě pokynů Správce.
- 4.3. Příjemcem Osobních údajů je Správce jakožto zaměstnavatel.
- 4.4. Zpracovatel se zavazuje dodržovat všechny povinnosti, které pro něj jako pro zpracovatele vyplývají ze zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů (dále jen „ZZOÚ“) a z GDPR. Při poskytování plnění dle Smlouvy je Zpracovatel povinen zajistit splnění všech povinností vyplývajících ze ZZOÚ a GDPR, tak aby nebyla jakkoliv ohrožena nebo narušena bezpečnost Osobních údajů a je povinen zejména:
 - a) zpracovávat Osobní údaje výlučně na základě doložených pokynů Správce;
 - b) nezapojit do zpracování žádného dalšího zpracovatele bez předchozího písemného povolení Správce;
 - c) zajistit, aby nedošlo k náhodnému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě či pozměnění Osobních údajů, nebo k jejich neoprávněnému zpřístupnění třetím osobám;
 - d) zajistit, že jeho zaměstnanci a další osoby, které přijdou do styku s osobními údaji v souvislosti s plněním dle této Smlouvy, budou zavázány povinností mlčenlivosti ve stejném rozsahu, v jakém je mlčenlivostí vázán on sám;
 - e) zajistit vhodná technická, organizační a bezpečnostní opatření k zabezpečení Osobních údajů a proti nahodilému či nezákonnému zničení, ztrátě, změně nebo zpřístupnění neoprávněným osobám, zneužití či jinému způsobu zacházení s osobními údaji v rozporu s GDPR;
 - f) bezodkladně oznámit Správci jakékoliv podezření na ohrožení nebo narušení bezpečnosti osobních údajů a informovat Správce o každém přístupu k osobním údajům, který mu nenařídil Správce, a to nejpozději do 24 hodin v rozsahu: datum a

čas přístupu, důvod přístupu, rozsah osobních údajů, identifikace pracovníka Zpracovatele;

- g) umožnit Správci kdykoliv provést kontrolu plnění povinností dle Smlouvy o ZOÚ i v místě Zpracovatele, zejména umožnit přístupy do prostor, v nichž jsou Osobní údaje uchovávány, předložení seznamu osob s přístupem k Osobním údajům či doložit, že veškeré osoby přistupující k Osobním údajům splňují požadavky pověřené osoby;
- h) v případě, kdy je ze strany Úřadu pro ochranu osobních údajů (dále jen „ÚOOÚ“) či jiného správního orgánu provedena kontrola zpracování osobních údajů Zpracovatele či v případě zahájení správního řízení ze strany ÚOOÚ či jiného správního orgánu ve vztahu k zpracování osobních údajů Zpracovatele, okamžitě oznámit Správci a poskytnout mu veškeré informace o průběhu a výsledcích této kontroly, resp. průběhu a výsledcích takového řízení;
- i) neprodleně, nejpozději však do 24 hodin, informovat Správce o všech případech porušení zabezpečení Osobních údajů, které musí být dle čl. 33 a 34 GDPR oznamovány ÚOOÚ nebo subjektu údajů a vést podrobnou evidenci veškerých případů porušení zabezpečení Osobních údajů bez ohledu na skutečnost, zda tyto představují riziko pro práva a svobody fyzických osob, s uvedením skutečností, které se týkají daného porušení, jeho účinků a přijatých nápravných opatření. Tato evidence musí obsahovat minimálně informace uvedené v čl. 33 odst. 3 GDPR a Zpracovatel je povinen poskytnout ji Správci na jeho žádost;
- j) postupovat v souladu s dalšími požadavky GDPR, zejména dodržovat obecné zásady zpracování osobních údajů, plnit své informační povinnosti, nepředávat Osobní údaje třetím osobám bez potřebného oprávnění, respektovat práva subjektů údajů a poskytovat v této souvislosti nezbytnou součinnost a dbát, aby žádný zaměstnanec neutrpěl újmu na svých právech a dbát na ochranu zaměstnanců před neoprávněným zasahováním do soukromého a osobního života;
- k) v případě ukončení Smlouvy je Zpracovatel povinen předat Správci protokolárně veškeré hmotné nosiče a kopie obsahující Osobní údaje a smazat veškeré Osobní údaje v elektronické podobě v jeho dispozici a veškeré kopie, získal-li takové, pokud neobdrží Zpracovatel od Správce jiný pokyn.

4.4. Smluvní strany jsou povinny navzájem se informovat o všech okolnostech významných pro plnění Smlouvy o ZOÚ.

4.5. Osobní údaje jsou zpracovávány elektronicky na platformě modulu GINIS, nejsou šifrované na úrovni databáze jako celku.

4.6. Nahrazuje se pouze skutečně vzniklá škoda. V rozsahu povoleném platnými právními předpisy nenese žádná ze smluvních stran odpovědnost za jakékoli nepřímé, nahodilé nebo následné škody nebo škody spočívající ve ztrátě ušlého zisku nebo výnosů nebo jiné finanční ztrátě.

4.7. Kontaktní údaje osob pověřených pro ochranu Osobních údajů:

za Správce:

za Zpracovatele:

4.8. Zpracovávané Osobní údaje nejsou předávány do třetích zemí, ani do mezinárodních organizací. Osobní údaje budou zpracovávány po dobu poskytování služeb a

poskytování plnění dle Smlouvy, s tím, že ukončením Smlouvy bez dalšího zaniká i Smlouva o ZOÚ. Zánikem Smlouvy a tím i Smlouvy o ZOÚ nezaniká povinnost mlčenlivosti Zpracovatele ke všem Osobním údajům.

- 4.9. Smluvní strany se dohodly, že zpracování Osobních údajů na základě Smlouvy o ZOÚ je bezplatné.
- 4.10. Zdrojem Osobních údajů jsou údaje čerpané z modulu platformy GINIS (tj. informační systém, ke kterému Správce poskytuje Zpracovateli přístup) a případně údaje předané Správce Zpracovateli v souvislosti s plněním Smlouvy.
- 4.11. Správce je povinen poskytnout subjektům údajů stručným, transparentním, srozumitelným a snadno přístupným způsobem za použití jasných a jednoduchých jazykových prostředků veškeré informace o zpracování a zachovávat mlčenlivost o všech osobních údajích a nesdělovat nebo nezpřístupňovat osobní údaje třetím osobám.

Čl. V. Zabezpečení Osobních údajů

- 5.1. Smluvní strany se dohodly, že ve smyslu čl. 32 GDPR a odst. 4.3. písm. c) Smlouvy o ZOÚ provede Zpracovatel k zabezpečení Osobních údajů následující technická a organizační opatření:
 - a) pověřit zpracováním Osobních údajů pouze své vybrané zaměstnance, které poučí o jejich povinnosti zachovávat mlčenlivost ohledně Osobních údajů, povinnosti znát a dodržovat předpisy zaměstnavatele k ochraně osobních údajů a o dalších povinnostech vyplývajících z GDPR či jiných obecně závazných právních předpisů, s tím, že přístup k Osobním údajům bude pověřeným osobám umožněn výlučně pro účely zpracování Osobních údajů v rozsahu a za účelem stanoveným touto Smlouvou o ZOÚ;
 - b) používat odpovídající technické zařízení a programové vybavení způsobem, který v nejvyšší možné míře vyloučí neoprávněný nebo nahodilý přístup k Osobním údajům ze strany jiných než pověřených osob Smluvních stran, a zavazuje se současně zajistit, aby nemohlo dojít k úplné ani částečné změně Osobních údajů, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům či sdružení s jinými osobními údaji, či k jinému neoprávněnému zpracování v rozporu s touto Smlouvou o ZOÚ;
 - c) uchovávat Osobní údaje na místech s odpovídajícím zabezpečením, ať již se bude jednat o místa fyzická či virtuální;
 - d) uchovávat Osobní údaje v elektronické podobě na zabezpečených serverech nebo na nosičích dat, ke kterým budou mít přístup pouze pověřené osoby na základě přístupových kódů či hesel;
 - e) zajistit dálkový přenos Osobních údajů buď pouze prostřednictvím veřejně nepřístupné sítě, nebo prostřednictvím zabezpečeného přenosu po veřejných sítích;
 - f) zajistit, aby osoby oprávněné k používání systémů pro automatizovaná zpracování Osobních údajů měly přístup pouze k Osobním údajům odpovídajícím oprávnění těchto osob, a to na základě zvláštních uživatelských oprávnění zřízených výlučně pro tyto osoby a zavazuje se zabránit neoprávněnému přístupu k datovým nosičům a zajistit, že jeho zaměstnanci budou zpracovávat Osobní údaje pouze za podmínek a v rozsahu stanoveném Správce a odpovídajícím Smlouvě o ZOÚ; Zpracovatel dále zajistí pořízení elektronických záznamů, aby bylo možné určit a ověřit, komu byly Osobní údaje zpřístupněny a kdy, kým a z jakého důvodu byly Osobní údaje zaznamenány nebo jinak zpracovány;

- g) přijmout opatření k zajištění neustálé důvěrnosti, integrity, dostupnosti a odolnosti systémů pro zajištění bezpečnosti zpracování Osobních údajů dle této Smlouvy o ZOÚ;
- h) zajistit víceúrovňový firewall, antivirovou ochranu a kontrolu neoprávněných přístupů.

Čl. VI. Smlouva o ZOÚ

- 6.1.** Podstatné porušení Smlouvy o ZOÚ ze strany Zpracovatele se považuje za podstatné porušení Smlouvy, a může být důvodem k odstoupení od Smlouvy ze strany Správce (Objednatele).
- 6.2.** Povinnost zachování důvěrné povahy Osobních údajů podle Smlouvy o ZOÚ trvá i po ukončení Smlouvy.

Čl. VII. Závěrečná ustanovení

- 7.1.** Smlouva o ZOÚ a právní poměry z ní vzešlé a s ní související se řídí GDPR a právními předpisy České republiky.
- 7.2.** Smluvní strany prohlašují, že si návrh Smlouvy o ZOÚ pozorně a pečlivě přečetly, že dobře rozumí jejímu obsahu, a že ten odpovídá jejich skutečné vůli.

Za Správce:

V Praze dne dle elektronického podpisu

Za Zpracovatele:

V Praze dne dle elektronického podpisu



**Česká republika – Digitální a informační
agentura**

Ing. Martin Mesršmíd
ředitel

PRAGOECON Consulting, s.r.o.

David Michálek
prokurista

Příloha č. 4 Smlouvy – Realizační tým Poskytovatele

1. Vedoucí finanční účetní: [REDACTED]
[REDACTED]

2. Finanční účetní: [REDACTED]
[REDACTED]

3. Vedoucí mzdové a platové agendy: [REDACTED]
[REDACTED]

4. Mzdový a platový účetní: [REDACTED]
[REDACTED]



Příloha č. 5 Smlouvy – Potvrzení o sociálně odpovědném zadávání

Sociálně odpovědné zadávání - § 6 ZZVZ odst. 4

Podpora vzdělávání, praxe a rekvalifikace

V souvislosti se sociálně odpovědným zadáváním veřejných zakázek Objednatel požaduje, aby Poskytovatel zaměstnal jednoho VŠ studenta v rámci studentské praxe v oboru, který souvisí s plněním veřejné zakázky, tj. ekonomické služby, v délce trvání 150 hodin, a to nejpozději do data 31. 12. 2025 Nesplnění podmínky podléhá sankcím viz odst. 13.3 Smlouvy.

Část A)

Název a označení veřejné zakázky:	POSKYTOVÁNÍ EKONOMICKÝCH SLUŽEB, systémové číslo NEN: N006/24/V00010999
Poskytovatel	
Jméno (název / obchodní firma / jméno a příjmení)	PRAGOECON Consulting, s.r.o.
Sídlo / místo podnikání / bydliště	Průběžná 1543/78, Strašnice, 100 00 Praha 10
IČO	264 63 636
Kontaktní osoba pro organizační náležitosti sjednání praxe jméno, telefon, e-mail	
Odborný garant/mentor praxe jméno, telefon, e-mail	
Podpis osoby za Poskytovatele	

Část B) - Vyplní Poskytovatel v období od účinnosti smlouvy do 31. 12. 2025

Jméno studenta	Doplní student po vykonání praxe
Kontakt (mobil, e-mail)	Doplní student po vykonání praxe
Název VŠ/ název fakulty	Doplní student po vykonání praxe
Název oboru, ročník	Doplní student po vykonání praxe
Téma praxe	Ekonomické služby
Cíle praxe	Doplní student po vykonání praxe
Období, v němž byla vykonána praxe (od-do)	Doplní student po vykonání praxe

Počet hodin vykonané praxe (minimum 150 hod.)	Doplní student po vykonání praxe
Odborný garant praxe	Doplní student po vykonání praxe
Hodnocení praxe, poznámky	Doplní student po vykonání praxe
Podpis studenta	

Objednatel je oprávněn využít všech výše uvedených kontaktů k ověření splnění zvláštní podmínky Veřejné zakázky.

