

Smlouva na úpravy a rozšíření personálního informačního systému ČÚZK

uzavřená podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
(dále jen „občanský zákoník“)

Číslo smlouvy Objednatele: ČÚZK-077288/2024

Číslo smlouvy Dodavatele:

Smluvní strany

Objednatel: **ČR - Český úřad zeměměřický a katastrální**

Se sídlem: Pod sídlištěm 1800/9, 182 11 Praha 8

Jejímž jménem jedná: Ing. Radek Chromý, Ph.D., místopředseda

IČO: 00025712

ID DS: uuaaatg

(dále jen „Objednatel“)

a

Dodavatel: **DATACENTRUM systems & consulting, a. s.**

Se sídlem: Písnická 30/13, 142 00 Praha 4 - Kamýk

Zastoupená: Ing. Kamilem Ryšavým, předsedou představenstva společnosti

Zapsaná: v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze
oddíl B, vložka 5092

IČO: 25631721

DIČ: CZ25631721

ID DS: pkzcsgi

(dále jen „Dodavatel“)

uzavírají níže uvedeného dne smlouvu za níže uvedených podmínek.

1 Předmět plnění

1. Předmětem této smlouvy (dále jen „Smlouva“) jsou úpravy a rozšíření personálního informačního systému ČÚZK (dále jen „plnění“), to vše v rozsahu a za podmínek uvedených v této Smlouvě, jejích přílohách, zadávací dokumentaci k veřejné zakázce „Úpravy a rozšíření personálního informačního systému ČÚZK“ a nabídky Dodavatele předložené v rámci této veřejné zakázky. Plnění bude Dodavatel provádět na profesionální úrovni v kvalitě odpovídající všeobecně uznávaným standardům pro daný okruh činností.
2. Objednatel se tímto zavazuje za podmínek stanovených touto Smlouvou plnění včetně průvodních dokladů převzít a zaplatit za ně Dodavateli cenu stanovenou v této Smlouvě.
3. Obsahem tohoto závazkového vztahu jsou všechny podmínky, práva a povinnosti stanovené v zadávací dokumentaci a jejích přílohách a nabídce Dodavatele i v případě, že nejsou touto Smlouvou výslovně uvedeny.
4. Smluvní strany prohlašují, že tuto Smlouvu, jakož i jednotlivá práva a povinnosti z ní vyplývající, budou vykládat v souladu se zadávacími podmínkami VZ a nabídkou Dodavatele předloženou v rámci tohoto zadávacího řízení.
5. Dodavatel odpovídá za to, že poskytnuté plnění bude ke dni předání splňovat funkční specifikaci stanovenou zadávací dokumentací, jeho nabídkou do zadávacího řízení a Smlouvou, bude implementováno a provozuschopné v prostředí Objednatele a bude mít příslušnou dokumentaci.
6. Dodavatel se zavazuje zajistit, že pro poskytování plnění dle Smlouvy budou využívány pouze aplikace a technologie, které jsou v souladu s platnou českou a evropskou legislativou, především s ohledem na licenční podmínky a předpisy upravující ochranu duševního vlastnictví.
7. Pro realizaci plnění má Dodavatel právo použít smluvní poddodavatele. Seznam poddodavatelů předložil Dodavatel před podpisem této Smlouvy. Dodavatel má právo použít k plnění i další poddodavatele po předchozím odsouhlasení Objednatelem. Objednatel odsouhlasení nového poddodavatele bezdůvodně neodmítne. V případě, že Dodavatel využívá poddodavatele k výkonu činností vymezených v této Smlouvě, odpovídá za kvalitu, bezpečnost a včasnost plnění stejným způsobem, jako by činnost prováděl sám.
8. V případě, že Dodavatel využívá poddodavatele k výkonu činností definovaných touto Smlouvou, je povinen informovat poddodavatele o požadavcích na bezpečnost informací a bezpečnostních pravidlech, které je povinen dodržovat při výkonu dané činnosti alespoň ve stejném rozsahu, v jakém to Objednatel požaduje od Dodavatele.
9. Dodavatel bere na vědomí, že plnění může být a bude používáno i dalšími organizačními složkami státu (OSS) z resortu Objednatele.

10. Uplatní-li třetí osoba vůči Objednateli před soudem nebo mimo soud jakékoli své nároky k plnění či jeho části (zejména v oblasti práv duševního vlastnictví, jako například patentových a autorských práv a obchodních značek) Dodavatel bude Objednatele před těmito nároky bránit a důvodné nároky třetí osoby na vlastní náklady bez zbytečného odkladu vypořádá, případně poskytne na vlastní náklady právní servis/zastupování v obvyklé výši pro Objednatele při jeho obraně. Vypořádání, právní servis/zastupování bude poskytnuto v případě, že Dodavatel bude neprodleně písemně informován Objednatelem o nároku uplatněném třetí stranou a budou mu ze strany Objednatele poskytnuty potřebné informace a součinnost. Dodavatel se také zavazuje v této souvislosti uhradit případné veškeré škody, pokuty, náklady apod., které bude Objednatel povinen v důsledku výše uvedeného uhradit.

2 Licenční ujednání

1. Součástí plnění může být tzv. open source a/nebo proprietární software, který naplňuje znaky díla ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „autorský zákon“). V této souvislosti pak poskytuje Dodavatel Objednateli nevýhradní oprávnění k výkonu práva autorské dílo užít (dále jen „licenci“) pro potřeby rezortu Objednatele na území České republiky, na dobu specifikovanou ve Smlouvě, a to všemi způsoby a v množstevním rozsahu nezbytném pro naplnění účelu této Smlouvy v souladu se zadávacími podmínkami. Objednatel není povinen licenci využít.
2. Dodavatel je povinen zajistit pro Objednatele licenci takovým způsobem, aby mohl být naplněn účel této Smlouvy a byla dodržena všechna licenční ujednání k dílu a všechny právní předpisy upravující jeho užití, a to alespoň v rozsahu nezbytném pro naplnění účelu Smlouvy.
3. Dodavatel prohlašuje, že užitím díla Objednatelem nebudou neoprávněně porušena žádná práva a oprávněné zájmy třetích osob, kromě práv duševního vlastnictví také např. právo na ochranu osobnosti fyzických osob a právo na ochranu dobré pověsti právnických osob.
4. Dodavatel se zavazuje, že jakákoli dodaná nebo zpřístupněná aktualizace, nebo jiná úprava je autorskoprávně nezávadná dle této Smlouvy a podléhá stejné licenci, jako je uvedena v této Smlouvě.
5. Odměna za veškerá oprávnění poskytnutá Objednateli dle této Smlouvy je již zahrnuta v ceně plnění dle této Smlouvy. Cena plnění obsahuje všechny licenční odměny, které mohou při plnění z této Smlouvy vzniknout. Dodavatel není oprávněn uplatňovat další licenční poplatky s ohledem na způsob použití licencí a charakteristiku prostředí, ve kterém jsou užívány. Smluvní strany mají za to, že je tímto odměna za licence ujednána, resp. je sjednán způsob jejího určení dostatečným způsobem s ohledem na ustanovení § 2366 občanského zákoníku.
6. Dodavatel touto Smlouvou poskytuje Objednateli licenci k dílu, přičemž účinnost této licence nastává okamžikem akceptace plnění.

7. Licenční podmínky uvedené v příloze Smlouvy nesmí být v rozporu s účelem této Smlouvy a pro odstranění veškerých pochybností se nepoužijí takové licenční podmínky uvedené v příloze Smlouvy, které jsou v rozporu s účelem a textem této Smlouvy.

3 Doba a místo plnění

1. Dodavatel předá Objednateli licence, provede jejich implementaci v prostředí Objednatele, zajistí přechod na DB MS SQL a nastavení nové struktury organizace nejpozději do 28.2.2025. Spuštění ostrého provozu bude provedeno nejpozději do 1.4. 2025.
2. Místem plnění je sídlo Objednatele na adrese Pod sídlištěm 1800/9, Kobylisy, 182 11 Praha 8.

4 Komunikace, kontaktní osoby, součinnost

1. Veškerá komunikace Objednatele s Dodavatelem v průběhu plnění Smlouvy bude probíhat v českém nebo slovenském jazyce.
2. Každá ze smluvních stran jmenuje osobu oprávněnou ve věcech smluvních, tedy především k předání a převzetí plnění a k podepisování akceptačních protokolů:

Za Objednatele:

[Redacted signature block for Objednatel]

Za Dodavatele:

[Redacted signature block for Dodavatel]

3. Každá ze smluvních stran jmenuje kontaktní osobu ve věcech technických:

Za Objednatele:

[Redacted contact information for Objednatel]

Za Dodavatele:

[Redacted contact information for Dodavatel]

4. Smluvní strany jsou oprávněny jednostranně změnit výše uvedené osoby, jsou však povinny na takovou změnu druhou stranu písemně předem upozornit.
5. Pokud se mezi smluvními stranami předpokládá písemný kontakt, je za písemný projev považována zpráva zaslaná prostřednictvím datové schránky, dopis, příp. e-mailová zpráva s dokladem o tom, že byla druhé smluvní straně doručena.
6. Smluvní strany se zavazují úzce spolupracovat, zejména si poskytovat úplné, pravdivé, včasné informace a dohodnuté podmínky a součinnost umožňující řádné plnění Smlouvy.
7. V zájmu plnění Smlouvy jsou smluvní strany povinny plnit řádně a včas své závazky tak, aby nedocházelo k prodlení s jejich plněním.

5 Akceptační řízení

1. Akceptační řízení bude zahájeno výzvou Dodavatele k provedení akceptačního řízení (po předání licencí a provedení implementace v prostředí Objednatele), tak aby bylo možno na straně Objednatele ověřit funkčnost dodaného plnění a dokumentovat případné zjištěné nedostatky. Akceptační řízení bude zahájeno nejpozději do 14 dnů po implementaci a provedení 14 denního zkušebního provozu.
2. Při akceptačním řízení budou projednány výhrady Objednatele, stanovena jejich výsledná závažnost, určen způsob a termín jejich odstranění.
3. Vadou se rozumí rozpor mezi skutečnými funkčními vlastnostmi poskytnutého plnění a funkčními vlastnostmi, které jsou stanoveny v příslušných dokumentacích a nabídce Dodavatele. Za vadu se považuje i skutečnost, že funkční vlastnosti poskytnutého plnění neodpovídají povinným funkčním vlastnostem, jak vyplývají z technických norem, pokud se takové technické normy na plnění vztahují a jsou vůči němu závazné. Za vadu se dále považují i právní vady plnění.
4. Předmět plnění se považuje za předaný, potvrdí-li Objednatel podpisem v akceptačním protokolu, že předmět plnění přebírá bez výhrad, případně s výhradami (viz níže). Součástí akceptačního protokolu bude záznam o předání plnění včetně dokumentace.
5. Akceptační řízení musí být ukončeno nejpozději do 7 pracovních dnů od jeho zahájení.
6. Možné výsledky akceptačního řízení

- *Akceptováno*

V případě, že Objednatel nenalezne v předaném plnění žádné vady ani nedodělky, uvede do akceptačního protokolu, že předané plnění přebírá bez výhrad, a obě strany akceptační protokol potvrdí svým podpisem.

Výsledky plnění budou akceptovány v případě, že dodané plnění bude plně funkční v prostředí Objednatele, přičemž zůstane zachována stávající funkčnost i integrace na externí systémy, a bude mít řádnou dokumentaci.

V případě akceptace je Dodavatel oprávněn fakturovat cenu plnění.

- **Akceptováno s výhradou**

Pokud bude plnění obsahovat malé vady, které nebudou bránit provoznímu nasazení, pak Objednatel připouští „akceptaci s výhradou“. V tomto případě musí být vady uvedeny v akceptačním protokolu a stanoven termín odstranění vad. Po vystavení akceptačního protokolu s výhradou je možno fakturovat 80 % z ceny plnění. Po odstranění všech vad a podepsání protokolu o odstranění těchto vad zbývajících 20 % této ceny.

- **Neakceptováno**

V případě, že budou v průběhu akceptačního řízení v předaném plnění zjištěny vady a nedodělky, které by bránily v užití plnění či jeho části, respektive plnění neodpovídá podmínkám nezbytným pro akceptaci uvedeným výše, není předané plnění akceptováno. Do akceptačního protokolu Objednatel uvede, že předané plnění nebylo akceptováno, popíše vady a nedodělky, případně požadavky na dopracování, termíny nového předání a akceptačního řízení a obě strany akceptační protokol potvrdí svým podpisem. Při neakceptaci předmětu plnění nevzniká Dodavateli právo fakturovat.

6 Platební podmínky

1. Cena plnění byla sjednána dohodou smluvních stran a činí 620 000 Kč bez DPH, tj. 750 200 Kč včetně DPH a je členěna následujícím způsobem:

Číslo položky	Předmět plnění	Celková cena v Kč bez DPH	Celková cena v Kč včetně DPH
1	Licence DC3 Zaměstnanecký portál (do 500 OSČ) včetně implementace	68 000	82 280
2	Licence DC3 Docházka (do 500 OSČ) včetně implementace	144 200	174 482
3	Licence DC Služební cesty (do 500 OSČ) včetně implementace	109 800	132 858
4	Přechod na DB MS SQL	255 600	309 276
5	Vytvoření a nastavení struktury organizace	42 400	51 304
6	Celý předmět plnění (1+2+3+4+5)	620 000	750 200

2. Cena plnění zahrnuje veškeré náklady Dodavatele nutné k poskytnutí plnění, jakož i veškeré náklady související. Dodavatel prohlašuje, že před podpisem této Smlouvy, důkladně prošel zadávací dokumentací, zvážil všechny varianty možného způsobu plnění

zakázky a na základě těchto informací stanovil cenu plnění. Tato cena je maximální a nepřekročitelná (s výjimkou změny sazby DPH) a Dodavatel je povinen za tuto cenu plnění dokončit tak, aby bylo dosaženo účelu a předmětu této Smlouvy, a to i v případě, že by se v průběhu plnění Smlouvy zjistilo, že ke splnění účelu a předmětu této Smlouvy je nutné vynaložit další náklady nebo zvolit jiné postupy.

3. Smluvní strany se dohodly na bezhotovostním placení na účet Dodavatele dle pravidel uvedených v této Smlouvě.
4. Cena plnění bude uhrazena jednorázově na základě podpisu akceptačního protokolu, kterým bude stvrzeno, že předmětné licence byly řádně dodány Objednateli.
5. Vystavená faktura bude mít náležitosti stanovené zákonem o DPH č. 235/2004 Sb., v platném znění a termín splatnosti 21 dnů po doručení Objednateli. Na faktuře bude uvedeno číslo jednací této Smlouvy. Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání příslušné finanční částky z bankovního účtu Objednatele na účet Dodavatele, není-li smluvními stranami sjednáno jinak. Faktura může být zaslána elektronicky do datové schránky uuaaatg nebo na cuzk@cuzk.gov.cz.
6. Nebude-li vystavená faktura obsahovat náležitosti uvedené v předchozích ustanoveních nebo bude chybně vyúčtována cena, bude taková faktura do data splatnosti Dodavateli vrácena k doplnění scházejících údajů nebo k opravě nesprávných údajů. Dodavatel provede opravu vystavením nové faktury s novou dobou splatnosti, která nesmí být co do počtu dnů kratší než doba splatnosti původní faktury. Bude-li vadná faktura vrácena, přestává běžet původní doba splatnosti. V takovém případě nedojde k prodloužení s placením. Celá doba splatnosti běží znovu ode dne doručení nově vystavené faktury na konkrétní fakturační místo.

7 Sankční podmínky

1. V případě prodloužení Objednatele s úhradou plateb sjednaných v této Smlouvě, je Dodavatel po Objednateli oprávněn požadovat uhrazení smluvní pokuty ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý započatý den prodloužení.
2. V případě prodloužení s předáním plnění nebo jeho součástí má Objednatel právo požadovat po Dodavateli slevu z ceny ve výši 0,2 % z celkové ceny plnění za každý započatý den prodloužení.
3. Za porušení povinnosti mlčenlivosti je porušující smluvní strana povinna uhradit druhé smluvní straně pokutu ve výši 100 000 Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení povinnosti. Právo vymáhat a účtovat smluvní pokutu za porušení povinnosti mlčenlivosti vzniká oprávněné smluvní straně prvním dnem následujícím po doručení oznámení o prokazatelném porušení povinnosti mlčenlivosti smluvní stranou.
4. Sleva z ceny bude poskytnuta v rámci fakturace bezprostředně následující po porušení povinnosti Dodavatele.

5. Poskytnutí slevy z ceny či smluvní pokuty nezavazuje povinnou smluvní stranu povinnosti splnit své závazky.
6. Každá ze smluvních stran je oprávněna požadovat náhradu škody i v případě, že se jedná o porušení povinnosti, na kterou se vztahuje sleva z ceny či smluvní pokuta, a to v celém rozsahu. Odstoupením od smlouvy nárok na slevu z ceny či smluvní pokutu nezaniká.

8 Ochrana osobních údajů

1. Dodavatel se zavazuje pro případ, že se v průběhu plnění předmětu této smlouvy dostane do kontaktu s osobními údaji, že je bude ochraňovat a nakládat s nimi plně v souladu s touto Smlouvou a s příslušnými právními předpisy, zejména s Nařízením 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.
2. Smluvní strany se zavazují zajistit povinnost mlčenlivosti všech svých pracovníků či jiných osob, jež budou přicházet do styku s osobními údaji, a to v tomto rozsahu:
 - a. zachovávat mlčenlivosti o poskytnutých osobních údajích i o způsobu jejich zabezpečení;
 - b. nezneužít osobní údaje ve prospěch svůj ani třetích osob;
 - c. nevystavit osobní údaje přístupu neoprávněných osob ani nebezpečí jejich ztráty;
 - d. zajistit povinnost mlčenlivosti ohledně osobních údajů i po skončení plnění podle této Smlouvy.
3. Smluvní strany berou na vědomí, že
 - a. každá ze smluvních stran je správcem osobních údajů (dále jen „správce“) získaných od pracovníků smluvních stran v souvislosti s uzavřením této Smlouvy;
 - b. subjektem údajů se pro účely této Smlouvy rozumí zaměstnanci Objednatele, osoby podílející se za Dodavatele na plnění předmětu Smlouvy a kontaktní osoby uvedené v této Smlouvě, jejichž osobní údaje si strany poskytují v souvislosti s uzavřením této Smlouvy;
 - c. osobní údaje získané v souvislosti s uzavřením této Smlouvy budou zpracovány v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů, dále také jen „GDPR“) a souvisejícími právními předpisy, výhradně za účelem realizace závazků z této Smlouvy;

- d. osobní údaje získané v souvislosti s uzavřením této Smlouvy nebudou poskytovány třetím osobám (příjemcem osobních údajů jsou výlučně smluvní strany navzájem a nebudou předávány třetím osobám ani příjemci ve třetí zemi nebo mezinárodní organizaci);
 - e. osobní údaje získané v souvislosti s uzavřením této Smlouvy budou správcem uloženy po dobu nezbytně nutnou pro realizaci závazků z této Smlouvy a pro splnění povinností správce plynoucích v souvislosti s uzavřením této Smlouvy z platných právních předpisů.
4. Smluvní strany prohlašují a nesou odpovědnost za to, že jejich pracovníci stanovení smluvními stranami jako kontaktní osoby a členové realizačního týmu podílející se na plnění předmětu Smlouvy, byli poučeni:
- a. o tom, že smluvní strany si vzájemně předávají jejich osobní údaje v rozsahu: titul, příp. vědecká hodnost, jméno, příjmení, adresa elektronické pošty a telefonní číslo v rámci plnění této Smlouvy, a to za účelem realizace závazků z této Smlouvy;
 - b. o veškerých právech subjektu údajů, která mohou uplatnit vůči druhé smluvní straně, zejména právo na přístup k osobním údajům, které jsou o nich zpracovávány, právo na jejich opravu nebo výmaz nebo omezení zpracování, vznést námitku proti zpracování, jakož i uplatňovat další práva v mezích GDPR a právo podat stížnost k Úřadu pro ochranu osobních údajů.
5. Vzhledem k tomu, že při realizaci této Smlouvy může docházet ke zpracování osobních údajů dodavatelem jako zpracovatelem ve smyslu zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, a ve smyslu GDPR, zavazují se smluvní strany ještě předtím, než k faktickému zpracování osobních údajů Dodavatelem jako zpracovatelem bude docházet, uzavřít smlouvu o zpracování osobních údajů, kterou budou upravena práva a povinnosti smluvních stran při zpracování osobních údajů Dodavatelem jako zpracovatelem. Text zpracovatelské smlouvy připraví Objednatel.

9 Povinnost mlčenlivosti

1. Za důvěrné informace se bez ohledu na formu jejich zachycení považují ty informace, které jedna ze smluvních stran výslovně označila za důvěrné (dále jen „Důvěrné informace“).
2. Objednatel považuje mimo jiné za důvěrné veškeré technické informace o jeho vnitřním prostředí a technické detaily týkající se technické infrastruktury, které nejsou obecně známé.
3. Smluvní strany se zavazují, že během plnění Smlouvy i po jejím ukončení budou chránit Důvěrné informace druhé smluvní strany, o kterých se dozví od druhé smluvní strany v souvislosti s plněním Smlouvy, tak, jako chrání svoje vlastní informace stejné důležitosti a budou ve vztahu k nim zachovávat mlčenlivost a nezpřístupní je třetí osobě.

Smluvní strany se v této souvislosti zavazují poučit veškeré osoby, které se na jejich straně budou podílet na plnění této Smlouvy, o povinnosti mlčenlivosti a ochrany Důvěrných informací a dále se zavazují vhodným způsobem zajistit dodržování těchto povinností všemi osobami podílejícími se na plnění této Smlouvy.

4. Za třetí osoby se ve smyslu této Smlouvy nepovažují:
 - zaměstnanci smluvních stran a osoby v obdobném postavení,
 - poddodavatelé druhé smluvní strany za předpokladu, že se podílejí na plnění této Smlouvy nebo na plnění spojeném s plněním dle této Smlouvy, Důvěrné informace jsou jim zpřístupněny výhradně za tímto účelem a zpřístupnění Důvěrných informací je v rozsahu nezbytně nutném pro naplnění jeho účelu a za stejných podmínek, jaké jsou stanoveny smluvním stranám v této Smlouvě.
5. Bez ohledu na výše uvedená ustanovení se za Důvěrné informace nepovažují informace, které:
 - se staly veřejně známými, aniž by jejich zveřejněním došlo k porušení povinnosti druhé smluvní strany či právních předpisů;
 - měla druhá smluvní strana prokazatelně legálně k dispozici před uzavřením této Smlouvy, pokud takové informace nebyly předmětem jiné, dříve mezi smluvními stranami uzavřené smlouvy;
 - po podpisu této Smlouvy poskytne druhé smluvní straně třetí osoba, jež není omezena v takovém nakládání s informacemi;
 - je-li zpřístupnění informace vyžadováno zákonem či jiným právním předpisem včetně práva EU nebo závazným rozhodnutím oprávněného orgánu veřejné moci;
 - jsou obsažené ve Smlouvě (ledaže podléhají výjimce z uveřejnění podle příslušných právních předpisů) anebo jsou zveřejněné na příslušných webových stránkách dle platné právní úpravy;
 - které jsou poskytnuty se souhlasem druhé smluvní strany.
6. Veškeré Důvěrné informace zůstávají výhradním vlastnictvím předávající smluvní strany a přijímající smluvní strana vyvine pro zachování jejich důvěrnosti a pro jejich ochranu stejné úsilí, jako by se jednalo o její vlastní Důvěrné informace. S výjimkou rozsahu, který je nezbytný pro plnění této Smlouvy, se obě smluvní strany zavazují neduplikovat žádným způsobem Důvěrné informace druhé smluvní strany, nepředat je třetí osobě ani svým vlastním zaměstnancům a zástupcům s výjimkou těch, kteří s nimi potřebují být seznámeni, aby mohli plnit tuto Smlouvu. Smluvní strany se zároveň zavazují nepoužít Důvěrné informace druhé smluvní strany jinak než za účelem plnění této Smlouvy.
7. Veškerá data a provozní údaje zůstávají výhradním vlastnictvím Objednatele, Dodavatel je s nimi oprávněn nakládat pouze v nezbytně nutném rozsahu, tj. neduplikovat je žádným způsobem, nepředat je třetí osobě ani svým vlastním zaměstnancům a zástupcům s výjimkou těch, kteří s nimi potřebují být seznámeni, aby mohli plnit tuto Smlouvu, a to pouze po nezbytně dlouhou dobu. Veškerá data, provozní údaje,

přihlašovací údaje apod. musí být Dodavatelem zlikvidována nejpozději s ukončením Smlouvy.

10 Odstoupení od Smlouvy

1. Strany jsou oprávněny od Smlouvy odstoupit pouze v případě závažného porušení smluvní nebo zákonné povinnosti protistranou (tzv. podstatné porušení povinnosti) a dále v případech výslovně vymezených touto Smlouvou.
2. Za podstatné porušení povinnosti ze strany Dodavatele se považuje zejména zpoždění s řádným plněním dle Smlouvy (zejména pozdní plnění, nesplnění garantované úrovně podpory atd.) delším než 15 pracovních dní.
3. Obě smluvní strany mají právo odstoupit od Smlouvy v případě, že okolnosti vyšší moci trvají déle než 3 měsíce.
4. Účinky každého odstoupení od Smlouvy nastávají okamžikem doručení písemného projevu vůle odstoupit od této Smlouvy druhé smluvní straně. Odstoupením od Smlouvy nezaniká nárok na náhradu škody vzniklé porušením Smlouvy ani oprávněného nároku na zaplacení smluvních pokut resp. poskytnutí slev z cen.
5. Ukončením účinnosti této Smlouvy nejsou dotčena ustanovení Smlouvy o mlčenlivosti a ani další ustanovení a nároky, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po zániku účinnosti této Smlouvy.

11 Vyšší moc

1. Žádná ze smluvních stran nebude považována za odpovědnou za nesplnění některého ustanovení této Smlouvy, budou-li příčinou nepředvídatelné, neodvratitelné a povinnou stranou nekontrolovatelné okolnosti nebo události, které způsobují, že plnění povinností není možné nebo je krajně obtížné. Za vyšší moc se považují zejména epidemie, ozbrojené konflikty, přírodní katastrofy, meteorologické podmínky apod., a to pouze za podmínky, že splňují požadavky v předchozí větě (dále též jako „vyšší moc“).
2. Smluvní strana, která porušuje svou povinnost nebo která s přihlédnutím ke všem okolnostem má vědět, že poruší svou povinnost založenou touto Smlouvou, nebo která se dozví o okolnosti vyšší moci, bránící plnění povinnosti dle této Smlouvy, je povinna oznámit písemně druhé smluvní straně povahu překážky, která jí brání nebo bude bránit v plnění povinnosti, a o jejích důsledcích. Zpráva musí být podána bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 5 pracovních dnů poté, kdy se povinná smluvní strana o překážce dověděla nebo při náležité péči mohla dovědět. Druhá smluvní strana je povinna přijetí takové zprávy bez zbytečného odkladu písemně potvrdit. Stejným způsobem musí být oboznámena druhá smluvní strana o ukončení okolností bránících splnění povinností vyplývajících z této Smlouvy.

12 Závěrečná ujednání

1. Tato Smlouva se řídí právním řádem České republiky. Vztahy mezi smluvními stranami se řídí zejména občanským zákoníkem, pokud Smlouva nestanoví jinak.
2. Tuto Smlouvu je možné měnit pouze písemnou dohodou smluvních stran ve formě číslovaných dodatků této Smlouvy, podepsaných za každou smluvní stranu osobou nebo osobami oprávněnými jednat jménem smluvních stran, a to po předchozím řádném projednání Smluvními stranami.
3. Pro případy promlčení se použije úprava obsažená v občanském zákoníku.
4. Spory vyplývající z této Smlouvy nebo vzniklé v souvislosti s ní nebo vzniklé v souvislosti s plněním mezi Dodavatelem a Objednatelem budou řešeny především dohodou. Pokud k dohodě nedojde, budou spory projednávány před soudy České republiky. V případě řešení sporů před soudem si smluvní strany sjednávají místní příslušnost prvoinstančního soudu podle místa Objednatele.
5. Smluvní strany berou na vědomí, že tato Smlouva podléhá povinnosti zveřejnění dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) a nabývá účinnosti nejdříve dnem zveřejnění v registru smluv. Zveřejnění v registru smluv zajistí Objednatel.
6. Obě smluvní strany tímto prohlašují a potvrzují, že veškerá ustanovení a podmínky této Smlouvy byly dohodnuty mezi smluvními stranami svobodně, vážně a určitě, nikoliv v tísní a za nápadně nevýhodných podmínek a na důkaz toho připojují své podpisy.
7. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.
8. Nedílnou součástí této Smlouvy jsou přílohy:
 - Příloha č. 1 – Detailní popis plnění

Dodavatel:

Objednatel:

Ing. Kamil Ryšavý
předseda představenstva

Ing. Radek Chromý, Ph.D.
místopředseda ČÚZK

1. Vymezení předmětu plnění

Předmětem jsou úpravy personálního informačního systému Objednatele tak, aby Objednatel získal moderní personální informační systém, který výrazně zjednoduší sběr dokumentů, jejich kontrolu a následnou komunikaci se zaměstnanci. Objednatel požaduje, aby výsledkem plnění bylo moderní, webové, bezpečné a především intuitivní řešení, které umožní zaměstnancům Objednatele efektivní komunikaci založenou na elektronickém předávání dokumentů pomocí jakéhokoli webového prohlížeče a připraví rezort Objednatele na centralizaci této oblasti.

Objednatel aktuálně využívá na základě smlouvy „Smlouva o dodávce programového vybavení značky DATACENTRUM 2 a jeho pozáruční podpoře“, č.j. ČÚZK-2077/2004-12, programové vybavení DATACENTRUM 2 Mzdy a Personalistika.

Předmětem plnění je:

1. Dodání časově neomezených licencí k následujícímu programovému vybavení

- Licence DC3 Zaměstnanecký portál (do 500 OSČ)
- Licence DC3 Docházka (do 500 OSČ)
- Licence DC Služební cesty (do 500 OSČ)

2. Implementace dodaného programového vybavení v prostředí Objednatele včetně zajištění obousměrného provázání DC3 Zaměstnaneckého portálu a plného propojení modulů Docházka a Služební cesty s daty systému DC2,

3. Zajištění přechodu stávajícího řešení na DB MS SQL včetně převodu databáze a úprav Custom specialit Objednatele. Licence SQL nejsou předmětem plnění a zajistí je Objednatel,

4. Vytvoření a nastavení struktury organizace s ohledem na budoucí centralizaci řešení v rezortu Objednatele včetně zachování stávajících funkcí a integrací personálního informačního systému,

5. Uvedení řešení do ostrého provozu v prostředí Objednatele.

2. Popis licencí

2.1. [Zaměstnanecký portál](#)

Tento modul se skládá z vícero částí, které je možno nastavovat individuálně:

A. Zobrazení výplatní pásky

Pomocí tohoto modulu si může každý zaměstnanec zobrazit a vytisknout svou výplatní pásku. Výplatní pásku je možné zobrazovat i do historie, délku období, po které vidí zaměstnanci své pásky zpětně, je možné v systému nastavit. Zároveň je možné povolit odeslání výplatní pásky na kontaktní email zaměstnance. Výplatní pásky podřízených je možné po nastavení oprávnění zobrazovat i manažerům jednotlivých zaměstnanců.

B. Zobrazení ELDP pro zaměstnance

Tento modul zobrazuje evidenční listy důchodového pojištění zaměstnanců. Modul zobrazuje i historické ELDP a zároveň je možno vložit do ELDP i grafické razítko společnosti. Zobrazení a tisk ELDP zaměstnance je logováno a zároveň můžou být o zveřejnění ELDP informováni zaměstnanci informačním modulem DC – Portál.

C. Roční zúčtování daně

Tento modul je určený pro podpis Prohlášení poplatníka a skládá se ze dvou podmodulů:

Podpis prohlášení poplatníka ze strany zaměstnance při nástupu nebo každém roce trvajícího pracovního poměru

Zaměstnanec má možnost vstoupit do elektronického prohlášení poplatníka a vyplnit a podepsat všechny relevantní pole měsíčních slev poplatníka a zároveň do systému nahrát všechny požadované dokumenty v elektronické podobě. Po vyplnění formuláře je možné nechat jej rozpracovaný a podepsat až později či rovnou odsouhlasit. V rámci formuláře bude mít zaměstnanec k dispozici přehledné informace a návod, do kterého pole je potřeba co doplnit a samozřejmě i seznam dokumentů, které bude muset k jednotlivým polím přiložit.

Žádost o provedení ročního zúčtování daní

Zaměstnanec má možnost vstoupit do elektronického prohlášení poplatníka a vyplnit a podepsat všechny relevantní pole ročních slev a zároveň do systému nahrát všechny požadované dokumenty v elektronické podobě. Po vyplnění formuláře bude mít možnost nechat jej rozpracovaný a podepsat až později či rovnou odsouhlasit. V rámci formuláře bude mít zaměstnanec k dispozici přehledné informace a návod, do kterého pole je potřeba co doplnit a samozřejmě i seznam dokumentů, které bude muset k jednotlivým polím přiložit.

D. Základní informace o zaměstnanci

Pomocí tohoto modulu má každý zaměstnanec i manažer možnost podívat se na personální informace týkající se kmenových dat, jako například datum narození, kontaktní informace, zařazení, základní mzda a další mzdové složky, množství přesčasů, zůstatek dovolené, absolvovaná školení, zdravotní prohlídky atd.

E. Změny kmenových informací zaměstnanců

Pomocí tohoto modulu si může každý zaměstnanec požádat o změnu svých kmenových informací, zažádat o potvrzení pro banku nebo doložit ke svým absencím potřebné dokumenty. Zaměstnanec si může pomocí jednoduchého formuláře zažádat o změny níže uvedených informací či přípravu dokumentů:

1. Změna trvalé adresy
2. Změna kontaktní adresy
3. Změna zdravotní pojišťovny
4. Změna účtu pro výplatu mezd
5. Doklady k předání – absence
6. Žádost o potvrzení pro banku
7. Změna rodinného stavu
8. Založení slevy na dítě
9. Zastavení slevy na dítě
10. Změna osoby blízké
11. Změna e-mailu

Zaměstnanec je při zakládání žádosti o změnu upozorněn na nutnost doložení potřebných dokumentů, které jsou pro provedení dané změny nutné doložit. Dokumenty jsou přikládány elektronicky. Po odeslání žádosti ke schválení je zodpovědný schvalovatel automaticky upozorněn emailovou notifikací a po odsouhlasení požadavku jsou data aktualizována v kmenových datech zaměstnance v IS DC2. V případě zamítnutí žádosti je možné doplnit k zamítnutí komentář a zaměstnanec je rovněž automaticky na zamítnutí upozorněn emailovou notifikací.

Modul pro požadavky a dotazy zaměstnanců

Tento modul umožňuje klást zaměstnancům dotazy týkající se zpracování mezd či jiných oblastí.

2.2. Docházka

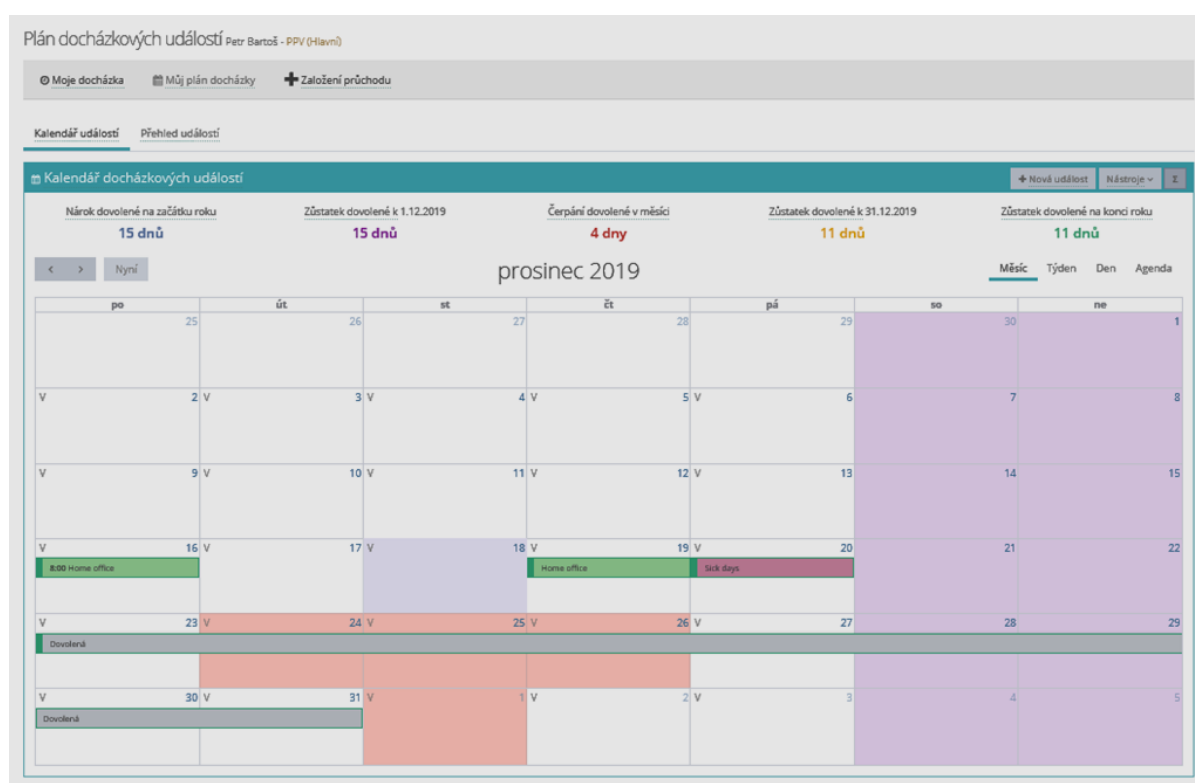
DATACENTRUM Docházka je modulární stavebnice technických prostředků a programových modulů pro využití identifikačních medií v podniku.

Tradičně skvělé vlastnosti

Svým uživatelům nabízí DATACENTRUM Docházka moderní grafické prostředí, bezpečnost, stabilitu a rychlý přístup k požadovaným datům. Zároveň poskytuje vysokou míru škálovatelnosti a flexibilní analytický rozsah, který optimálně reflektuje potřeby uživatelů.

Princip stavebnice

Systém je uspořádán modulárně a konkrétní moduly je možné využívat jednotlivě či v potřebné kombinaci. Základní moduly pokrývající oblast evidence docházky a definice přístupu zaměstnanců lze navíc doplnit řadou speciálních modulů, rozvíjejících schopnosti systému v jednotlivých specifických oblastech identifikace zaměstnanců, případně i vozidel firmy.

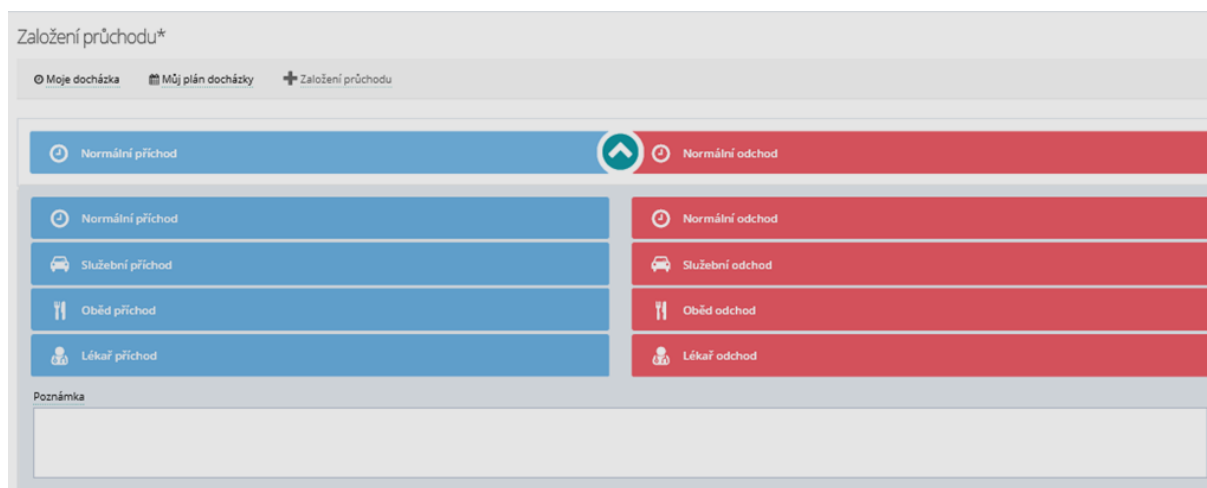


Každý podle svého

Systém **DATACENTRUM Docházka** charakterizuje vysoká míra škálovatelnosti (i díky použití SQL databáze - Microsoft SQL Server). Znamená to, že moduly systému jsou děleny na menší komponenty – tak, aby zákazník nemusel pořizovat všechny vlastnosti včetně těch, které nevyužije. Vysoká škálovatelnost umožňuje zákazníkovi pořizovat pouze skutečně požadovanou funkčnost a zlevnit méně rozsáhlé instalace.

Softwarové řešení

Základní modul systému **DATACENTRUM Docházka** slouží k evidenci a vyhodnocení pracovní doby. Systém je v provedení **Web klient** – určen pro práci vedoucích a je určen pro úpravu a sledování docházky. Každý pracovník může na dostupném počítači prohlížet stav své docházky v úvodním okně „Moje docházka“.



Rozšiřující moduly doplňují funkčnost základní verze docházky. Mezi takovéto moduly patří:

- **Plán absencí** - Umožňuje plánovat i jiné absence než dovolené, jako např. lékaře a jiné překážky na straně pracovníka, nebo i služební cesty, pohotovosti, či přesčasy.
- **Pracovní kalendáře** - Tento modul rozšiřuje možnosti základních kalendářů o kalendáře bez předem definované periody, nebo kalendáře pro nepřetržitý provoz. Součástí těchto kalendářů jsou i komplexní definice příplatků.
- **Import** - Poskytuje možnost načtení dat z jiných systémů, primárně se předpokládá načítání dat z externích personálních a mzdových systémů.
- **Export** - Zajišťuje předání schválené docházky do externích systémů, obvykle do mzdového systému.
- **Jazykové mutace** - Tento modul zajistí využití docházky ve vícejazyčném prostředí a to tak, že uživatel má prioritně nastaveno s jakou jazykovou mutací bude pracovat nebo si může během své práce tyto mutace přepínat.
- **Tiskové sestavy** - Základní modul docházky bude obsahovat pouze základní sestavy formou exportu jednotlivých dat do Excelu. Na zakázku připravíme sestavy na míru na základě dodaných podkladů, resp. vzorů požadovaných sestav.
- **Přítomnost** - Tento modul rozšíří systém o prezentaci přítomnosti pracovníků na pracovišti, případně v jakém objektu se právě nacházejí.
- **Webový terminál** - Pro organizace, které mají převážné množství administrativních pracovníků a nechtějí investovat do docházkových terminálů, nebo pro odloučená pracoviště slouží tento webový terminál, na kterém si mohou pracovníci označit příchod nebo odchod.

2.3. Služební cesty

Modul Služební cesty slouží k vedení evidence tuzemských i zahraničních služebních cest zaměstnanců.

Služební cesta je zpracovávána v několika fázích:

1. Zadání služební cesty

Před začátkem služební cesty pracovník zadá základní údaje o budoucí cestě, jako jsou datum příjezdu a návratu, místo a účel cesty, způsob dopravy a požadované zálohy. Po vyplnění těchto údajů dá pracovník povel k zažádání o služební cestu, na základě kterého program automaticky zašle e-mail se žádostí jeho vedoucímu.

2. Povolení služební cesty

Na základě přijatého e-mailu vedoucí přezkoumá údaje zadané pracovníkem a povolí resp. nepovolí služební cestu. O tomto rozhodnutí je pracovník automaticky informován e-mailem. V případě nepovolení vedoucí udá důvod (např. výše zálohy nebo chyba v zadání) a cesta se dostává zpět do fáze 1 – Zadání služební cesty. V případě povolení se odešle e-mail účetní, že může být vyplacena záloha (pokud o ní pracovník požádal).

3. Vyplacení zálohy

Pokud pracovník zažádal o zálohu, může být vyplacena. Účetní má v případě potřeby možnost vyplatit zálohu i v jiné měně, celková výše vyplacené zálohy však nesmí převyšovat částku schválenou vedoucím ve fázi 2 – Povolení služební cesty (pro porovnání se používají aktuální kurzy ČNB).

4. Vyúčtování služební cesty

Po skončení služební cesty pracovník zadá údaje o skutečném průběhu cesty - datum a čas příjezdu a návratu, přejezdy hranic, použitý dopravní prostředek, veškeré výlohy za ubytování, místní jízdné, ostatní nutné výdaje, zajištěná jídla. Po zadání všech těchto údajů zažádá o schválení vyúčtování. Program automaticky pošle e-mail vedoucímu se žádostí o schválení.

5. Kontrola služební cesty

Na základě přijatého e-mailu vedoucí přezkoumá údaje o vyúčtování zadané pracovníkem a schválí je resp. neschválí. V případě neschválení vedoucí může zadat důvod a cesta se dostává zpět do fáze 4 – Vyúčtování služební cesty, pracovník je o tom informován e-mailem. V případě schválení se odešle e-mail účetní, že může být provedeno finanční vyrovnání.

6. Vyrovnání

Tuto fázi prování účetní. Na základě doložených dokladů vyhodnotí, zda vyúčtování zadané pracovníkem je korektní. Pokud ne, zamítne jej a vrátí pracovníkovi k přepracování; v tomto případě se cesta dostává zpět do fáze 4 – Vyúčtování služební cesty, pracovník je o tom informován e-mailem. V opačném případě má účetní možnost provést následující korekce:

- zadání částky, kterou banka skutečně strhla po platbě kartou v zahraničí
- zadání kurzu podle doložených směnárenských lístků, pokud si pracovník byl nucen v zahraničí směnit peníze
- změna způsobu úhrady při konečném finančním vyrovnání – v hotovosti resp. na účet

Program umožňuje zaměstnanci:

- Zadávat a zpracovávat v souladu s popisem svoje vlastní služební cesty.
- Zadávat údaje o svých účtech a platebních kartách. Zaevidované účty a karty pak může používat při žádosti o zálohu, při vyúčtování cesty a při závěrečném finančním vyrovnání.
- Zadávat údaje o svých soukromých vozidlech. Tato vozidla pak může použít při služební cesty, pokud mu to vedoucí povolí.
- Vedoucí může nahlížet do údajů o služebních cestách svých podřízených.
- Vedoucí může na přechodnou dobu za sebe určit zástupce. Zástupce pak rovněž dostává všechny e-maily se žádostmi o povolení/schválení vyúčtování služebních cest svých přímých podřízených a má právo o nich rozhodnout.

Program automaticky rozpoznává, který uživatel s ním pracuje, a určuje podle stejných pravidel jako program Docházka, o kterého pracovníka se jedná. Rozlišuje 3 úrovně oprávnění uživatelů:

- a) Běžný uživatel.
- b) Účetní – má oprávnění vyplácet zálohy a provádět finanční vyrovnání.
- c) Administrátor – má oprávnění provádět všechny operace v programu. Také určuje oprávnění jednotlivých uživatelů (běžný uživatel/účetní/administrátor).