

## SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ E-LEARNINGU

uzavřená podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

obchodní jméno: **STÁTNÍ TISKÁRNA CENIN, státní podnik**  
se sídlem: Praha 1, Růžová 6 , čp. 943, PSČ 11000  
zastoupena: Tomáš Hebelka, MSc, generální ředitel  
IČO: 00001279  
DIČ: CZ00001279  
Zápis v OR vedeného Městským soudem v Praze, odd. AXL, č. vl. 296  
(dále jen „Objednatel“)

a

obchodní jméno: **CRDR s.r.o.**  
se sídlem: Jana Masaryka 108/10, 120 00 Praha 2  
zastoupena  
ve věcech smluvních: Ing. Martin Šimek (XXX / XXX)  
ve věcech technických: Vladimír Šich (XXX / XXX)  
IČO: 285 00 679  
DIČ: CZ285 00 679  
Zápis v OR vedeného Městským soudem v Praze, odd. C, č. vl.146169  
(dále jen „Poskytovatel“)

(společně také jako „smluvní strany“)

### 1. Předmět

Předmětem smlouvy je zajištění školení zaměstnanců popř. jiných osob podle požadavku Objednatele (dále jen „uživatelé“) prostřednictvím CRDR e-learningových kurzů a řídicího vzdělávacího systému s názvem BOZP-SYSTEM.cz provozovaným Poskytovatelem (dále jen „BOZP-SYSTEM“). Předmětnými e-learningovými kurzy jsou:

- ✓ **Bezpečnost práce** (pro vedoucí zaměstnance, pro zaměstnance; + obě verze také v Aj)
- ✓ **Požární ochrana** (pro vedoucí zaměstnance, pro zaměstnance; + obě verze také v Aj)
- ✓ **Školení řidičů** (řidiči referenti a také kurz pro cizince v Aj se specifiky řízení v ČR)
- ✓ **První pomoc** (česká verze a také kurz v Aj)
- ✓ **BOZP pro stavby** (česká verze)
- ✓ **Práce ve výškách** (česká verze)
- ✓ **Práce ve skladu** (česká verze)
- ✓ **Obsluha manipulačního vozíku** (česká verze)

Předmětem smlouvy je mimo jiné i poskytnutí těchto odborných služeb:

- odborná garance obsahu kurzů včetně aktualizace dle platné legislativy
- odpovědi na písemné či telefonické dotazy uživatelů ke školené problematice (s odezvou nejdéle do 12 hodin od zaslání nebo učinění dotazu)
- možnost doplnění kurzů o místní specifiky provozoven/pracovišť Objednatele. Podklady pro místní specifiky poskytne Objednatel, přičemž Poskytovatel neručí za jejich správnost.

Objednatel se zavazuje zaplatit Poskytovateli za poskytnuté služby cenu stanovenou v bodu 2 této smlouvy.

## 2. Cena

---

Cena plnění je stanovena paušální částkou ve výši **80 Kč/uživatel/rok** a zahrnuje užívání systému a možnost absolvování kteréhokoliv z výše uvedených kurzů a využívání služeb podle bodu 1. Cena plnění zahrnuje veškeré náklady nutné k řádnému plnění této Smlouvy.

K ceně dle předchozího odstavce bude připočtena DPH v zákonné výši dle platných právních předpisů.

V případě prodlev v placení ceny plnění sjednávají obě smluvní strany úrok z prodlení ve výši 0,05 % denně z nezaplacené částky.

## 3. Platební podmínky

---

Poskytovatel fakturuje Objednateli celkovou cenu za poskytování služeb podle této smlouvy vždy k 1. 1. kalendářního roku, za který jsou služby poskytovány. Celková cena za poskytované služby podle této smlouvy je vždy násobkem ceny **80 Kč** a počtu aktivních uživatelů ve školícím systému ke dni fakturace. Přílohou každé faktury bude průvodní list se seznamem aktivních uživatelů vztahujícího se k vystavenému daňovému dokladu.

Cenu za poskytování služeb podle této smlouvy v období od účinnosti této smlouvy do 31. 12. 2018 poskytovatel fakturuje Objednateli, nejpozději do 15 dnů od účinnosti této smlouvy.

Za každého v průběhu kalendářního roku, resp. v průběhu prvního nebo druhého pololetí nově přihlášeného uživatele do fakturuje Poskytovatel Objednateli cenu 80 Kč, a to zpětně za předcházejících 6 měsíců, tedy k 25. 6., resp. k 25. 12. kalendářního roku, počínaje datem 25. 6. 2019.

Minimální fakturovaná částka v rámci celoroční fakturace je 400 Kč.

Objednatel souhlasí s tím, že faktury mohou být Poskytovatelem vystavovány a distribuovány v tištěné nebo v elektronické podobě. Poskytovatel je povinen doručit fakturu na e-mailovou adresu [podatelna@stc.cz](mailto:podatelna@stc.cz) nebo doporučeným dopisem na adresu sídla Objednatele.

Splatnost faktur sjednávají obě smluvní strany na 30 kalendářních dní ode dne vystavení faktury.

Poskytovatel, poskytovatel zdanitelného plnění, je povinen bezprostředně, nejpozději do 2 (slovy: dvou) pracovních dnů od zjištění insolvence, popř. od vydání rozhodnutí správce daně, že je Poskytovatel nespolehlivým plátcem dle § 106a zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZDPH“), oznámit takovou skutečnost prokazatelně Objednateli, příjemci zdanitelného plnění. Porušení této povinnosti je Smluvními stranami považováno za podstatné porušení této smlouvy.

Poskytovatel se zavazuje, že bankovní účet jím určený pro zaplacení jakéhokoliv závazku Objednateli na základě této smlouvy bude od data podpisu této smlouvy do ukončení její platnosti zveřejněn způsobem umožňující dálkový přístup ve smyslu § 98 ZDPH, v opačném případě je Poskytovatel povinen sdělit Objednateli jiný bankovní účet řádně zveřejněný ve smyslu § 98. Pokud bude Poskytovatel označen správcem daně za nespolehlivého plátce ve smyslu § 106a ZDPH, zavazuje se zároveň o této skutečnosti neprodleně informovat Objednatele spolu s uvedením data, kdy tato skutečnost nastala.

Pokud Objednateli vznikne podle § 109 ZDPH ručení za nezaplacenou DPH z přijatého zdanitelného plnění od Poskytovatele, nebo se Objednatel důvodně domnívá, že tyto skutečnosti nastaly nebo mohly nastat, má Objednatel právo bez souhlasu Poskytovatele uplatnit postup zvláštního zajištění daně, tzn., že je Objednatel oprávněn odvést částku DPH podle faktury – daňového dokladu vystavené Poskytovatelem přímo příslušnému finančnímu úřadu a to v návaznosti na § 109 a § 109a ZDPH.

Úhradou DPH na účet finančního úřadu se pohledávka Poskytovatele vůči Objednateli v částce uhrazené DPH považuje bez ohledu na další ustanovení smlouvy za uhrazenou. Zároveň je Objednatel povinen Poskytovatele o takové úhradě bezprostředně po jejím uskutečnění písemně informovat.

#### 4. Práva a povinnosti smluvních stran

---

Pokyny pro užívání BOZP-SYSTÉM jsou jako příloha č. 1 nedílnou součástí této smlouvy.

Smluvní strany se zavazují vzájemně spolupracovat a poskytovat si veškeré informace potřebné pro řádné plnění svých závazků. Smluvní strany se zavazují informovat druhou smluvní stranu o veškerých skutečnostech, které jsou nebo mohou být důležité pro řádné plnění této Smlouvy.

Poskytovatel se zavazuje zabezpečit, že předmět plnění dle této Smlouvy nebude zatížen jakýmkoli právy třetích osob, zejména takovými, ze kterých by pro objednatel plynuly jakékoliv další finanční nebo jiné nároky ve prospěch těchto třetích osob. V opačném případě se Poskytovatel zavazuje, že ponese veškeré důsledky takového porušení práv třetích osob a zároveň se zavazuje takové právní vady plnění bez zbytečného odkladu na svůj náklad odstranit, resp. zajistit jejich odstranění.

Za účelem poskytnutí služeb dle této smlouvy zpřístupní Objednatel Poskytovateli tyto osobní údaje uživatelů: jméno a příjmení, emailová adresa, pozice, ID a heslo, umístění pobočky a případně osobní číslo zaměstnance (dále jen „osobní údaje“). Poskytovatel se zavazuje uchovávat osobní údaje pouze po dobu platnosti této smlouvy a pouze za účelem vystavení certifikátu o absolvování předmětného kurzu. Po uplynutí této doby nebo na žádost Objednatele je poskytovatel povinen neprodleně veškeré osobní údaje zlikvidovat. Poskytovatel a jeho zaměstnanci či jím pověřené osoby, které přicházejí do styku s osobními údaji, jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a chránit je před jejich zpřístupněním třetí osobě. K tomu se Poskytovatel zavazuje přijmout veškerá potřebná opatření.

Objednatel tímto uděluje souhlas se zveřejněním loga společnosti Objednatele na webových stránkách Poskytovatele, konkrétně v sekci Reference.

Při nesplnění podmínek sjednaných pro poskytování předmětu plnění dle této smlouvy má Objednatel právo požadovat po Poskytovateli smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení takových podmínek; nárok na náhradu škody tímto není dotčen.

Zaplacení smluvní pokuty nezbavuje Poskytovatele povinnosti splnit závazky přijaté touto smlouvou.

Uplatněním smluvní pokuty (úroku z prodlení) není nijak dotčeno právo na náhradu vzniklé škody v celém jejím rozsahu.

Smluvní pokuta (úrok z prodlení) je splatná ve lhůtě 30 (slovy: třiceti) kalendářních dní ode dne doručení vyúčtování smluvní pokuty (úroku z prodlení) povinné straně.

#### 5. Trvání smlouvy

---

Tato smlouva se sjednává na dobu neurčitou.

Tuto smlouvu je možné ukončit:

- a) písemnou dohodou na základě shodné vůle obou smluvních stran;
- b) písemnou výpovědí jedné ze smluvních stran, a to bez udání důvodu. Výpovědní doba je 2 (slovy: dva) měsíce a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně;
- c) odstoupením od smlouvy ve smyslu § 2001 a násl. OZ.

Smluvní strany se dohodly, že považují za podstatné porušení smlouvy nekvalitní nebo opakovaně opožděné poskytování plnění dle bodu 1 této smlouvy. V ostatních případech a v pochybnostech se má za to, že porušení smlouvy není podstatné.

Účinky odstoupení od této smlouvy nastávají dnem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně.

Ukončením této smlouvy nejsou dotčena ustanovení týkající se smluvních pokut, úroku z prodlení a ustanovení týkající se takových práv a povinností, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po ukončení této smlouvy.

## 6. Závěrečná ustanovení

Tuto smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze písemnými dodatky takto označovanými, číslovanými vzestupnou řadou a po dohodě obou smluvních stran.

Smluvní strany tímto prohlašují, že neexistuje žádné ústní ujednání, smlouva či řízení některé smluvní strany, které by nepříznivě ovlivnilo výkon jakýchkoliv práv a povinností dle této smlouvy.

Tato smlouva nahrazuje veškerá smluvní ujednání Smluvních stran učiněná před datem uzavření této smlouvy. V případech touto smlouvou výslovně neupravených se práva a povinnosti smluvních stran řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

V případě, že některé ustanovení této smlouvy je či se stane neplatným, neúčinným či nevymahatelným nebo bude-li jako takové příslušným orgánem shledáno, zůstávají ostatní ustanovení této smlouvy v platnosti a účinnosti, pokud z povahy takového ustanovení nebo z jeho obsahu anebo z okolností, za nichž bylo uzavřeno, nevyplývá, že jej nelze oddělit od jejího obsahu. Smluvní strany se zavazují nahradit neplatné, neúčinné nebo nevymahatelné ustanovení této smlouvy ustanovením jiným, které svým obsahem a smyslem nejlépe odpovídá ustanovení původnímu a smyslu této smlouvy.

Poskytovatel bere na vědomí, že tato smlouva včetně jejich případných změn bude uveřejněna v registru smluv ve smyslu zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), který je veřejně přístupný a který obsahuje údaje zejména o Smluvních stranách, předmětu smlouvy, výši finančního plnění a datum jejího podpisu. Uveřejnění této smlouvy zajistí Objednatel.

Tato Smlouva se vyhotovuje ve 2 (slovy: dvou) stejnopisech s platností originálu, a to v českém jazyce. Jedno vyhotovení obdrží Objednatel a jedno Poskytovatel.

Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, souhlasí s jejím obsahem, že tato Smlouva byla sepsána určitě, srozumitelně, na základě jejich pravé, svobodné a vážné vůle, bez nátlaku na některou ze stran. Na důkaz toho připojují své podpisy.

Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti uveřejněním v registru smluv v souladu tímto článkem.

Příloha č.1 – Pokyny pro užívání BOZP-SYSTEMU

Datum:

Datum:

Objednatel STÁTNÍ TISKÁRNA CENIN, státní podnik  
Tomáš Hebelka, MSc, generální ředitel

Poskytovatel CRDR s.r.o.  
Ing. Martin Šimek, jednatel

## Příloha č.1 - Pokyny užívání BOZP-SYSTEMU

### A. Pokyny pro Administrátora

1. **Správa firemního konta** – Zřizování, rušení, přidělování kurzů, sledování školení, upomínání uživatelů, nastavení kurzů, správu místních specifik pracoviště a další, provádí v administračním rozhraní BOZP-SYSTEMU zástupce Objednatele (dále jen „**Administrátor**“).
2. **Přístup do administračního rozhraní** - je na webové adrese [www.bozp-system.cz/firmy](http://www.bozp-system.cz/firmy). Přístupové údaje do administrace sdělí Administrátorovi Poskytovatel telefonicky nebo emailem nejpozději do 5 dnů od data podpisu smlouvy oběma stranami. Změna názvu systému či URL adresy je možná.
3. **Specifika pracoviště** – Pro naplnění legislativních požadavků musí být v každé organizaci uživatelé seznamováni také se specifickými informacemi a pokyny k bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a rizicích na jednotlivých pracovištích. Pro tyto účely má možnost Objednatel využít sekci Specifika pracoviště v administračním rozhraní, kde Administrátor zadá konkrétní informace o specifikách jednotlivých pracovišť.
4. **Technická podpora** je Administrátorovi poskytována prostřednictvím telefonu na lince 732112112 nebo e-mailu [info@crdr.cz](mailto:info@crdr.cz).
5. V případě, že Objednatel přenechá správu konta na Poskytovateli, je Objednatel povinen písemně informovat Poskytovatele o aktuálním jmenném seznamu osob, které mají mít přístup do BOZP-SYSTEMU. V tomto případě Objednatel uvede u každého uživatele jméno, příjmení, kontaktní email pro zaslání přístupových údajů a dále pak Objednatel přidělené kurzy. Objednatel je povinen tento seznam trvale aktualizovat a o případných změnách okamžitě informovat Poskytovatele. Poskytovatel je povinen tyto změny obratem provést v BOZP-SYSTEMU. Poskytovatel v tomto případě neručí za správnost poskytnutých údajů.

### B. Pokyny pro Uživatele

1. **Přístup** - Uživatel se do BOZP-SYSTEMU přihlašuje na webové adrese [www.bozp-system.cz](http://www.bozp-system.cz) přístupovými údaji (Uživatelské jméno a Heslo), které mu jsou doručeny e-mailem po zřízení uživatelského konta. Uživatel je při prvním přihlášení vyzván k změně dočasného hesla za heslo trvalé. Při ztrátě přístupových údajů může uživatel kliknutím na tlačítko „Zapomněli jste heslo?“ požádat o zaslání přímého hypertextového odkazu do jeho uživatelského rozhraní. Změna názvu systému či příslušné URL adresy je možná.
2. **Kurzy a školení** - Najde uživatel v sekci Moje kurzy a školení. K jejich absolvování je vyzván vždy e-mailem, který je uveden v systému.
3. **Termíny** - Termín pro absolvování opakovaných kurzů (či seznámení se s dokumentací) je 21 dnů od doručení e-mailové výzvy. Není-li kurz absolvován po 14 dnech od doručení první výzvy, obdrží uživatel e-mailem automatickou připomínku. Noví zaměstnanci musí splnit kurzy co nejdříve po nástupu do zaměstnání.
4. **Absolvování kurzu** – Kurz je splněn pouze v případě, že uživatel úspěšně absolvuje závěrečný test. Test je nastaven tak, že právě jedna odpověď ze tří nabízených variant odpovědí je správná. Na písemnou žádost Objednatele může být kurz vynechán.
5. **Seznámení se dokumentací** – Kromě absolvování kurzů je nezbytné, aby se uživatel prokazatelně seznámil i s interní dokumentací BOZP, PO. Přehled dokumentace, v případě že ji Objednatel poskytl pro nahrání do systému, najde uživatel v sekci Dokumentace BOZP, PO.
6. **Certifikát** – Po splnění závěrečného testu je uživateli nabídnuta možnost vytištění certifikátu o řádném absolvování kurzu, který je pojmenován jako „Doklad o absolvovaném kurzu“. Certifikát je dále uložen v systému pro pozdější použití. V případě, že je v systému uložena dokumentace BOZP, PO a uživatel se má s jejím obsahem prokazatelně seznámit, je uživateli po seznámení se s jednotlivými dokumenty nabídnuta možnost vytištění „Prohlášení zaměstnance“. Na důkaz řádného absolvování kurzů a případného seznámení se s dokumentací BOZP, PO, uživatel tyto doklady opatří vlastnoručním podpisem.
7. **Upomínání** – Po 21 dnech může uživatel obdržet e-mailem upomínku, kterou manuálně rozešle Administrátor přes administrační rozhraní.
8. **Dotazy uživatelů** – Dotazy lektorovi může uživatel zasílat prostřednictvím okna v zápatí BOZP-SYSTEMU, pojmenovaném „Máte dotaz?“.

9. **Aktualizace ke kurzům** – Aktualizace ke kurzům jsou uživatelům zasílány e-mailem a uloženy vždy také pod ikonkou „A“ v sekci Moje kurzy a školení u každého kurzu.
10. **Specifika pracoviště** – V případě, že Objednatel zadá do BOZP-SYSTEMU informace o místních specifikách na pracovišti, jsou tyto informace uvedeny na posledním slajdu kurzu BOZP a PO, kde se s nimi má možnost uživatel seznámit.
11. **Změna hesla** – Uživatel si může měnit přístupové heslo prostřednictvím stejnojmenné funkce v rámci uživatelského rozhraní.
12. **Copyright** - Veškeré školící materiály včetně příslušenství dostupné v nebo díky BOZP-SYSTEMU jsou výlučným duševním vlastnictvím Poskytovatele. Uživatel je může použít pouze pro vlastní potřebu a nesmí je poskytovat třetím osobám.
13. **Mlčenlivost** - Uživatel je povinen uchovávat mlčenlivost o přístupových údajích do BOZP-SYSTEMU a nesmí je poskytovat třetím osobám.

### C. Technické specifikace

1. BOZP-SYSTEM je přístupný na počítačích připojených k internetu s libovolným operačním systémem i prohlížečem. Žádné další doplňky (Adobe Flash apod.) není nutné doinstalovávat.

### D. Upozornění k zákonným školením BOZP a PO

Pro naplnění všech legislativních požadavků musí být v každé organizaci zaměstnanci seznamováni také s interní dokumentací BOZP a PO, která obvykle obsahuje části:

- Dokumenty o vyhledávání a eliminaci rizik
- Dokumentace kategorizace prací
- Dokumentace a evidence pracovních úrazů a nemocí z povolání
- Traumatologický plán a plán první pomoci
- Dokumentace k OOPP
- Provozní dokumentace
- Požárně poplachové směrnice
- Organizaci zabezpečení požární ochrany
- Začlenění prací do stupně požárního nebezpečí
- Směrnice a místně provozní bezpečnostní předpisy dle zaměření organizace

Více informací o povinnostech zaměstnavatele najdete na [www.DokumentaceBOZP.cz](http://www.DokumentaceBOZP.cz)