

SMLOUVA

uzavřená mezi

1. Zpracovatelem: firmou STROMBART, spol.s r.o.
Horácká 184
250 84 Křenice Praha Východ
IČ: 28945913
DIČ:CZ 28945913

Bankovní číslo: 

2. Objednatel: Mateřská škola Na Zvoničce, Praha 4, Na Zvoničce 13
Na Zvoničce 1030/13
147 00 Praha 4 - Podolí
IČ: 61384402

I. Předmět smlouvy:

1. Objednatel uděluje zpracovateli plnou moc ke všem úkonům, které bude zpracovatel jménem objednavatele vykonávat na základě této smlouvy.
2. Zpracovatel bude zajišťovat komplexní zpracování personální a mzdové agendy na základě podkladů dodaných objednavatelem na základě této smlouvy. V případě nedodání podkladů je objednavatel povinen hradit vzniklé škody a nese odpovědnost za nečasné, resp. nekomplexní zpracování personální a mzdové agendy.

V případě špatného zpracování správně dodaných podkladů pro personální a mzdovou agendu nese plnou odpovědnost zpracovatel.

II. Odměna:

Zpracovateli přísluší za úkony prováděné při zabezpečování personální a mzdové agendy odměna ve výši:

- 250,- Kč za zpracování jednoho osobního čísla
- 20,- Kč za tisk MZDL, různá potvrzení(k daním apod.)
- 20,- Kč za tisk podkladů pro PSSZ na sociální dávky
- 800,- Kč za zpracování P104
- 800,- Kč za zpracování statistiky ISP
- 500,- Kč za zpracování a vyplnění ročních ELDP

Ceny jsou uvedeny bez DPH, které bude účtováno dle zákona o DPH.

Ceny úkonů jsou platné od 1.1. 2019. Pokud se ceny úkonů budou měnit, bude vždy po vzájemné dohodě sepsány nové platební podmínky.

III. Doba trvání smlouvy:

1. Tato smlouva je uzavírána na dobu neurčitou od: 1.1.2019.
2. Objednavatel může smlouvu kdykoliv částečně nebo v celém rozsahu vypovědět. Výpověď musí být písemná a nabýt účinnosti doručením. Výpovědní doba činí tři měsíce.
3. Zpracovatel může smlouvu vypovědět s účinností ke konci kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena objednavateli.

IV. Povinnosti smluvních stran:

1. Zpracovatel je povinen:
 - provádět úkony v rámci této smlouvy včas, ve lhůtách daných obecně závaznými předpisy a řádně.
 - Informovat objednavatele o stavu zpracování personální a mzdové agendy nejméně jedenkrát za měsíc.
 - Při zabezpečování záležitostí postupovat s odbornou péčí, chránit zájmy objednavatele a zachovávat mlčenlivost o poskytnutých informacích
2. Zpracovatel je oprávněn:
 - odmítnout provedení příslušných úkonů, nejsou-li dány zákonné podmínky pro zdárné vyřízení věci.
3. Objednavatel je povinen předávat zpracovateli podklady pro zpracování personální a mzdové agendy jedenkrát měsíčně. Datum předání podkladů pro zpracování personální a mzdové agendy bude vždy podle dohody.

V. Závěrečná ustanovení:

1. Smlouva je vyhotovena ve dvou výtiscích, z nichž každá strana obdrží jeden výtisk.
2. V ostatním se smluvní vztah řídí obchodním a občanských zákoníkem.

V Praze dne 1.1.2019

Zpracovatel

Objednavatel