***Evidenční číslo Objednatele Evidenční číslo Zhotovitele***

 ***………………………………. ……………………………….***

# *SMLOUVA O VEDENÍ ÚČETNICTVÍ ČÍSLO 25/2023uzavřená podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku*

# *(dále jen „smlouva“)*

***Příkazce***

***Domov pro seniory Ďáblice***

***Sídlo: Kubíkova 1698/11, 182 00 Praha 8***

***Zastoupený: Mgr. Janou Kuglerovou, ředitelkou DS Ďáblice***

***IČO: 708 75 839***

***DIČ: není plátce DPH***

***Bankovní spojení: PPF banka a.s***

 ***číslo účtu: 2001370002/6000***

*na straně jedné jako „Příkazce“*

*a*

***Příkazník***

***UDS, s.r.o.***

***Sídlo: Dolnocholupická 2124/73, Modřany, 143 00 Praha 4***

***Zastoupený: Ing. Vlastislav Brabec, jednatel***

***IČO: 27218813***

***DIČ: CZ27218813***

***Bankovní spojení: ČSOB, a.s. číslo účtu 194794215/0300***

*Zapsaný v: Obchodním rejstříku vedeném u* ***Městského soudu v Praze***

 *oddíl C, vložka 105338*

*na straně druhé jako „Příkazník“)*

***uzavřeli dle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, smlouvu o dílo tohoto znění:***

***Preambule:***

*Tato smlouva se uzavírá na základě výsledku veřejné zakázky na služby, zadávané v otevřeném řízení podle ustanovení § 3 písmeno b), § 14 odstavec (2), § 15, § 25, § 56 souvisejících zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění platném ke dni zahájení tohoto zadávacího řízení (dále rovněž jen „Zákon“) s názvem: „Vedení účetní agendy“.*

1. *Předmět smlouvy*
	1. *Předmětem této smlouvy je závazek Příkazníka poskytovat pro Příkazci službu vedení účetnictví Domova pro seniory Ďáblice. Jedná se o zpracování jak finančního účetnictví, tak i zpracování a vedení mzdové agendy**.*

*Jedná se především o poskytování rad v otázkách vedení účetnictví a daňové evidence v rámci právních předpisů, zejména v otázkách používání účetních metod, vyhotovování účetních dokladů, sestavování účtového rozvrhu. účtování o účetních případech v účetních knihách, sestavování účetní uzávěrky a konsolidované účetní uzávěrky, výroční zprávy a konsolidované výroční zprávy, provádění analýz finanční situace účetních jednotek, jakož i zpracování podkladů (návodu) pro systém vedení účetnictví. Provádění účetních operací podle jiného právního předpisu. Vedení daňové evidence. Vše v rozsahu právních předpisů ve vztahu k příkazci. Příkazník odpovídá za to, že příkazci bude vést řádně účetnictví dle právních předpisů a s náležitou péčí;*

* + 1. ***Předmět plnění zahrnuje******v oblasti finančního účetnictví****:*
* *vedení účetnictví v souladu* *se zákonem č. 563/1991 S. Zákon o účetnictví, zákonem o daních z příjmů, a dalších souvisejících předpisů a podle doplňujících metodických pokynů zadavatele tak, aby účetní závěrka sestavená na jeho základě podávala věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situace účetní jednotky;*
* *kompletní zpracování prvotních účetních dokladů příkazce průběžně;*
* *měsíční kontrola vybraných účtů a okruhů s příkazcem (FKSP, stav majetku,*
* *depozita apod.);*
* *měsíční závěrka a předání sestav dle požadavku příkazce;*
* *čtvrtletní a roční zpracování dokladové inventury u vybraných účtů dle dohody s příkazcem;*
* *zpracování roční účetní závěrky včetně ročních závěrkových prací;*
* *zpracování účetnictví v programu GORDIC s možností dodržení členění účetních případů dle požadavku zřizovatele – UZ, ORG, rozúčtování účetnictví dle služeb na ORJ.*

***Příkazník bude pro příkazce v rámci stanovené paušální odměny vykonávat zejména tyto činnosti:***

* *nastavení účetního systému a převzetí vedení účetnictví;*
* *vedení agendy účetnictví, včetně agendy kulturních a sociálních potřeb, investic, běžného účtu a depozitních účtů klientů DS Ďáblice;*
* *provádění účtování bankovních výpisů a zaúčtování faktur*
* *vedení účetních knih pro příkazce na výpočetní technice příkazníka (účetní knihy bude příkazník zpracovávat vždy v průběhu a po ukončení příslušného kalendářního měsíce);*
* *provádění účetní likvidace, tj. označení účetních dokladů účetní kontací po schválení příkazcem*
* *zakládání účetních dokladů do šanonů v systému určeném příkazcem;*
* *čtvrtletní provádění kontroly počítačového zpracování zůstatků bankovních účtů a pokladny;*
* *čtvrtletní kontrola předpisů a úhrad dle jednotlivých zdravotních pojišťoven;*
* *provádění průběžné kontroly evidence majetku příkazce ve spolupráci s jeho odpovědným pracovníkem*
* *součinnost při tvorbě odpisového plánu*
* *zpracování roční uzávěrky, vč. tvorby příslušných dokumentů*
* *sestavení přiznání k jednotlivým daním dle účetní metodiky příkazce;*
* *příprava a zpracování podkladů k výkaznictví předané příkazcem*
* *sestavení měsíčních přehledů o čerpání finančních prostředků a vytváření zdrojů v hlavní a doplňkové činnosti příkazce;*
* *zajištění tisku kontrolních sestav, a to měsíčně (účetní deník, hlavní kniha, obratová inventarizace rozvahových účtů);*
* *účast při kontrolách úřadů státní správy a samosprávy týkajíc se agendy účetnictví*
* *poskytování účetního poradenství dle požadavků příkazníka;*
* *zpracování PAP (pomocný analytický přehled) – tištěné výkazy předávat příkazci,*
* *Součinnost při zpracování ekonomické agendy na požádání příkazce.*

***Zpracování a vedení mzdové agendy***

* *zpracování a výpočet pravidelných mezd pro zaměstnance příkazce dle jeho specifických podmínek;*
* *vedení agendy poskytování náhrad mezd;*
* *zpracování dávek nemocenského pojištění*
* *zpracování pojistného na zdravotní a sociální pojištění;*
* *zpracování povinných a nepovinných srážek z platu;*
* *1x měsíčně zpracování podkladů ke mzdám na základě podkladů odpovědného pracovníka příkazce;*
* *1x měsíčně per mail odeslání výplatních pásek zaměstnancům příkazce;*
* *zajištění správného zdanění platů;*
* *zpracování výstupních měsíčních sestav;*
* *doručování písemností na ČSSZ, zdravotní pojišťovny, finanční úřad a ostatní úřady;*
* *příprava příkazů k úhradě na proplácení mezd a plateb pojistného, příslušných daní a srážek;*
* *zpracování a odesílání přihlášek a odhlášek zaměstnanců příkazce (ČSSZ, zdravotní pojišťovny, FÚ);*
* *vedení agendy zápočtových listů a ELDP (evidenční listy důchodového pojištění);*
* *vedení mzdových listů zaměstnanců příkazce;*
* *zpracování veškerých potvrzení pro zaměstnance příkazce (potvrzení o příjmech*
* *apod.);*
* *zpracování pololetních a ročních výkazů dle dohody a aktuální potřeby příkazce;*
* *zpracování ročního zúčtování daní na žádost zaměstnanců příkazce;*
* *účast na kontrolách úřadů státní správy (OSSZ, zdravotní pojišťovny, finanční*
* *úřad);*
* *zpracování statistických výkazů pro Český statistický úřad.*
* *zpracování pracovních úrazů.*
	+ 1. ***Příkazce zajistí překládání těchto účetních dokladů dodavateli, který zajistí jejich zpracování:***
* *příjmové pokladní doklady;*
* *výdajové pokladní doklady;*
* *došlé faktury;*
* *vydané faktury vč. měsíčního předání dokladů obdržených od pojišťoven*
* *výpisy z bankovních účtů;*
* *přehled úhrad zdravotních pojišťoven;*
* *interní doklady (odpisy majetku, předpisy stravného, předpis úhrady za ubytování, předpis příspěvků na péči, předpis služeb, předpis nájemného, vyúčtování cenin, vyúčtování cestovného a stravného, vyúčtování účelově vázaných prostředků, vyúčtování soukromých tel. hovorů, věcná depozita, , předpis nájemného o pronájmu nebytových prostor, přehled stavu depozitních účtů uživatelů, vyúčtování poplatků – rozhlas, televize, ostatní interní doklady příkazce).*
	+ 1. ***Další povinnosti Příkazníka***

*Příkazník je pro zadavatele rovněž povinen v rámci stanovené paušální odměny:*

* *docházet do sídla příkazce (DS Ďáblice) v rozsahu min. 6 hod. 1-2x týdně dle dohody s příkazcem*
* *při ukončení smlouvy (výpovědi jiným způsobem) předá příkazník příkazci inventury a podklady k ukončenému účetnímu období a jiné doklady, které mu příkazce předal*
* *Příkazník se zavazuje neodnášet dokumenty ze sídla organizace bez předchozího schválení zadavatele.*
	1. *Vedení účetnictví zahrnuje vedení a správu vhodného systému zpracování dat (pořízení, údržba a případné upgrade odpovídajícího účetního software), který splňuje požadavky na požadované výstupy, a který je v souladu s platnou legislativou.*
	2. *Příkazce se zavazuje za předmět smlouvy dle odst. 1.1 - 1.2 zaplatit dodavateli dohodnutou cenu dle čl. 3 odst. 3.1 této smlouvy.*
1. *Doba a místo plnění*
	1. *Termín zahájení poskytování služeb vedení účetnictví je stanoven po dohodě obou smluvních stran od 01.06.2023.*

*Termín zahájení poskytování služeb je podmíněn nabytím účinnosti této smlouvy a podpisem protokolu o předání účetní agendy Dodavateli.*

* 1. *Dodavatel se zavazuje informovat odběratele o jeho daňových povinnostech v průběhu kalendářního roku, a to vždy nejméně tři pracovní dny před termínem jejich splatnosti či podání hlášení.*
	2. *Místem plnění je Česká republika,* *Praha 9, kód NUTS CZ010.*
1. *Cena a platební podmínky*
	1. *Příkazce se zavazuje platit příkazníkovi za činnost poskytovanou mu příkazníkem dle této smlouvy měsíční paušální částky za zpracování účetnictví ve výši 124.500,- Kč bez DPH,*
	2. *Cena dle odst. 3.1 tohoto článku je konečná a obsahuje i veškeré další náklady nutné pro plnění předmětu smlouvy dle čl. 1.*
	3. *Ke smluvní ceně stanovené podle článku 3.1. této smlouvy bude účtována DPH v příslušné sazbě dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění je poslední den kalendářního měsíce.*
	4. *Právo vystavit daňový doklad (dále jen „faktura“) vzniká dodavateli 3. dne následujícího měsíce. V takto vystavené faktuře musí být vždy uvedeno období, za které byla faktura vystavena.*
	5. *Splatnost řádně vystavené faktury, obsahujícího stanovené náležitosti, musí činit nejméně 21 (dvacetjedna) kalendářních dní ode dne doručení objednateli. Faktura se považuje za zaplacenou okamžikem odepsání příslušné finanční částky z účtu objednatele.*
	6. *Fakturu uhradí Odběratel převodem na bankovní účet dodavatele, který je uveden na daňovém dokladu (faktuře). Lhůta splatnosti faktury se považuje za zachovanou odesláním fakturované částky z účtu odběratele nejpozději v den lhůty splatnosti.*
	7. *Faktura musí splňovat veškeré náležitosti stanovené platnými daňovými předpisy.*
	8. *Odběratel je oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti vrátit fakturu, která neobsahuje požadované náležitosti, není doložena požadovanými nebo úplnými doklady, nebo obsahuje nesprávné cenové údaje.*
	9. *Ve vrácené faktuře musí Odběratel vyznačit důvod vrácení faktury. Dodavatel je povinen vystavit novou fakturu s tím, že oprávněným vrácením faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti faktury a běží nová lhůta stanovená v čl. 3.5. této Smlouvy ode dne prokazatelného doručení opraveného a všemi náležitostmi opatřeného daňového dokladu (faktury) Odběrateli.*
	10. *Dodavatel prohlašuje že:*
* *nemá v úmyslu nezaplatit daň z přidané hodnoty uvedenou na daňovém dokladu a nedostal se úmyslně do postavení, kdy nemůže daň zaplatit, ani mu takové postavení nehrozí a nedojde ke zkrácení daně, nebo vylákání daňové výhody,*
* *není nespolehlivým plátcem daně z přidané hodnoty,*
* *jím uvedený bankovní účet na daňovém dokladu je zveřejněn v registru bankovních účtů vedený daňovou správou.*
	1. *Jestliže se Dodavatel, tj. Dodavatel zdanitelného plnění dle této Smlouvy, tj. plátce daně z přidané hodnoty, stane nespolehlivým plátcem, či se dostane do finančních potíží a nebude z jakýchkoliv důvodů schopen uhradit svoje daňové závazky vůči státu, je povinen o tom neprodleně informovat Odběratele (odběratele), tj. příjemce zdanitelného plnění dle této smlouvy, a to písemnou formou.*
	2. ***Změna ceny***
* *Cena za poskytované služby, uvedená v čl. 3.1. této smlouvy, nebude měněna nejméně po dobu prvních 12-ti měsíců trvání smlouvy od data účinnosti smlouvy.*
* *Po celou dobu trvání smlouvy bude sazba DPH účtována vždy v zákonné výši k datu uskutečněného zdanitelného plnění.*
* *Cenu za plnění předmětu této smlouvy dle článku 1 je možné změnit pouze za dále stanovených podmínek, nejdříve však po uplynutí prvních 12-ti měsíců trvání smlouvy, avšak vždy po předchozí dohodě smluvních stan formou písemného dodatku k této smlouvě:*
* *Pokud dojde k navýšení míry inflace v plynulém roce trvání smlouvy.*
* *Ve druhém a každém následujícím roce trvání SMLOUVY může být cena uvedená v čl. 3.1. této smlouvy upravena v závislosti na hodnotě inflace zjištěné podle oficiálních údajů ČSÚ za uplynulý kalendářní rok,* *a to tehdy, pokud se míra inflace změní o více* ***jak 3,5 %*** *oproti míře inflace v předchozím kalendářním roce.* *Úprava ceny může být provedena tak, že se cena zvýší / sníží maximálně o stejné %, o které se změní míra inflace oproti míře inflace v předchozím kalendářním roce.*
* *Úprava ceny může být provedena v okamžiku, kdy budou vydány oficiální údaje ČSÚ za uplynulý kalendářní rok, platnost úpravy ceny je však možné uplatňovat smluvními stranami zpětně k datu, kdy uplynulo prvních 12 měsíců trvání SMLOUVY (v 2. roce trvání SMLOUVY) a vždy dalších 12 měsíců (v dalších letech trvání SMLOUVY).*
* *O úpravu ceny musí smluvní strana požádat písemně druhou smluvní stranu nejpozději do 1 kalendářního měsíce od vydání oficiálních údajů ČSÚ za uplynulý kalendářní rok. Neučiní-li tak, cena za poskytované služby zůstane v platnosti po dalších 12 měsíců platnosti SMLOUVY.*
* *K úpravě ceny může dojít jen na základě dohody smluvních stran na základě uzavřeného písemného dodatku ke SMLOUVĚ.*
1. *Práva a povinnosti Příkazníka*
	1. *Příkazník je povinen při plnění předmětu smlouvy dle čl. II upozornit příkazce neprodleně na nedostatky v dokladech příkazcem předložených a na zřejmou nevhodnost jeho příkazů a pokynů. V případě, že příkazce i přes upozornění příkazníka na splnění příkazů nebo pokynů trvá, neodpovídá příkazník za škodu takto vzniklou.*
	2. *Od pokynů příkazce se může příkazník odchýlit, pokud je to nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas.*
	3. *Příkazník má právo odmítnout poskytování takových služeb, které by způsobem poskytování nebo svými důsledky vedly k porušení všeobecně závazných právních předpisů, případně by vybočovaly z mezí dobrých mravů.*
	4. *Příkazník je povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí pro příkazce a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce. Příkazník se zavazuje průběžně informovat příkazce o průběhu vyřizování záležitostí podle této smlouvy, a to zpravidla písemně nebo při osobních schůzkách.*
	5. *Příkazník má právo ponechat si kopii daňových přiznání a ostatních nezbytných materiálů příkazce (v kopiích) pro svou potřebu. Příkazník je povinen předat příkazci bez zbytečného odkladu věci. které od něho převzal při vyřizování záležitostí podle této smlouvy. Účetní doklady budou uloženy v místě výkonu činnosti příkazníka s tím, že jejich vlastníkem zůstává příkazce. Příkazník se zavazuje umožnit příkazci přístup k dokladům. V případě ukončení této smlouvy příkazník vrátí neprodleně doklady příkazci.*
	6. *Příkazník je povinen plnit další dohodnuté činnosti, a dostavovat se na schůzky v dohodnutých termínech a včas.*
	7. *Příkazník se zavazuje postupovat v jednotlivých oblastech při provádění činností, které jsou předmětem této smlouvy, s odbornou péčí a dodržovat tem1íny a lhůty stanovené příslušnými právními předpisy. Příkazník odpovídá příkazci za každou případnou škodu, která mu vznikne zaviněním příkazníka v souvislosti s plněním této smlouvy.*
	8. *Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o činnosti příkazce vůči fyzickým i právnickým osobám, a to i po ukončení činnosti, která je předmětem této smlouvy. Tato povinnost však neplatí vůči kompetentním stát1úm orgánům.*
	9. *Příkazník je povinen postupovat při zařizování záležitostí podle této smlouvy s odbornou péčí a chránit zájmy příkazce.*
	10. *Příkazník se zavazuje uzavřít a mít v platnosti po celou dobu smluvního vztahu mezi příkazníkem a příkazcem pojistnou smlouvu na pojištěni odpovědnosti za škodu způsobenou příkazníkem příkazci či třetí osobě minimálně ve výši 10 000 000 Kč.*
	11. *Příkazník se zavazuje k**zajištění férových podmínek v dodavatelském řetězci spočívajících ve férových podmínkách platebního systému a k v zajištění důstojných pracovních podmínek.*
2. *Práva a povinnosti Příkazce*
	1. *Příkazník zodpovídá za to, že účetnictví bude zpracované v souladu s příslušnými českými právními předpisy, zejména se zákonem o účetnictví a daňovými zákony.*
	2. *Příkazce se zavazuje vytvořit Příkazníkovi vhodné podmínky odpovídající pro výkon činnosti.*
	3. *Příkazce se zavazuje po celou dobu trvání této smlouvy poskytovat Příkazníkovi potřebnou součinnost a všechny potřebné informace k zajištění činnosti podle čl. I této smlouvy.*
	4. *Příkazce je povinen zabezpečit kontrolu věcné a fom1ální správnosti účetních dokladů z hlediska zákona o účetnictví a zákona o DPH a jednoznačné určení účelu účetní operace. Příkazce odpovídá za vyloučení duplicity předaných dokladů.*
	5. *Příkazce je povinen předat či zpřístupnit příkazníkovi vždy k 7. dni každého kalendářního měsíce, případně v jiném dohodnutém termínu, veškeré doklady, písemnosti a informace, jež mají, měly, budou mít, mohly mít, nebo mohou mít nějaký vztah k předmětu této smlouvy za uplynulý kalendářní měsíc. V případě, že v dodaných podkladech budou zjištěny nesrovnalosti či budou neúplné.je příkazce povinen neprodleně odstranit tyto překážky, nebude-li dohodnuto jinak. Současně se příkazce zavazuje, že nezamlčí žádné informace týkající se předmětu této smlouvy.*
	6. *Příkazce je povinen veškeré podklady předávat či zpřístupňovat příkazníkovi po celou dobu platnosti této smlouvy.*
	7. *Příkazce je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, informacích, radách, pokynech a doporučeních. o nichž se v souvislosti s plněním této smlouvy dozvěděl, a to i po skončení této smlouvy. Zejména příkazce nesmí sdělovat třetím osobám, bez předchozího souhlasu příkazníka. údaje o obsahu rad, které mu jsou příkazníkem poskytovány. Toto platí i po skončení platnosti této smlouvy.*
	8. *Příkazce je povinen uhradit příkazníkovi škodu, která v důsledku porušení povinnosti příkazce dle ustanovení předchozího bodu této smlouvy příkazníkovi vznikla.*
	9. *Příkazce je povinen ve stanovených lhůtách odstranit nedostatky. omyly a nesprávnosti v předložených podkladech, na které byl příkazníkem upozorněn, a předat je včas příkazníkovi ke kontrole a ke zpracování.*
	10. *1Příkazce je povinen plnit další dohodnuté činnosti, dodávat podklady a informace a dostavovat se na schi'1zky v dohodnutých termínech a včas.*
	11. *Příkazce se zavazuje informovat příkazníka o zahájení. průběhu a výsledku daňové kontroly související s přiznáními podanými na základě této smlouvy a předat příkazníkovi kopie kontrolních protokolů a rozhodnutí správce daně ve věci uvedeného daňového přiznání, pokud se nebude příkazník takové kontroly účastnit, popř. zastupovat při ní příkazce.*
	12. *Příkazce může do pěti dnů po předání zaúčtovaných dokladů uplatnit reklamaci týkající se nekompletnosti zaúčtování nebo chybně zaúčtovaných částek předaných účetních dokladů. Toto se netýká správnosti zaúčtování na příslušná účetní konta nebo příslušné účetní operace, pokud informace a podklady ze strany příkazníka byly správné.*
3. *Ochrana informací*
	1. *Právní vztahy vznikající mezi smluvními stranami v oblasti obchodního tajemství se řídí příslušnými ustanoveními zákona.*
	2. *Obě smluvní strany se zavazují, že zachovají jako neveřejné informace a zprávy týkající se vlastní spolupráce a vnitřních záležitostí smluvních stran, pokud by jejich zveřejnění mohlo poškodit druhou smluvní stranu. Povinnost poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů tím není dotčena.*
	3. *Smluvní strany budou za neveřejné informace považovat též veškeré informace vzájemně poskytnuté v jakékoliv objektivně vnímatelné formě ústně, v listinné, elektronické, vizuální nebo jiné podobě, jakož i know-how, a které mají skutečnou nebo alespoň potenciální hodnotu a které nejsou v příslušných obchodních kruzích běžně dostupné nebo u kterých se z povahy dá předpokládat, že se jedná o informace neveřejné, resp. podléhající závazku mlčenlivosti, a které se dozvěděly v souvislosti s plněním této smlouvy.*
	4. *Smluvní strany se zavazují, že neuvolní třetí osobě neveřejné informace druhé smluvní strany bez jejího souhlasu, a to v jakékoliv formě, a že podniknou všechny nezbytné kroky k zabezpečení těchto informací. To neplatí, mají-li být za účelem plnění této smlouvy potřebné informace zpřístupněny zaměstnancům, statutárním orgánům nebo jejich členům nebo třetím osobám, které se podílejí na plnění předmětu této smlouvy.*
	5. *Smluvní strany se zavazují, že o povinnosti utajovat neveřejné informace poučí své zaměstnance a případné své dodavatele, kterým budou neveřejné informace zpřístupněny.*
	6. *Ochrana neveřejných informací se nevztahuje zejména na případy, kdy:*
		1. *smluvní strana prokáže, že je tato informace veřejně dostupná, aniž by tuto dostupnost způsobila sama smluvní strana;*
		2. *smluvní strana prokáže, že měla tuto informaci k dispozici ještě před datem zpřístupnění druhou stranou, a že ji nenabyla v rozporu se zákonem;*
		3. *smluvní strana obdrží od zpřístupňující strany písemný souhlas zpřístupňovat danou informaci;*
		4. *je zpřístupnění informace vyžadováno zákonem nebo závazným rozhodnutím příslušného orgánu státní správy či samosprávy;*
		5. *auditor provádí u některé ze smluvních stran audit na základě oprávnění vyplývajícího z příslušných právních předpisů.*
	7. *V případě, že se kterákoli smluvní strana hodnověrným způsobem dozví, popř. bude mít odůvodněné podezření, že došlo k zpřístupnění neveřejných informací neoprávněného osobě, je povinna o tom informovat druhou smluvní stranu.*
	8. *Závazek mlčenlivosti není časově omezen. Povinnost zachovávat mlčenlivost o neveřejných informacích získaných v rámci spolupráce s druhou smluvní stranou trvá po ukončení spolupráce, popř. po ukončení platnosti této smlouvy.*
4. *Kontaktní osoby*
	1. *Oprávněné osoby Příkazce v ekonomických záležitostech:*

*Jméno, příjmení: ………………………………………..*

*Telefon: ………………………………………..*

*Email: ………………………………………..*

*Jméno, příjmení: ………………………………………..*

*Telefon: ………………………………………..*

*Email: ………………………………………..*

* 1. *Oprávněné osoby Příkazníka v ekonomických záležitostech:*

*Jméno, příjmení: ………………………………………..*

*Telefon: ………………………………………..*

*Email: ………………………………………..*

* 1. *Všechna oznámení mezi smluvními stranami, která se vztahují k plnění této smlouvy, nebo která mají být učiněna na základě této smlouvy, musí být učiněna v písemné podobě a druhé smluvní straně prokazatelně doručena osobně, poštou, faxem nebo e-mailem na adresu sídla, faxové číslo, resp. emailovou adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy. V případě emailové korespondence se za prokazatelné doručení považuje přijetí doručenky a emailu o přečtení dané zprávy.*
	2. *Smluvní strany jsou oprávněny jednostranně změnit oprávněné osoby, jsou však povinny na takovou změnu druhou smluvní stranu předem písemně prokazatelně upozornit. Takováto změna není důvodem k uzavření dodatku k této smlouvě.*
1. *Sankce, pokuty a penále*
	1. *V případě prodlení Příkazníka s plněním jeho povinností podle článku 2 této smlouvy, pokud nebude stanoveno jinak, vzniká Příkazci právo na smluvní pokutu ve výši 5 000,- Kč (slovy: pěttisíckorun českých) za každý i započatý den prodlení. Úhrada této smluvní pokuty nezbavuje Příkazníka povinnosti poskytnout plnění dle této smlouvy.*
	2. *V případě prodlení Příkazce s úhradou daňového dokladu (faktury) je Příkazníkovi oprávněn účtovat úrok z prodlení ve výši 0,3 % z dlužné částky za každý započatý den prodlení.*
	3. *Smluvní strana, která poruší povinnosti vyplývající z této smlouvy ohledně ochrany informací podle článku 6 této smlouvy, je povinna zaplatit druhé smluvní straně smluvní pokutu ve výši 10 000,- Kč (slovy: desettisíckorun českých) za každé porušení takovéto povinnosti.*
	4. *V případě prodlení Příkazníka se splněním povinnosti vyplývající z této smlouvy ohledně poskytnutí součinnosti při předání agendy v souvislosti s článkem 10 odst. 10.5. této smlouvy, je povinen zaplatit Příkazci smluvní pokutu ve výši 10 000,- Kč (slovy: desettisíckorun českých) za každý den prodlení s předáním požadovaných informací, podkladů či dokladů. Zaplacení smluvní pokuty nezbavuje Příkazníka povinnosti k poskytnutí součinnosti dle článku 10 odst. 10.5.*
	5. *Smluvní strany se zavazují před uplatněním nároku na smluvní pokutu, úroku z prodlení nebo náhradu škody písemně vyzvat druhou smluvní stranu k podání vysvětlení.*
	6. *Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok na náhradu škody, a to i škody přesahující smluvní pokutu.*
	7. *Smluvní pokuta nebo úrok z prodlení jsou splatné do třiceti (30) kalendářních dnů po obdržení jejího vyúčtování s řádným odůvodněním.*
	8. *V případě penalizace ze strany finančního úřadu, správy sociálního zabezpečení, zdravotních pojišťoven a jiných státních orgánů za nedostatky, za které dodavatel odpovídá podle článků této smlouvy, uhradí vyměřené penále či pokutu Příkazník Příkazci.*
2. *Náhrada škody*
	1. *Každá ze smluvních stran nese odpovědnost za škodu způsobenou v souvislosti s porušením obecně závazných předpisů nebo povinností z této smlouvy. Obě smluvní strany se zavazují vyvíjet maximální úsilí k předcházení škodám a minimalizaci vzniklých škod.*
3. *Doba platnosti smlouvy*
	1. *Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.*
	2. *Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti zveřejněním v rejstříku smluv.*
	3. *Smlouva zaniká:*
		1. *Písemnou dohodou obou smluvních stran ke dni uvedenému v této dohodě*
		2. *Jednostrannou písemnou výpovědí s šestiměsíční výpovědní lhůtou.*
		3. *Zánikem jedné ze smluvních stran bez právního nástupce*
	4. *Výpovědní lhůta začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po dni doručení výpovědi.*
	5. *Ve všech případech ukončení smlouvy je příkazník povinen písemně upozornit příkazce na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící příkazci nedokončením činnosti související se zařizováním záležitostí podle této smlouvy.*
	6. *Dodavatel se zavazuje, že bude po ukončení smlouvy po dobu minimálně 6 měsíců aktivně poskytovat součinnost při předání agendy, a to jak na výzvu odběratele, tak na výzvu nového dodavatele účetních a mzdových služeb, vždy bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 5 pracovních dnů od doručení takové výzvy.*
4. *Odstoupení od smlouvy*
	1. *Každá z obou smluvních stran má právo od smlouvy odstoupit, porušuje-li druhá smluvní strana podstatným způsobem nebo opakovaně ujednání této smlouvy nebo jedná-li v rozporu s dobrými mravy.*
	2. *Za podstatné porušení smluvních povinností považují smluvní strany především déletrvající poskytování nekvalitních služeb, na které byl dodavatel opakovaně bezvýsledně písemně upozorněn a ze strany objednatele neschopnost dostát svým závazkům uhradit smluvní cenu v uvedené lhůtě splatnosti.*
	3. *Účinky odstoupení od smlouvy nastávají dnem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně. Právo na náhradu škody, případně nárok na smluvní pokutu či úrok z prodlení strany odstupující tím není dotčeno.*
5. *Zvláštní ujednání*
	1. *Práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy nelze bez souhlasu druhé smluvní strany převádět na třetí stranu.*
	2. *Smluvní strany nejsou oprávněny postoupit tuto smlouvu nebo její část bez předchozího písemného souhlasu druhé smluvní strany.*
	3. *Práva a povinnosti vzniklé na základě této smlouvy nebo v souvislosti s ní se řídí českým právním řádem, zejména občanským zákoníkem.*
	4. *Neplatnost některého ustanovení této smlouvy nezpůsobuje neplatnost celé smlouvy. V případě, že některá ustanovení této smlouvy budou neplatná nebo neúčinná, zavazují se smluvní strany nahradit neplatné nebo neúčinné ustanovení platným a účinným ustanovením, které bude co do obsahu a významu neplatnému nebo neúčinnému ustanovení nejblíže.*
	5. *Příkazník souhlasí s tím, aby subjekty oprávněné dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, provedly finanční kontrolu závazkového vztahu vyplývajícího z této smlouvy s tím, že se Příkazník podrobí této kontrole, a bude působit jako osoba povinná ve smyslu ustanovení § 2 písm. e) uvedeného zákona.*
	6. *Příkazník uděluje bezvýhradní souhlas se zveřejněním plného znění této smlouvy v souladu příslušnými právními předpisy, zejména se zákonem o veřejných zakázkách, se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (dále jen „zákon o registru smluv“) a se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.*
	7. *Veškerá oznámení podle této smlouvy musí být učiněna písemně a zaslána kontaktní osobě druhé smluvní strany prostřednictvím datové schránky, elektronické pošty, nebo doporučenou poštou, případně předána osobně do podatelny v sídle smluvních stran, není-li ve smlouvě výslovně uvedeno jinak.*
	8. *Smluvní strany se dohodly, že smluvním jazykem je jazyk český, a že v českém jazyce bude probíhat veškerá komunikace ve všech věcech týkající se této smlouvy.*
	9. *Tato smlouva bude v souladu s povinnou elektronickou komunikací mezi zadavatelem a dodavatelem podle § 211 Zákona uzavřena elektronicky.*
	10. *Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnými dodatky, označenými jako dodatek s pořadovým číslem ke smlouvě o dílo a potvrzenými oběma smluvními stranami.*
	11. *Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněných zástupců smluvních stran a účinnosti zveřejněním v registru smluv. Smluvní strany se dohodly, že uveřejnění této smlouvy v registru smluv podle zákona o registru smluv zajistí Příkazce*
	12. *Smluvní strany shodně a výslovně prohlašují, že došlo k dohodě o celém obsahu smlouvy a že je jim obsah smlouvy dobře znám v celém jeho rozsahu s tím, že smlouva je projevem jejich vážné, pravé a svobodné vůle a nebyla uzavřena v tísni či za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz souhlasu připojují oprávnění zástupci smluvních stran své vlastnoruční podpisy, jak následuje.*

***V Praze dne ……………………2023 V Praze ………………………….. 2023***

 ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

 *za Příkazce za Příkazníka*

 ***Mgr. Jana Kuglerová Ing. Vlastislav Brabec***

 *ředitelka DS Ďáblice* *jednatel UDS, s.r.o.*