

Mandátní smlouva

(podle § 566 a násl. Obchodního zákoníku)

o metodické pomoci při zpracování evidence školního stravování výpočetní technikou

uzavřená mezi smluvními stranami

Mgr. Hana Cábová

756 53 Vidče 82

IČO 73941573

jako mandatářem

a

Mateřská škola Rožnov pod Radhoštěm

Na Zahradách 644

okres Vsetín

příspěvková organizace

756 61 Rožnov pod Radhoštěm

IČO: 70918678

zastoupená Lenkou Pernicovou

jako mandantem.

Čl. 1

Předmět smlouvy

Mandatář se zavazuje zabezpečit pro mandanta metodickou pomoc při zpracování operativní evidence školní jídelny výpočetní technikou (zpracovávaná agenda "**sklad**" i "**stravné**") pro MŠ Na Zahradách a MŠ Tylovice.

Na základě tohoto závazku bude pro mandanta:

- * zapracovávat nové pracovníky na používané programy,
- * průběžně zaškolovat a aktualizovat programové vybavení,
- * zprostředkovávat styk uživatelů programů s autorskými firmami,
- * koordinovat vztahy mezi peněžními ústavy a mandantem,
- * přizpůsobovat zpracování měsíčního vyúčtování jídelny požadavkům účetnictví školy,
- * poskytovat metodiku v odborné části vedení školní jídelny (doporučená skladba jídelního lístku, dodržování nutričních dávek dle zákonného předpisu "spotřební koš"),
- * poskytovat poradenskou pomoc při potížích s programy způsobených chybou obsluhy,
- * zajistit transfer praxí ověřených inovací do stávajících podmínek zařízení,
- * formulovat požadavky provozů na upgrade používaných programů.

Čl. 2

Povinnosti mandatáře

Mandatář je povinen řídit se při provádění sjednané činnosti pro mandanta jednak platnými obecně závaznými právními předpisy, zejména účetními, jednak vnitřními předpisy mandanta.

Mandatář odpovídá za logickou vazbu výstupních sestav.

Mandatář je povinen upozornit mandanta na případné nedostatky ve zpracovávaných dokladech, které jsou v rozporu s obecně závaznými právními předpisy, vnitřními předpisy mandanta nebo metodikou školního stravování.

Mandatář se zavazuje zachovat mlčenlivost o skutečnostech souvisejících se zpracovávanou agenturou pro mandanta.

Mandatář se na požádání mandanta zúčastní kontrol prováděných oprávněnými orgány.

Čl. 3

Odpovědnost mandanta

Mandant se zavazuje kvalitně a včas připravit podklady pro zpracování výpočetní technikou. Za správnost a úplnost podkladů odpovídá mandant, při zpracování respektuje metodiku mandatáře.

Mandant informuje včas mandatáře o změnách vnitřních předpisů organizace, které mají vliv na zpracovávanou agendu.

Čl. 4

Sjednaná odměna

Mandant se zavazuje k paušální úhradě za služby uvedené v čl. 1 této smlouvy ve výši 5 328,- Kč ročně.

Sjednanou cenu uhradí mandant mandatáři čtvrtletně, v posledním měsíci čtvrtletí, a to ve výši 1 332,- Kč.

V případě pozdní úhrady má mandatář právo účtovat smluvní penále ve výši 0,5 % z dlužné částky za každý den prodlení.

Mandant bere na vědomí, že mandatář může zvýšit ceny za poskytované služby.

Sjednané ceny lze měnit pouze na základě oboustranné dohody od kalendářního měsíce následujícího po měsíci, kdy k písemné dohodě došlo.

Čl. 5

Závěrečná ustanovení

Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou a vstupuje v platnost dnem 1. července 2019.

Smlouvu lze vypovědět s dvouměsíční výpovědní lhůtou a to písemně. Lhůta počíná běžet od

1. dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně. Změna ustanovení nebo znění této smlouvy je možná pouze písemnou formou a se souhlasem smluvních stran.

Smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních, z nichž jeden obdrží mandant a jeden mandatář.

Smluvní strany stvrzují svým podpisem, že smlouvu přečetly a s jejím obsahem souhlasí.

Ve Vidči dne 1. 8. 2019

za mandatáře

za mandanta