

SMLOUVA O VEDENÍ MZDOVÉ AGENDY

uzavřená podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012., občanský zákoník
v platném znění (dále jen „Smlouva“) mezi:

JIŘINA RYVOLOVÁ, podnikatel zapsaný v živnostenského rejstříku vedeném Úřadem městské části Praha 4, pod č.j.: ŽO/04/000478/94/MAC/00 ze dne 31.1.1994
místem podnikání: Hurbanova 1173/9, Praha 4- Krč, PSČ 140 00
IČ: 601 79 104
DIČ: CZ 5759230356
bankovní spojení: 152553640/0600
dále jen „**Poskytovatel**“

a

MĚSTSKÁ POLIKLINIKA PRAHA se sídlem Spálená 12, Praha 1, PSČ 110 00,
příspěvková organizace hl.m.Prahy, IČ: 001 28 601, DIČ: CZ00128601,
zastoupená/jednající ředitelem MUDr. Davidem Doležilem, Ph.D., MBA
dále jen „**Klient**“

„Poskytovatel“ a „Klient“ se dále společně označují jako „Smluvní strany“ a jednotlivě jako „Strana“

1. Předmět Smlouvy

- 1.1. Poskytovatel se zavazuje pro Klienta zajišťovat průběžné vedení mzdové agendy zaměstnanců Klienta, poskytovat služby v oblasti zpracování mezd a dále poskytovat související odbornou konzultační pomoc a poradenství, a to v rozsahu a za podmínek uvedených v této Smlouvě a Klient se zavazuje zaplatit Poskytovateli za jeho činnost dohodnutou úplatou (paušální odměnu).
- 1.2. Službami v oblasti zpracování mezd (mzdová agenda) se pro účely této Smlouvy rozumí zejména:
 - přihlašování nově vzniklé organizace u příslušné správy sociálního zabezpečení a zdravotních pojišťoven
 - přihlašování nově nastupujících zaměstnanců u příslušné správy sociálního zabezpečení a zdravotních pojišťoven
 - vedení mzdové složky jednotlivých zaměstnanců
 - měsíční výpočet hrubé mzdy, odvodů na sociální a zdravotní pojištění a zálohy na daň z příjmu za závislé činnosti jednotlivých zaměstnanců
 - zpracování měsíčních výplatních (mzdových) listin zaměstnanců
 - zpracování měsíčních přehledů vyměřovacích základů pro orgány správy sociálního zabezpečení a zdravotní pojišťovny
 - čtvrtletní výpočet pojistného na zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu způsobenou pracovním úrazem či nemocí z povolání
 - průběžné vedení evidenčních listů důchodového zabezpečení zaměstnanců
 - zpracování a vedení mzdových listů
 - vystavení potvrzení o zdanitelných příjmech ze závislé činnosti a funkčních požitků
 - zpracování vyúčtování daně ze závislé činnosti a funkčních požitků zaměstnanců
 - odhlašování odcházejících zaměstnanců u příslušné správy sociálního zabezpečení a zdravotních pojišťoven
 - zpracování zápočtových listů odcházejících zaměstnanců
 - odhlašování zanikající organizace u příslušné správy sociálního zabezpečení a zdravotních pojišťoven
 - zastupování Klienta při kontrolách orgánů správy sociálního zabezpečení a zdravotních pojišťoven
 - zastupování Klienta při mzdových kontrolách na finančních úřadech
 - zpracování měsíčních hromadných platebních příkazů k platbám mezd a odvodů
 - komunikace s příslušnými orgány státní správy ve věci mzdové agendy Klienta.

- 1.3. Klient touto Smlouvou pověřuje Poskytovatele vedením mzdové agendy. Pověřením se Klient (účetní jednotka) nezabývá zákonné odpovědnosti za zpracování mzdové agendy. Poskytovatel nese odpovědnost za škodu způsobenou Klientovi dle obecných ustanovení občanského zákoníku.

2. Kontrola a určení dokladů

- 2.1. Klient provádí kontrolu a nese odpovědnost za věcnou správnost a dodržení formálních náležitostí dokladů a jiných písemností z hlediska zákona o účetnictví a jiných právních předpisů.
- 2.2. Klient odpovídá za jednoznačné určení účelu dokladu (případu), pokud nelze rozumně očekávat, že takové určení může provést sám Poskytovatel.
- 2.3. Klient nese odpovědnost za vyloučení duplicity předaných dokladů (písemností).

3. Předávání dokladů

- 3.1. Smluvní strany se dohodly, že Klient bude předávat Poskytovateli veškeré písemnosti (doklady, podklady a smluvní dokumenty), a to buď ve fyzické (listinné) či elektronické podobě, případně na příslušném technickém nosiči dat.
- 3.2. Fyzické doklady bude Poskytovatel přebírat v podobě originálních písemností od pověřené (zmocněné) osoby Klienta, a to v místě sídla či provozovny (kanceláře) Klienta anebo budou zasílány prostřednictvím držitele poštovní licence či kurýrní služby na adresu sídla či provozovny (kanceláře) Poskytovatele. Náklady spojené s dodáním dokladů jdou k tíži Klienta.
- 3.3. Smluvní strany ujednávají, že Klient může určené druhy písemností (doklady, podklady a smluvní dokumenty) předávat Poskytovateli v digitální podobě, a to tak, že soubor obsahující údaje (informace) bude uložen v pdf., xls., doc. či jiném vhodném formátu požadovaném orgány státní správy, případně Klient předá Poskytovateli záznamy na technickém nosiči dat. Poskytovatel bude poskytovat služby za použití legálně užívaného programového vybavení, které je kompatibilní s programovým vybavením Klienta.

4. Termín dodání dokladů

Dodání dokladů (písemností) Klientem Poskytovateli bude probíhat v závislosti na provozních možnostech a potřebách Klienta, a to zpravidla jedenkrát měsíčně. Doklady (písemnosti) běžného období (kalendářní měsíc), zejména doklady pro zúčtování mezd je Klient povinen dodat nejpozději do deseti (10) dnů po uplynutí příslušného zúčtovacího období (kalendářní měsíc), v případě mimořádných účetních závěrek do sedmi (7) dnů po uplynutí příslušného zúčtovacího období (kalendářní měsíc).

5. Součinnost a poskytování podkladů

Klient se zavazuje předat Poskytovateli bez zbytečného odkladu po uzavření této Smlouvy veškeré podklady, doklady, dokumenty (písemnosti) a dále poskytnout všechny údaje, informace a záznamy potřebné pro řádné a včasné plnění povinností, které jsou předmětem závazku Poskytovatele dle této Smlouvy.

6. Odměna a náhrada nákladů

- 6.1. Poskytovateli náleží za jeho činnost dle čl. 1 této smlouvy úplata (dále jen „Odměna“). Odměna je stanovena paušální částkou ve výši **20 000,- Kč (slovy: dvacet tisíc korun českých)** měsíčně zpětně. Částka Odměny je určena v závislosti na věcné, časové a organizační náročnosti zajišťované agendy a souvisejících služeb, Poskytovatel prohlašuje, že se seznámil před podpisem smlouvy s rozsahem prací a počtem zaměstnanců Klienta. Odměna je stanovena jako pravidelný měsíční paušál, Poskytovatel plní tuto smlouvu pravidelně a souvisle po dobu jejího trvání.
- 6.3. V částce Odměny jsou zahrnuty veškeré běžné (režijní) náklady Poskytovatele, zejména náhrady za administrativní práce, náklady na provoz kanceláře, telekomunikační poplatky, poštovné, náklady na dopravu, cestovné do sídla Klienta, výpočetní techniky, software,

informačních databází, pojištění, výdaje na reprezentaci, náklady na tisk a kopírování apod. V Odměně jsou dále zahrnuty i případné odměny a honoráře zástupců, spolupracujících osob a zaměstnanců Poskytovatele a cena dílčích plnění (subdodávek), pokud se nejedná o speciální a finančně náročnou službu, kterou je Poskytovatel nucen zajistit formou subdodávky, buďto z důvodu krátkého termínu nebo zvláštního požadavku Klienta.

- 6.4. Platba Odměny bude hrazena bezhotovostním převodem prostředků na účet Poskytovatele, a to na základě platebního dokladu (faktury), který bude obsahovat náležitosti daňového dokladu ve smyslu zákona o dani z přidané hodnoty, bude obsahovat odkaz na tuto smlouvu a období, za které je paušální odměna účtována.
- 6.5. Splatnost platebních dokladů (faktur) se určuje 30 dnů ode dne doručení Klientovi. V případě, že Klient nezplatí Odměnu či jakoukoli její část řádně a včas, má Poskytovatel nárok na úrok z prodlení v zákonem stanovené výši.

7. Povinnosti Poskytovatele

- 7.1. Poskytovatel je povinen postupovat při plnění této Smlouvy s odbornou péčí, podle svých nejlepších znalostí, schopností a dovedností, jak lze očekávat od odborníka disponujícího příslušnými kvalifikačními předpoklady a způsobilostí a majícího odborné znalosti a zkušenosti v poskytování obdobných služeb.
- 7.2. Poskytovatel je povinen vykonávat činnosti a poskytovat služby (materializované výkony) které jsou předmětem jeho závazku dle této Smlouvy v souladu s pokyny Klienta, ať již výslovnými, nebo těmi které zná či musí znát; Poskytovatel je povinen upozornit Klienta na to, že jeho pokyny odporují obecně závazným právním předpisům, a to bezodkladně poté, co danou skutečnost zjistí.
- 7.3. Při plnění závazku dle Smlouvy je Poskytovatel povinen upozorňovat Klienta na nevhodnost či neúčelnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek újmu na právech Klienta, případně pokyny, důsledky jejichž provedení jsou zpravidla spojeny se značným rizikem pro Klienta. Pokud Klient i přes upozornění na splnění svých pokynů trvá, neodpovídá Poskytovatel za případnou škodu tím vzniklou.
- 7.4. Poskytovatel je povinen oznámit Klientovi bez zbytečného odkladu všechny skutečnosti, které zjistil při plnění svého závazku dle této Smlouvy a které mohou mít podstatný vliv na změnu pokynů Klienta.
- 7.5. Poskytovatel je oprávněn použít k plnění svého závazku ze Smlouvy třetích osob pouze se souhlasem Klienta. V takovém případě nese vůči Klientovi odpovědnost jako by plnil závazek sám.

8. Povinnosti Klienta

- 8.1. Klient je povinen poskytnout Poskytovateli veškeré podklady, doklady, informace, údaje a vysvětlení potřebné k řádnému a včasnému plnění jeho závazku dle této Smlouvy.
- 8.2. Klient je povinen bez zbytečného odkladu informovat Poskytovatele o všech významných okolnostech, které mohou mít vliv na dodržení stanovených termínů a kvalitu plnění povinností převzatých Poskytovatelem na základě této Smlouvy.

9. Ochrana informací a osobních údajů

- 9.1. Poskytovatel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se dozvěděl od Klienta na základě či v souvislosti s plněním povinností a závazku podle této Smlouvy, vč. osobních údajů zaměstnanců Klienta (dále jen „**Důvěrné informace**“). Důvěrnými informacemi se rozumí jakékoliv informace týkající se přímo nebo nepřímo Klienta, jeho zaměstnanců, zachycené v objektivně vnímatelné podobě na jakémkoliv nosiči, jakož i informace ústní, poskytnuté nebo jinak zpřístupněné Poskytovateli při jednání o uzavření této Smlouvy Klientem, členy jeho orgánů, jeho zaměstnanci, poradci, osobami jím ovládanými, případně dalšími osobami, které jako takové Klient označí.

- 9.2. Důvěrné informace, které Klient na základě nebo v souvislosti s touto Smlouvou nebo jednáním o jejím uzavření Poskytovateli zpřístupní nebo jinak umožní se s nimi seznámit, Poskyvatel ani jako celek, ani jako jejich jednotlivé části:
- nezveřejní, ani jinak nezpřístupní třetím osobám;
 - nepoužije jinak či k jinému účelu, než je ujednáno;
 - bude udržovat, nakládat s nimi a zpracovávat je tak, aby nedošlo k porušení ujednání Smlouvy nebo právních předpisů, zejm. zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů;
 - nepoužije k získání vlastního prospěchu ani prospěchu třetí osob; ani
 - jinak nezneužije proti zájmům Klienta.
- 9.3. Osobní údaje budou Poskytovatelem zpracovávány ve smyslu § 4 písm. e) zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, za účelem plnění této smlouvy, Takto předané osobní údaje budou sloužit výhradně za účelem plnění této smlouvy a po jejím ukončení musí být vráceny (vč. nosičů) Klientovi. Povinnost mlčenlivosti a ochrany důvěrných informací trvá i po skončení této smlouvy.
- 9.4. Poskyvatel se zavazuje zpracovávat či jinak nakládat s osobními údaji určených zaměstnanců v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění, a v souladu s touto smlouvou, s odbornou péčí dodržovat všechna kontrolní a bezpečnostní opatření za účelem ochrany osobních údajů.
- 9.5. Poskyvatel zajistí technické a organizační zabezpečení ochrany osobních údajů, zejména přijme veškerá opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, jejich změně, zničení či ztrátě, jinému neoprávněnému zpracování jakož i jejich jinému zneužití. Mezi taková opatření patří zejména přesné stanovení pravidel pro práci a nakládání s dokumenty obsahujícími osobní údaje pouze určenými pracovníky, dále povinnost mlčenlivosti osob zabývajících se zpracováním osobních údajů za účelem plnění předmětu smlouvy. Výše uvedená úprava vzájemných práv a povinností při zpracování osobních údajů se vztahuje na celou dobu trvání této smlouvy.

10. Odpovědnost Poskytovatele

- 10.1. Poskyvatel je povinen vést mzdovou agendu správně, úplně a průkazným (věrohodným) způsobem v souladu s právními předpisy a předepsanou metodikou, obecně uznávanými postupy a standardy.
- 10.2. Poskyvatel odpovídá za náležité plnění povinností a závazků týkajících se zpracování mzdové agendy v souladu s podmínkami této Smlouvy a právními předpisy. Poskyvatel především odpovídá za řádné a včasné vyhotovení výkazů, evidencí, hlášení a přehledů, u nichž zákon stanoví lhůtu pro jejich podání (odevzdání), a ke kterým obdržel od Klienta v termínu potřebné doklady a podklady.
- 10.3. Poskyvatel je povinen zpracovat a do účetních knih a evidencí zaznamenat pouze skutečnosti, které vyplývají z dokladů dodaných Klientem. Poskyvatel je povinen včas upozornit Klienta na zjištěné nedostatky a nesprávnosti v předaných dokladech (písemnostech). Takové doklady (písemnosti) má právo Klientovi vrátit k doplnění nebo opravě nezpracované.

11. Doba trvání

Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou 2 roky nebo do vyčerpání celkového rámce odměny, který je stanoven částkou ve výši 480.000 Kč (slovy: čtyři sta osmdesát tisíc korun českých), podle toho, která ze skutečností nastane dříve.

12. Předčasné ukončení Smlouvy

- 12.1. Kterákoli ze Stran je oprávněna vypovědět Smlouvu, a to i bez uvedení důvodu. Výpovědní doba činí dva (2) měsíce a počíná běžet prvního dne měsíce následujícího po doručení písemného oznámení (výpovědi) druhé Straně. Poskyvatel je povinen nejpozději ke dni ukončení smlouvy předat Klientovi veškeré podklady mzdové agendy a další dokumenty a listiny, které od něj za účelem plnění této Smlouvy obdržel.

- 12.2. Smluvní strany mohou uzavřít písemnou dohodu (ujednání) o ukončení této Smlouvy, a to ke dni určenému v takové dohodě.
- 12.3. Kterákoli ze Stran může odstoupit od této Smlouvy písemným oznámením (prohlášením) zaslaným druhé Straně, a to z důvodů a za podmínek stanovených zákonem.

13. Změny Smlouvy

Veškeré změny a doplnění Smlouvy musí být v písemné podobě, na téže listině a řádně podepsány oběma Stranami.

14. Platnost a účinnost Smlouvy

- 14.1. Tato Smlouva vstupuje v platnost dnem jejího podpisu oběma Stranami. Smluvní strany si sjednávají, že tato Smlouva, vč. příloh nebo dodatků, budou uveřejněny v souladu s platnými předpisy vztahujícími se k zadávání veřejných zakázek a registru smluv, zejm. v souladu se z. č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (z. o registru smluv). Smluvní strany výslovně sjednávají, že uveřejnění této smlouvy v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (z. o registru smluv), zajistí Klient.
- 14.2. Smlouva nabude účinnosti po uveřejnění v registru smluv.

15. Rozhodné právo

- 15.1. Tato Smlouva, její výklad a použití se ve všech podstatných ohledech řídí právním řádem České republiky, zejména občanským zákoníkem.
- 15.2. Pro určení práv a povinností Stran v této Smlouvě výslovně neupravených se použijí přiměřeně ustanovení o příkazní smlouvě obsažená v občanském zákoníku.

16. Počet stejnopisů

Tato Smlouva je vyhotovena ve dvou (2) stejnopisech s právní silou originálu. Každá ze Stran obdrží po jednom (1) vyhotovení. Smluvní strany si Smlouvu přečetly, porozuměly jejímu obsahu a na důkaz srozumění s výše uvedeným připojují své podpisy, případně podpisy řádně zmocněných osob takto:

V Praze dne 26.10.2016

V Praze dne 26.10.2016

Za Poskytovatele:

za Klienta:

Podpis: _____

Podpis: _____
MUDr. David Doležil Ph.D., MBA
ředitel
Městská poliklinika Praha