



OBEC JÍLOVIŠTĚ

Pražská 81, 252 02 Jíloviště

VÝZVA K PODÁNÍ NABÍDKY NA VEŘEJNOU ZAKÁZKU MALÉHO ROZSAHU

1. NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU

Název veřejné zakázky:	Vedení účetnictví obce na období 2020 - 2022
------------------------	--

2. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ZADAVATELE

Zadavatel:	Obec Jíloviště
Zástupce obce:	Ing. Vladimír Dlouhý, starosta obce
Sídlo:	Pražská 81, 252 02 Jíloviště
IČ:	00241334
Kontaktní osoba ve věci veřejné zakázky (ve věcech technických i smluvních):	Ing. Vladimír Dlouhý, starosta obce
Telefon:	+420 257 730 274
E-mail:	obec@jiloviste.cz

Výše uvedený zadavatel Vás vyzývá k podání nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu dle § 6 a § 18 odst. 5 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

Informace o předmětu a podmínkách plnění veřejné zakázky malého rozsahu naleznete v zadávací dokumentaci, která je nedílnou součástí této výzvy k podání nabídky.

Lhůta pro podání nabídek: 31.7.2019 do 9.8.2019 do 12 hod.

V Jílovišti dne 31.7.2019

Ing. Vladimír Dlouhý, starosta obce





ZADÁVACÍ DOKUMENTACE NA VEŘEJNOU ZAKÁZKU MALÉHO ROZSAHU

Veřejná zakázka malého rozsahu (dále jen „veřejná zakázka“) je zadávána dle § 6 a § 18 odst. 5 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů a Směrnice č. 1/2015 obce Jíloviště o zadávání zakázek malého rozsahu.

1. NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU

Název veřejné zakázky:	Vedení účetnictví obce Jíloviště na roky 2020 - 2022
------------------------	--

2. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ZADAVATELE

Zadavatel:	Obec Jíloviště
Zástupce obce:	Ing. Vladimír Dlouhý, starosta obce
Sídlo:	Pražská 81, 252 02 Jíloviště
IČ:	00241334
Kontaktní osoba ve věci veřejné zakázky (ve věcech technických i smluvních):	Ing. Vladimír Dlouhý, starosta obce
Telefon:	+420 257 730 274
E-mail:	dlouhy@jiloviste.cz

3. VYMEZENÍ PŘEDMĚTU, MÍSTA A DOBY PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Druh veřejné zakázky:	veřejná zakázka na dodávky/služby
Předmět plnění veřejné zakázky:	Vedení účetnictví obce s ročním rozpočtem okolo 10 mil. Kč bez dotací, provozování Pošty Partner a s cca 16 zaměstnanci. Kontrola příspěvkové organizace - MŠ
Místo plnění zakázky:	Obec Jíloviště
Předpokládaný termín zahájení plnění:	1.1.2020
Předpokládaný termín ukončení plnění:	31.12.2022

Podrobný popis požadovaných dodávek/služeb je uveden v příloze č. 3 zadávací dokumentace.

4. OBCHODNÍ CENOVÉ A PLATEBNÍ PODMÍNKY

Zadavatel stanovuje dále uvedené obchodní podmínky pro plnění zakázky, které uchazeč uvede ve svém návrhu smlouvy:

- | | |
|--|--|
| a) Termín zahájení předmětu plnění: | v den podpisu smlouvy |
| b) Předpokládaná hodnota plnění za 3 roky: | 600 000,- tis. Kč |
| b) Záruka: | 36 měsíců |
| c) Platební podmínky: | splatnost faktur 14 dní ode dne doručení objednateli |
| d) Sankce: | Prodávající uhradí kupujícímu smluvní pokutu ve výši 0,1 % z celkové kupní ceny včetně DPH za každý započatý den prodlení plnění dle předmětu smlouvy. |

Nabídková cena může být měněna pouze v souvislosti se změnou počtu zaměstnanců, rozšíření předmětu plnění, mimořádných účetních operací, sazeb DPH či jiných daňových předpisů majících vliv na cenu předmětu plnění. Smluvní vztahy se řídí právním řádem České republiky.

5. POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

Uchazeč stanoví nabídkovou cenu celou částkou za celý předmět plnění veřejné zakázky v souladu se zadávací dokumentací.

Další požadavky:

- Pro předložení nabídkové ceny uchazeč použije a vyplní formulář nabídkové ceny v CZK „nejvýše přípustné“, který je součástí př. č. 1 - Krycího listu.
- Nabídková cena bude zahrnovat veškeré náklady dodavatele spojené s plněním předmětu veřejné zakázky.
- Uchazeč stanoví nabídkovou cenu celou částkou včetně všech případných nákladů a výdajů vyžadovaných pro realizaci celé služby včetně všech obecných rizik, povinností a závazků výslovně stanovených nebo implicitně zahrnutých v dokumentech, na nichž je nabídka založena. Předpokládá se, že nabídková cena zahrnuje všechny náklady dodavatele včetně zisku a rezerv. Nabízená cena se uvádí jako aktuální cena v den předložení nabídky. Cena se zahrnuje veškeré daně a další závazky, které nejsou v nabídce uvedené zvlášť. Nabídková cena bude nedílnou součástí nabídky.

6. POŽADAVKY ZADAVATELE NA ČLENĚNÍ NABÍDKY

Uchazeč musí v nabídce předložit následující:

- Krycí list nabídky: Pro sestavení krycího listu uchazeč použije přílohu č. 1 - Krycí list nabídky. Na krycím listu budou uvedeny následující údaje: název veřejné zakázky, základní identifikační údaje zadavatele a uchazeče, nejvýše přípustná nabídková cena zpracovaná dle zadávací dokumentace, čestné prohlášení, že se před podáním nabídky podrobně seznámil se všemi zadávacími podmínkami, že těmito podmínkami porozuměl, že je v plném rozsahu a bez výhrad přijímá, neshledává důvod k podání námitek proti zadávacím podmínkám a nabídku zpracoval zcela v souladu s těmito podmínkami, a že toto prohlášení činí na základě své jasné, srozumitelné, svobodné a omylu prosté vůle a je si vědom všech následků plynoucích z uvedení nepravdivých údajů, datum a podpis osoby oprávněné za uchazeče jednat.
- Podepsaný návrh smlouvy (uchazeč podepíše oprávněnou osobou návrh smlouvy)
- Návrh ceny (podepsaný oprávněnou osobou za uchazeče jednat)
- Doklady prokazující kvalifikační předpoklady dle odst. 7 zadávací dokumentace

7. POŽADAVKY NA PROKÁZÁNÍ KVALIFIKACE

Uchazeč je povinen v souladu s požadavky zadavatele, prokázat splnění kvalifikačních předpokladů.

Kvalifikaci splňuje uchazeč, který doloží:

- základní kvalifikační předpoklady
- profesní kvalifikační předpoklady
- technické kvalifikační předpoklady

Formuláře ze zadávací dokumentace určené k vyplnění uchazečem a požadovaná čestná prohlášení předkládá uchazeč vždy v originálech. Tyto originály budou podepsány fyzickou osobou/statutárním orgánem právnické osoby, nebo osobou oprávněnou za uchazeče jednat (např. na základě plné moci, originál plné moci musí být součástí nabídky).

Doklady prokazující splnění profesních a technických kvalifikačních předpokladů je možné předložit v prosté kopii.

Zadavatel nepřipouští splnění kvalifikace prostřednictvím subdodavatele.

7.1 Základní kvalifikační předpoklady splňuje uchazeč, který:

- a) nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání dodavatele podle zvláštních právních předpisů nebo došlo k zahazení odsouzení za spáchání takového trestného činu,
- b) vůči jehož majetku neprobíhá nebo v posledních 3 letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nedostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů,
- c) není v likvidaci,
- d) není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek.

Uchazeč prokáže splnění základních kvalifikačních předpokladů předložením vyplněné přílohy č. 2 - Čestné prohlášení, které je součástí zadávací dokumentace.

7.2 Profesní kvalifikační předpoklady splňuje uchazeč, který doloží:

- a) výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán, nesmí být starší 90 kalendářních dnů k poslednímu dni lhůty pro podání nabídky,
- b) doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci.

7.3 Technické kvalifikační předpoklady splňuje uchazeč, který doloží:

- a) Orientace v oblasti veřejné správy a samosprávy (znalost zákona o obcích a zákona o rozpočtových pravidlech ÚSC)
- b) Znalost podvojného účetnictví (znalost zákona o účetnictví)
- c) Znalost účetnictví obce a alespoň 5-ti letá praxe s jeho vedením
- d) Minimálně 5-ti letá praxe s programem IS MUNIS
- e) Znalost a praxe s vedením mezd v program Soft PC
- f) Znalost rozpočtování pro obce
- g) Znalost fakturace a evidence majetku

h) Znalost kontroly příspěvkových organizací (např. MŠ, Pošta Partner)

8. ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK

Jediným hodnotícím kritériem je nejnižší nabídková cena, při splnění požadavků zadavatele.

9. DALŠÍ PODMÍNKY A POŽADAVKY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

- a) Uchazeči jsou povinni zdržet se jakýchkoli jednání, která by mohla narušit transparentní a nediskriminační průběh zadávacího řízení, zejména pak jednání, v jejichž důsledku by mohlo dojít k narušení soutěže mezi uchazeči v rámci zadání veřejné zakázky.
- b) Náklady spojené s účastí ve výběrovém řízení nese uchazeč.
- c) Lhůta, po kterou je uchazeč vázán svou předkládanou nabídkou (tj. doba platnosti nabídky) je zadavatelem stanovena v délce 90 dní.
- d) Práva zadavatele a podmínky zrušení zadávacího řízení:

Zadavatel si vyhrazuje právo:

- Změnit nebo doplnit soutěžní podmínky.
- Zrušit výběrové řízení bez uvedení důvodu.
- Vyžádat si od uchazeče písemné zdůvodnění případné mimořádně nízké nabídkové ceny a požádat o vysvětlení informací uvedených v nabídce, případně jejich doplnění.
- Nevybrat žádnou z podaných nabídek.
- Zrušit výběrové řízení, jestliže smlouvu odmítnou uzavřít vyhodnocení dodavatelé v pořadí 1 – 3, nebo neuzavřou smlouvu v době, po kterou jsou svou nabídkou vázáni.
- Vyloučit ze soutěže nabídky, které nesplňují požadavky zadávací dokumentace a jsou obsahově nekompletní vzhledem k soutěžním podmínkám.
- Zažádat uchazeče o doplnění kvalifikačních předpokladů.
- Jednat o návrhu smlouvy předloženém uchazečem a požadovat doplnění nebo změny ve znění smlouvy.

10. DODATEČNÉ INFORMACE K ZADÁVACÍ DOKUMENTACI

Žádost o dodatečné informace k zadávací dokumentaci je možno doručit mailem na adresu – obec@jiloviste.cz nebo písemně na adresu obce Jílovíště, Pražská 81, PSČ - 252 02 .

Uchazeč může zažádat o dodatečné informace nejpozději 4 pracovní dny před termínem pro podání nabídek.

Dodatečné informace k zadávacím podmínkám budou vždy odeslány do 3 dnů e-mailem všem uchazečům, kterým byla poskytnuta zadávací dokumentace.

11. LHŮTA, MÍSTO A ZPŮSOB PRO PODÁNÍ NABÍDEK

Lhůta pro podání nabídek: zahájení 31.7.2018	Datum ukončení:	9.8.2019	Hodina:	12:00
Adresa pro doručení nabídek:	Obec Jíloviště, Pražská 81, 252 02 Jíloviště Email: obec@jiloviste.cz			
Nabídka bude doručena na výše uvedenou adresu poštou nebo osobně nebo může být doručena mailem na uvedenou mailovou adresu.				

12. DALŠÍ ČÁSTI ZADÁVACÍ DOKUMENTACE - PŘÍLOHY

- příloha č. 1 - krycí list nabídky včetně nabídkové ceny
- příloha č. 2 - vzor čestného prohlášení ke splnění základních kvalifikačních předpokladů
- příloha č. 3 - smlouva

V Jílovišti dne 31.7.2019


Ing. Vladimír Dlouhý, starosta obce

Two blue circular official stamps of the municipality of Jíloviště are visible on either side of the signature. Each stamp contains the text 'OBEC JÍLOVIŠTĚ' and a coat of arms.

Příloha č. 1

KRYCÍ LIST NABÍDKY k veřejné zakázce malého rozsahu „vedení účetnictví obce“

Veřejná zakázka malého rozsahu dle § 6 a § 18 odst. 5 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

1. Základní identifikační údaje

1.1. Zadavatel

Název:	Obec Jíloviště
Sídlo:	Pražská 81, 252 02 Jíloviště
Zástupce obce:	Ing. Vladimír Dlouhý, starosta obce
IČ:	00241334
Tel.:	+420 257 730 274
E-mail:	obec@jiloviste.cz

1.2. Uchazeč

Název:	
Sídlo/místo podnikání:	
Spisová značka v obchodním rejstříku:	
Statutární zástupce/osoba oprávněná za uchazeče jednat:	
IČ:	
Tel.:	
E-mail:	
Kontaktní osoba ve věcech nabídky:	
Tel.:	
E-mail:	

2. Formulář nabídkové ceny v CZK „nejvýše přípustné“

Celková cena dodávky/služby	Cena celkem bez DPH	DPH (sazba 21%)	Cena celkem včetně DPH

3. Čestné prohlášení uchazeče

Prohlašujeme, že jsme se před podáním nabídky podrobně seznámili se všemi zadávacími podmínkami, že jsme těmito podmínkami porozuměli, že je v plném rozsahu a bez výhrad přijímáme. Neshledali jsme důvod k podání námitek proti zadávacím podmínkám a nabídku jsme zpracovali zcela v souladu s těmito podmínkami. Toto prohlášení činíme na základě své jasné, srozumitelné, svobodné a omylu prosté vůle a jsme si vědomi všech následků plynoucích z uvedení nepravdivých údajů.

4. Oprávněná osoba za uchazeče jednat

Podpis oprávněné osoby, datum:	
Titul, jméno, příjmení:	
Funkce:	



ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ UCHAZEČE

Název uchazeče:	
Sídlo:	
IČ:	

Výše uvedený uchazeč o veřejnou zakázku malého rozsahu s názvem:

„(vedení účetnictví obce)“

tímto čestně prohlašuje, že

- a) nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání dodavatele podle zvláštních právních předpisů nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu,
- b) vůči jehož majetku neprobíhá nebo v posledních 3 letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nedostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů,
- c) není v likvidaci,
- d) není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek.

V dne 2019

Osoba oprávněná za uchazeče jednat Titul, jméno a příjmení, funkce:	
Podpis:	

Smlouva o vedení účetnictví

uzavřená mezi

1. Bude doplněno

a

2. **Obec Jíloviště,**
sídlem – Pražská 81, 252 02 Jíloviště
jednající – ing. Vladimír Dlouhý, starosta
IČ 00241334

(dále také jen „zájemce“)

a společně též „smluvní strany“

I.

Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je závazek obstaravatele vést pro zájemce účetnictví v rozsahu a způsobem stanoveným právními předpisy v době uzavření této smlouvy, zejména zákonem o účetnictví, v platném znění a vykonávat činnosti vyplývající z platných účetních a souvisejících právních předpisů, včetně vyřizování účetních záležitostí a vypracování mzdové agendy, a dále provádět činnosti spočívající ve vedení personalistiky, tzn. zajištění systému personalistiky pro zájemce.
2. Obstaravatel prohlašuje, že splňuje zákonné podmínky nutné k provádění činnosti, jejímž obsahem je vedení účetnictví a vlastní příslušné oprávnění (živnostenský list a pod.)
3. Zájemce se zavazuje poskytnout obstaravateli potřebnou součinnost ke splnění jeho povinností, plnění od obstaravatele převzít a zaplatit mu dohodnutou odměnu, sjednanou níže v článku III.
4. V rámci této smlouvy a k provedení závazku sjednaného v odstavci 1. výše se obstaravatel zavazuje zejména k(-e) :
 - vedení účetnictví o stavu a pohybu majetku a závazků, o rozdílu majetku a závazků, o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření
 - zpracovávat měsíčně předané účetní doklady a vést zákonem předepsané účetní knihy a evidenci
 - provádění průběžného zúčtování předaných prvotních dokladů během kalendářního měsíce v rozsahu dle potřeb a dohody se zájemcem,
 - zpracování měsíční závěrky v termínech daných vyhláškou MF č. 5/2014 Sb. Rozbor zůstatků účtů bude prováděn na žádost zájemce,
 - vypracování a aktualizace účetních směrnic zájemce
 - zpracovávání výkazů pro hodnocení plnění rozpočtu pro MF a státní pokladnu, kontrola rozpočtové skladby, návrh rozpočtových opatření, kontrola čerpání, návrh rozpočtu,
 - podávání informací zájemci o stavu hospodaření zájemce nejpozději do 15. dne

následujícího měsíce, a to ve formě výkazů, jež jsou součástí modulů MUNIS zájemce TRIADA,

- zpracování ročního daňového přiznání k dani z příjmu nejpozději k 30.červnu následujícího kalendářního roku, zpracování dalších ročních daňových přiznání v zákonem stanovených lhůtách,
- zpracování podkladů pro vypracování zprávy auditora o hospodaření zájemce nejpozději k 31.5. následujícího kalendářního roku, pokud bude takové zprávy potřeba,
- vedení průběžné evidence majetku v modulu MUNIS zájemce TRIADA.
- provedení předepsané dokladové inventarizace a zpracování odpisového plánu a jejich aktualizace nejméně 1x ročně,
- vedení mzdového účetnictví a v jeho rámci vyhotovovat nezbytné mzdové doklady zaměstnanců zájemce dle platných právních předpisů, vypracovávat přihlášky a odhlášky zaměstnanců pro OSSZ, zdravotní pojišťovny, vést evidenční listy důchodového pojištění
- vést řádně a včas personální a mzdovou agendu zaměstnanců zájemce a v jejím rámci zejména vést evidenci zaměstnanců a jejich osobních údajů, provádět vyúčtování DZPFO a osob ze závislé činnosti

5. V rámci této smlouvy se obstaravatel dále zavazuje zejména:

- odsouhlasovat formální správnost faktur dodavatelů zájemce k zaplacení kupní ceny či jiných peněžitých plnění, kontrolovat správnost a úplnost jejich příloh, tj. nezbytné doklady, prokazující formální správnost účtované částky,
- evidovat pro zájemce faktury dodavatelů spolu s příslušnými doklady odděleně, umožnit zájemci kdykoli jejich kontrolu,
- zastupovat zájemce na základě plné moci u kontrol prováděných FÚ, OSSZ, ZP

6. Smluvní strany se dohodly, že pokud budou zamýšlet smluvní strany realizaci účetních operací nebo poskytování činnosti v oblasti personalistiky nad rámec této smlouvy, pak společně uzavřou dodatek k této smlouvě, který blíže upraví zejména odměnu obstaravatele a specifikaci činnosti.

II.

Způsob, místo a čas plnění

1. Vedení účetnictví a personalistiky bude vykonáváno na pracovištích obstaravatele a v jeho sídle, a to počínaje dnem 1.1.2020. Pro vedení účetnictví a personalistiky bude použito prostředků výpočetní techniky a technických nosičů dat nebo mikrografických záznamů v souladu se zákonem o účetnictví.
2. Obstaravatel se zavazuje vést účetnictví a personalistiku, která je předmětem této smlouvy, řádně, při dodržení termínů stanovených příslušnými právními předpisy a nejsou-li stanoveny právními předpisy, sjednanými v této smlouvě, nebude-li dohodnuto jinak a na odpovídající odborné úrovni.

III.

Odměna a platební podmínky

1. Odměna za poskytovanou činnost byla stanovena po dohodě stran ve výši **bude doplněno** Kč měsíčně včetně DPH ve výši dle platných právních předpisů. Celková částka za 3 roky je **bude doplněno** Kč včetně DPH.
2. Cena za zpracování mezd je součástí odměny dle článku 1.

3. Odměna byla sjednána s ohledem na rozsah prováděného účetnictví a personalistiky ke dni uzavření této smlouvy. Pokud by došlo v průběhu trvání této smlouvy k podstatnému snížení nebo nárůstu těchto prací, zavazují se smluvní strany tuto odměnu přiměřeně upravit dodatkem k této smlouvě.
4. V odměně jsou zahrnuty veškeré náklady obstaravatele vynaložené v souvislosti s jeho činností dle této smlouvy, přičemž byl brán zřetel na časovou náročnost činností, požadavky na odbornou úroveň, na požadavky nezbytného technického vybavení.
5. Odměna je splatná měsíčně pozadu a bude uhrazena na základě faktury obstaravatele, která musí mít náležitosti daňového dokladu a bude zájemci zaslána vždy do 5. dne následujícího kalendářního měsíce.
6. Faktura bude ze strany zájemce uhrazena bezhotovostním převodem ve prospěch účtu obstaravatele, uvedeného na vystavené faktuře, nebude-li dohodnuto jinak a je splatná do 15 dnů ode dne doručení.

IV.

Vzájemné povinnosti smluvních stran

1. Obstaravatel je zejména povinen:
 - provádět činnost dle této smlouvy ve stanovených nebo dohodnutých termínech, řádně a s odbornou péčí, s přihlédnutím k účelu této smlouvy a pokynům a požadavkům zájemce. Jestliže budou ze strany zájemce či jiné osoby dodatečně zjištěny chyby a nesrovnalosti účetních výstupů, je povinen obstaravatel bez zbytečného odkladu tyto vady odstranit,
 - informovat neodkladně zájemce o všech skutečnostech, které by mohly mít vliv na plnění předmětu této smlouvy,
 - uchovávat a archivovat účetní doklady v průběhu účetního období řádně v sídle obstaravatele a po uzavření účetního období předat tyto doklady zájemci,
 - zajistit ochranu účetních záznamů na technických nosičích dat nebo mikrografických záznamů je nahrazujících, prostředků výpočetní a jiné techniky a projekčně programové dokumentace před jejich zneužitím, poškozením, zničením nebo ztrátou,
 - dle pokynů zájemce předat zájemci bez zbytečného odkladu veškeré doklady předané obstaravateli či jim vyhotovené pro zájemce a předat zájemci veškeré doklady, které v rámci plnění této smlouvy pro zájemce vyhotovil, a to do tří dnů po ukončení smlouvy.
2. Zájemce je zejména povinen:
 - platit obstaravateli odměnu, a to řádně a včas,
 - předkládat řádně a včas správné, úplné a průkazné účetní doklady a další nezbytné písemnosti určené ke splnění povinností z této smlouvy,
 - umožnit obstaravateli na požádání přístup k veškerým svým účetním dokladům a všem ostatním záznamům a informacím, které jsou nezbytné k řádnému vedení účetnictví,
 - poskytnout obstaravateli potřebnou součinnost v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy;
3. Veškerá autorská práva či práva vlastnická či obdobná, které se vztahují k předaným listinám a jiným podkladům, zůstávají zájemci zachována.

V.

Doba platnosti a zrušení či zánik smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu 3 let, od 1.1.2020 do 31.12.2022.
2. Před uplynutím sjednané doby může smlouva zaniknout nebo být zrušena:
 - 2.1. písemnou d o h o d o u stran;
 - 2.2. písemnou v ý p o v ě d í smluvních stran, a to z jakéhokoliv důvodu..Výpověď musí být písemná a doručena druhé smluvní straně. Výpovědní lhůta se sjednává v délce 2 měsíců. Počátkem výpovědní lhůty je okamžik doručení výpovědi smluvní straně. Smluvní strany jsou povinny plnit do doby uplynutí výpovědní lhůty své povinnosti dle této smlouvy, pokud se nedohodnou jinak.

VI.

Práva z vadného plnění a trestní odpovědnost

1. Pokud obstaravatel nesplní své povinnosti tak, jak mu ukládá tato smlouva, jedná se o vadné plnění z jeho strany. V takovém případě obstaravatel odpovídá zájemci za škodu způsobenou nesprávným vedením účetnictví, nesprávným zpracováním daňových přiznání a nesprávnou personalistikou v rozporu s touto smlouvou a platnými právními předpisy. Obstaravatel se zavazuje k poskytnutí náhrady za škodu vzniklou v souvislosti s výkonem činnosti dle této smlouvy, když škodou se rozumí penále z doměrku daně vypočtené k předepsanému dni úhrady výměrem FÚ, popř. uložená pokuta za nesplnění povinnosti, mimo penále vyměřené z včasného nezaplacení daňové povinnosti.
2. Obstaravatel prohlašuje, že má sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu vzniklou v souvislosti s výkonem své činnosti.
3. Pro případ, že pojišťovna prokázanou škodu způsobenou obstaravatelem neuhradí nebo ji uhradí pouze částečně (s výjimkou spoluúčasti obstaravatele), účastníci se dohodli, že ji uhradí obstaravatel. Odměnu dle čl. III. lze započíst proti povinnosti k náhradě škody.
4. Obstaravatel si je plně vědom své trestně právní odpovědnosti, pokud by za zájemce uvedl nepravdivé nebo hrubě zkreslující údaje v účetních knihách, zápisech nebo jiných dokladech, nebo jestliže by takové účetní knihy, zápisy nebo jiné doklady zničil, poškodil, učinil neupotřebitelnými nebo zatajil.
5. Zájemce odpovídá za včasné a řádné předání řádných účetních dokladů nezbytných k plnění povinností zájemce.

VII.

Povinnost mlčenlivosti

1. Smluvní strany se vzájemně zavazují zachovávat mlčenlivost o všech podstatných skutečnostech získaných při své činnosti vyplývající z této smlouvy, a to zejména o skutečnostech, které tvoří jejich obchodní tajemství a důvěrné informace.
2. Obchodním tajemstvím a důvěrnými informacemi jsou veškeré skutečnosti zejména obchodní povahy související s činností zájemce, které mají materiální či nemateriální hodnotu, nejsou v příslušných obchodních kruzích běžně dostupné, mají být podle vůle těchto subjektů utajeny a tyto odpovídajícím způsobem jejich utajení zajišťují.
3. Za obchodní tajemství nebo důvěrné informace dle této smlouvy smluvní strany považují zejména veškeré písemné dokumenty a podklady smluvními stranami vzájemně poskytnuté, především obsah této smlouvy či smluv souvisejících.

4. Za porušení obchodního tajemství a důvěrných informací je kvalifikováno jednání, jímž jedna smluvní strana jiné osobě neoprávněně sdělí, zpřístupní, pro sebe nebo pro jiného využije obchodní tajemství či důvěrné informace získané při své činnosti od druhé smluvní strany, pokud je to v rozporu se zájmy druhé smluvní strany, a tak učiní bez jejího souhlasu. Porušením povinnosti mlčenlivosti není jednání v souladu s touto smlouvou.
5. Touto povinností mlčenlivosti jsou smluvní strany vázány také po skončení této smlouvy, pokud nebudou mlčenlivosti zproštěny.

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva může být měněna a doplňována pouze po vzájemné dohodě stran formou písemných vzestupně očíslovaných dodatků.
2. Tato smlouva se řídí zejména občanským zákoníkem, zákonem o účetnictví a zákonem o obchodních korporacích, jakož i dalšími právními předpisy vztahujícími se k činnosti dle této smlouvy.
3. Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této smlouvy neplatné či neúčinné, zůstávají ostatní ustanovení této smlouvy platná a účinná. Namísto neplatného či neúčinného ustanovení se použijí ustanovení obecně závazných právních předpisů upravujících otázku vzájemného vztahu smluvních stran. Strany se pak zavazují upravit svůj vztah přijetím jiného ustanovení, které svým účelem nejlépe odpovídá záměru, resp. ekonomickému účelu původního ustanovení neplatného závazku.
4. Smlouva je platná a účinná dnem jejího podpisu posledním ze smluvních stran.
5. Obstaravatel souhlasí se zveřejněním této smlouvy na webových stránkách zájemce.
6. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou provedeních, obě s platností originálu, přičemž každá smluvní strana obdrží při podpisu po jednom vyhotovení.
7. Účastníci prohlašují, že práva a povinnosti dle této smlouvy přijímají, což stvrzují svými podpisy.

V Jílovišti dne

V Jílovišti dne

.....
za obstaravatele

.....
za zájemce

Smlouva byla schválena na zasedání zastupitelstva dne bude doplněno usnesením č. bude doplněno