



## ZADÁVACÍ DOKUMENTACE NA VEŘEJNOU ZAKÁZKU MALÉHO ROZSAHU

Veřejná zakázka malého rozsahu (dále jen „veřejná zakázka“) je zadávána v souladu s ustanovením § 6 a § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen ZZVZ) a v souladu se Směrnicí obce Jíloviště 1/2017.

### 1. NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU

**„Vedení účetnictví Mateřské školy Jíloviště“**

### 2. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ZADAVATELE

Zadavatel:	Mateřská škola Jíloviště
Zástupce zadavatele:	Hana Mašková
Sídlo:	U Hřiště 281, 252 02 Jíloviště
IČ:	04121066
Kontaktní osoba ve věci veřejné zakázky:	Hana Mašková
Telefon:	702 017 900
E-mail:	maskova@skolkajiloviste.cz

### 3. VYMEZENÍ PŘEDMĚTU, MÍSTA A DOBY PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Druh veřejné zakázky:	Veřejná zakázka na dodávku služeb
Předmět plnění veřejné zakázky:	Vedení účetnictví Mateřské školy Jíloviště v rozsahu a v souladu se zadávací dokumentací. Jedná se o rozpočtovou organizaci s rozpočtem okolo 2,5 mil. Kč ročně, 4 zaměstnanci a kapacitou 28 dětí
Místo plnění zakázky:	Obec Jíloviště
Předpokládaný termín zahájení plnění:	1.2.2020

Předpokládaný termín ukončení plnění:	31.1.2024
Předpokládaná maximální hodnota plnění	450 000,- Kč (vč. DPH za celou dobu plnění)

#### 4. OBCHODNÍ A PLATEBNÍ PODMÍNKY

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

- a) Termín plnění: v den podpisu smlouvy
- b) Záruka: 34 měsíců
- c) Platební podmínky: splatnost faktur 14 dní ode dne doručení objednateli

Zadavatel nepřipouští překročení nabídkové ceny. Nabídková cena může být měněna pouze v souvislosti se změnou 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

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

**Další požadavky:**

- a) Pro předložení nabídkové ceny dodavatel použije a vyplní formulář nabídkové ceny v Kč „nejvýše přípustné“, který je součástí **přílohy č. 1 - Krycího listu**.
- b) Nabídková cena bude zahrnovat veškeré náklady dodavatele spojené s plněním předmětu veřejné zakázky.
- c) Dodavatel stanoví nabídkovou cenu celou částkou, která musí krýt celou hodnotu dodávky včetně všech případných nákladů a výdajů vyžadovaných pro realizaci příslušného díla včetně dočasných prací a instalací a všech obecných rizik, povinností a závazků výslovně stanovených nebo implicitně zahrnutých v dokumentech, na nichž je nabídka založena. Předpokládá se, že náklady na zařízení, zisk a rezervy na všechny závazky jsou rovnoměrně zahrnuty do uvedených cen. Nabízené ceny se uvádí jako aktuální ceny v den předložení nabídky. Ceny se zadávají (musí být uvedeny) ke každé požadované položce. Sazby zahrnují veškeré daně, cla a další závazky, které nejsou v nabídce uvedené zvlášť. Oceněný položkový rozpočet podepsaný osobou oprávněnou za dodavatele jednat bude nedílnou součástí nabídky.

#### 6. POŽADAVKY ZADAVATELE NA ČLENĚNÍ NABÍDKY

Dodavatel musí v nabídce předložit následující:

- a) **KRYCÍ LIST NABÍDKY:** Pro sestavení krycího listu dodavatel použije **přílohu č. 1 - Krycí list nabídky**. Na krycím listu budou uvedeny následující údaje: název veřejné zakázky, základní identifikační údaje

zadavatele a dodavatele, nejvýše přípustná nabídková cena zpracovaná dle zadávací dokumentace, datum a podpis osoby oprávněné za dodavatele jednat.

- b) **ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ** – příloha č.2
- c) **SMLOUVU** - příloha č. 3 ( podepsanou oprávněnou osobou za dodavatele jednat).
- d) **NÁVRH CENY** (podepsaný oprávněnou osobou za uchazeče jednat)
- e) **DOKLADY PROKAZUJÍCÍ KVALIFIKACI** dle odst. 7 zadávací dokumentace.

## 7. POŽADAVKY NA PROKÁZÁNÍ KVALIFIKACE

Dodavatel je povinen v souladu s požadavky zadavatele prokázat kvalifikaci.

**Kvalifikaci splňuje dodavatel, který prokáže:**

- základní způsobilost
- profesní způsobilost
- technickou kvalifikaci

**Formuláře ze zadávací dokumentace určené k vyplnění dodavatelem a požadovaná čestná prohlášení předkládá dodavatel vždy v originálech.** Tyto originály budou podepsány fyzickou osobou/statutárním orgánem právnické osoby, nebo osobou oprávněnou za dodavatele 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 způsobilost prokáže dodavatel, který

- a) nebyl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením zadávacího řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 k ZZVZ nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zahlazeným odsouzením se nepřihlíží,
- b) nemá v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,
- c) nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,
- d) nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- e) není v likvidaci, proti němu nebylo vydáno rozhodnutí o úpadku, vůči němu nebyla nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

Splnění základní způsobilosti dodavatel prokáže předložením čestného prohlášení, které je **přílohou č. 2 této zadávací dokumentace**.

### **7.2 Profesionální způsobilost prokáže dodavatel, který doloží:**

- a) **výpis z obchodního rejstříku**, nebo jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje; výpis z obchodního rejstříku musí prokazovat splnění požadovaného kritéria způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců přede dnem zahájení výběrového řízení,
- b) **doklad o oprávnění k podnikání** v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, pokud jiné právní předpisy takové oprávnění vyžadují.

Doklady prokazující profesionální způsobilosti je možné předložit v prosté kopii.

### **7.3 Technickou kvalifikaci prokáže dodavatel, který doloží:**

prokázání alespoň 3 zakázek obdobného charakteru provedených uchazečem za posledních 5 let, v minimální výši 150 000,- Kč bez DPH za jednu zakázku. Seznam služeb bude předložen ve formě čestného prohlášení. Součástí tohoto seznamu musí být osvědčení objednatelů o řádném plnění těchto služeb, tato osvědčení budou zahrnovat cenu, dobu, místo plnění, kontaktní osobu objednatele a musí obsahovat údaj o tom, zda byly tyto služby provedeny řádně a odborně a kontaktní osobu objednatele, u které je možné si údaje ověřit.

- a) Znalost podvojného účetnictví (znalost zákona o účetnictví) a znalost účetnictví v oblasti příspěvkových organizací, které se řídí zákonem č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.
- b) Znalost účetnictví příspěvkových organizací a alespoň 5-ti letá praxe s jeho vedením
- c) Znalost a praxe s vedením mezd
- d) Znalost rozpočtování pro MŠ
- e) Znalost fakturace a evidence majetku

## **8. ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK**

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

Hodnocení nabídek provede zadavatel ve spolupráci se zřizovatelem. Za zřizovatele se hodnocení nabídek zúčastní paní Malá (místostarostka obce), pan Dlouhý (starosta) a paní Mašková (ředitelka MŠ). Hodnotící komise doporučí vybraného uchazeče ke schválení zastupitelstvu obce, které s konečnou platností rozhodne o výsledku výběrového řízení.

## **9. DALŠÍ PODMÍNKY A POŽADAVKY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY**

- a) Náklady spojené s účastí ve výběrovém řízení nese účastník.
- b) Zadávací lhůta, po kterou je účastník vázán svou předkládanou nabídkou, je zadavatelem požadována v délce 90 dní.
- c) Práva zadavatele a podmínky zrušení výběrového řízení:

**Zadavatel si vyhrazuje právo:**

- Změnit nebo doplnit soutěžní podmínky.
- Zrušit výběrové řízení kdykoliv bez uvedení důvodu.
- Vyloučit účastníka z výběrového řízení v souladu s § 48 ZZVZ.
- Nevracet účastníkům předložené nabídky.
- Vyžádat si od účastníka 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 účastníci 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 účastníka o doplnění kvalifikace.
- Jednat o návrhu smlouvy předloženém účastníkem a požadovat doplnění nebo změny ve znění smlouvy.

## 10. DODATEČNÉ INFORMACE K ZADÁVACÍ DOKUMENTACI

Žádost o dodatečné informace k zadávací dokumentaci je možno doručit pouze písemně, a to na e-mailovou adresu: [maskova@skolkajiloviste.cz](mailto:maskova@skolkajiloviste.cz)

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

Dodatečné informace k zadávacím podmínkám budou vždy odeslány do **2 pracovních dnů** e-mailem všem účastníkům, kterým byla poskytnuta zadávací dokumentace.

## 11. LHŮTA, MÍSTO A ZPŮSOB PRO PODÁNÍ NABÍDEK

Lhůta pro podání nabídek:	Datum:	Hodina:	<b>Do 12 hod.</b>
Adresa pro doručení nabídek:	<b>Mateřská škola Jíloviště, U hřiště 81, 252 02 Jíloviště</b>		
Adresa pro doručení nabídek:		Email: <a href="mailto:maskova@skolkajiloviste.cz">maskova@skolkajiloviste.cz</a>	
<b>Nabídka bude doručena mailem nebo písemně na uvedenou adresu</b>			

## 12. DALŠÍ ČÁSTI ZADÁVACÍ DOKUMENTACE - PŘÍLOHY

- Příloha č. 1 - Krycí list nabídky
- Příloha č. 2 - Čestné prohlášení k prokázání kvalifikace - základní způsobilost
- Příloha č. 3 - Smlouva

V Jílovišti dne 4.12.2019

Matěrská škola Jíloviště,  
príspevková organizace  
IČO 04121068



---

Hana Mašková, ředitelka MŠ

## Příloha č. 1

### KRYCÍ LIST NABÍDKY k veřejné zakázce malého rozsahu

#### „„Vedení účetnictví Mateřské školy Jíloviště““

Veřejná zakázka malého rozsahu je zadávána v souladu s ustanovením § 6 a § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění a dle Směrnice 1/2017 obce Jíloviště.

1. Základní identifikační údaje	
<b>1.1. Zadavatel</b>	
Název:	Obec Jíloviště
Sídlo:	U Hřiště 281, 252 02 Jíloviště
Zástupce zadavatele:	Hana Mašková, ředitelka MŠ
IČ:	00241334
Tel.:	257 730 274
E-mail:	maskova@skolkajiloviste.cz
<b>1.2. Dodavatel</b>	
Název:	
Sídlo/místo podnikání:	
Spisová značka v obchodním rejstříku:	
Statutární zástupce/osoba oprávněná za dodavatele:	
IČ:	
Tel.:	
E-mail:	
Kontaktní osoba ve věcech nabídky:	
Tel.:	
E-mail:	

2. Formulář nabídkové ceny v Kč „nejvýše přípustné“			
Celková cena služby	Cena celkem bez DPH	DPH (sazba ___%)	Cena celkem včetně DPH

3. Oprávněná osoba za dodavatele jednat	
Podpis oprávněné osoby, datum:	
Titul, jméno, příjmení:	
Funkce:	

## Příloha č. 2

# ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ DODAVATELE K PROKÁZÁNÍ KVALIFIKACE

## ZÁKLADNÍ ZPŮSOBILOST

Název dodavatele:	
Sídlo:	
IČ:	

Výše uvedený účastník výběrového řízení s názvem:

### **„Vedení účetnictví Mateřské školy Jílovišti“**

tímto prokazuje splnění podmínek základní způsobilosti a čestně prohlašuje, že

- a) nebyl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením zadávacího řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 k ZZVZ nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zaházeným odsouzením se nepřihlíží,
- b) nemá v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,
- c) nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,
- d) nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- e) není v likvidaci, proti němu nebylo vydáno rozhodnutí o úpadku, vůči němu nebyla nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

V ..... dne .....

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



## Příkazní smlouva o zajištění účetní a mzdové agendy

Níže uvedeného dne, měsíce a roku smluvní strany:

### Mateřská škola Jíloviště

IČO:04121066

se sídlem U Hřiště 281, 252 02 Jíloviště

zapsána v obchodním rejstříku pod sp. zn. Pr 1472 vedená u Městského soudu v Praze

zastoupená ředitelkou Hanou Maškovou

kontaktní spojení: telefon: 774 628 736

ID datové schránky: x3hzrm7

e-mail: skolka@jiloviste.cz

bankovní spojení: 4309742369/0800

jako příkazce na straně jedné  
(dále také jen jako „**příkazce**“)

a

zde doplnit

jako příkazník na straně druhé  
(dále také jen jako „**příkazník**“)

(příkazce a příkazník oba také jako „**smluvní strana**“ nebo „**smluvní strany**“)

uzavřely ve smyslu ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění  
pozdějších předpisů (dále jen jako „občanský zákoník“), tuto  
**příkazní smlouvu o zajištění účetní a mzdové agendy** (dále také jen jako „smlouva“)

### Čl. I.

#### Prohlášení příkazníka

Příkazník prohlašuje, že má živnostenské oprávnění pro druh živnosti ohlašovací - vázané, s předmětem podnikání : Činnost účetních poradců, vedení účetnictví, vedení daňové evidence, s datem vzniku oprávnění 01. 08. 2001 a dobou platnosti na dobu neurčitou. Příkazník příkazci o této skutečnosti předložil platné osvědčení.

### Čl. II.

#### Předmět smlouvy

1. Příkazník se touto smlouvou zavazuje vykonávat pro příkazce následující činnosti:
  - komplexní vedení a zpracování podvojného účetnictví, zajištění vedení veškerých evidencí, vztahujících se k hospodaření příkazce a to v souladu se zákonem č. 563/1991

- Sb., o účetnictví, v platném znění (dále jen jako „zákon o účetnictví“), zpracování veškerých výstupů z účetnictví pro účely státních institucí,
- předkládání rozboru hospodaření příkazci a to 1x za kalendářní čtvrtletí,
  - komplexní vedení a zpracování mezd ( platů) a personální agendy a to včetně veškerých dokladů pro jejich výplaty, odvodů pojistného na sociální a zdravotní pojištění, daní z příjmu ze závislé činnosti zaměstnanců příkazce,
  - zpracování výkazů a podkladů vyžadovaných různými institucemi na úseku mezd ( platů) a personalistiky,
  - zastupování příkazce před příslušným finančním úřadem, příslušnou správou sociálního zabezpečení, zdravotními pojišťovny, institucemi s dopadem na výše uvedené body.
2. Podrobnější členění je případně upravováno ústně podle potřeb příkazce a dále podle zákonných ustanovení, která budou platná v době poskytování služeb příkazníkem.
3. Software na zpracování účetnictví a mezd ( platů) je v majetku příkazníka, který pro příkazce zpracovává účetní doklady, vypracovává měsíční výstupy a veškeré povinné sestavy a zpracování mezd ( platů). Veškeré finanční účetnictví je příkazníkem vedeno na licenčním programu společnosti Triada, s.r.o. a zpracování mezd je vedeno na licenčním programu společnosti Soft-PC, s.r.o. .

### **Čl. III** **Odměna příkazníka**

1. Odměna příkazníka za služby sjednané touto smlouvou činí po dohodě obou stran - zde doplnit ....., (dále jen „cena za služby“). Příkazce si vyhrazuje právo upravit cenu za služby při změně podmínek (např. změně právních předpisů dopadajících na vedení účetnictví a mezd) a též valorizovat o částku, která bude vyjadřovat procento oficiálně stanovené roční míry inflace vyhlášené ČSÚ.
2. Sjednaná odměna bude hrazena měsíčně příkazcem, a to převodem na účet příkazníka uvedený v záhlaví této smlouvy a to na základě příkazníkem vystavených faktur nejpozději v den splatnosti uvedené na každé faktuře. Splatnost faktur je 14 kalendářních dnů ode dne vyhotovení faktury.
3. Sjednaná odměna může být změněna pouze na základě oboustranné dohody při změně rozsahu uvedených činností. V případě požadavku příkazce, který by přesahoval rámec předmětu smlouvy, musí být sepsána ze strany příkazce samostatná objednávka. Tyto činnosti pak budou příkazníkem samostatně fakturovány.

### **Čl. IV.** **Doba plnění smlouvy**

1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou s účinností od 01. 02. 2020 do 31.1.2024

### **Čl. V.** **Ukončení smlouvy**

1. Tato smlouva může být ukončena:
  - a) dohodou smluvních stran,
  - b) výpovědí,
  - c) odstoupením od smlouvy.
2. Dohoda o ukončení smlouvy musí mít písemnou formu a musí v ní být uvedeno, ke kterému datu smlouva končí.

3. Výpověď může být učiněna kteroukoliv smluvní stranou, a to i bez udání důvodů. Výpověď musí mít písemnou formu. Výpovědní doba činí 2 měsíce, přičemž počátek výpovědní doby počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
4. Od smlouvy může odstoupit každá ze smluvních stran, pokud druhá smluvní strana podstatným způsobem poruší své povinnosti vyplývající z této smlouvy. Odstoupení od smlouvy je účinné okamžikem doručení písemného projevu vůle o odstoupení druhé smluvní straně.
5. V případě ukončení této smlouvy je příkazník v den ukončení smlouvy povinen předat příkazci veškeré podklady, které pro svou činnost převzal od příkazce a to včetně účetních výstupů, které pro příkazce zajišťoval. Současně je příkazník povinen upozornit příkazce na opatření potřebná k tomu, aby bylo zabráněno případnému vzniku škody, která by hrozila z nedokončené činnosti, kterou zajišťoval příkazník.

## **Čl. VI.**

### **Mlčenlivost**

1. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se v souvislosti s výkonem své činnosti pro příkazce dozvěděl. Tato povinnost platí i po ukončení této smlouvy. Této povinnosti může příkazníka zprostit pouze příkazce a to písemným prohlášením o zproštění mlčenlivosti.
2. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na případy zákonem uložené povinnosti překazit a oznámit spáchání trestného činu ani na další zákonem stanovené povinnosti.

## **Čl. VII.**

### **Povinnosti příkazníka**

1. Příkazník je povinen vykonávat sjednané činnosti pro příkazce v souladu s platnými právními předpisy.
2. Příkazník je při výkonu své činnosti povinen chránit práva a oprávněné zájmy příkazce. Dále je povinen jednat čestně a svědomitě, důsledně využívat všechny zákonné prostředky a uplatňovat vše, co podle svého přesvědčení a příkazů příkazce pokládá za prospěšné. Příkazce bere na vědomí, že příkazník je při plnění svých úkolů z této smlouvy vázán pouze zákonnými právními předpisy a v jejich mezích příkazy příkazce
3. Příkazník je povinen upozornit příkazcem zjevné nedostatky nebo nesprávnosti předaných účetních dokladů a podkladů pro mzdy ( platy) a požadovat po příkazci jejich doplnění, anebo přepracování.
4. Plnění předmětu této smlouvy bude provádět příkazník osobně. Je však také oprávněn, při plnění předmětu této smlouvy, využít další specializované subdodavatele. Pokud příkazník svěří provedení příkazu dle této smlouvy jinému, odpovídá, jako by příkaz prováděl sám.
5. Příkazník je povinen řídit se metodickými pokyny zřizovatele pro MŠ a to doposud vydanými a sice: 1/2017 – pro odměňování ředitelky MŠ a 1/2018 - Zásady vztahů obce Jíloviště a jeho příspěvkové organizace, případně následně vydanými.

## **Čl. VIII.**

### **Povinnosti příkazce**

1. Příkazce poskytne příkazníkovi potřebnou součinnost. Zejména je příkazce povinen předat příkazníkovi na vyžádání podklady, věci a informace potřebné ke zdárnému plnění předmětu této smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má obstarat příkazník.

2. Příkazce odpovídá za řádné a včasné zadání požadavků a podkladů, za úplnost, pravdivost a komplexnost poskytovaných podkladů a informací k zajištění úplnosti a správnosti účetní agendy zpracovávanou příkazníkem.
3. Vyžaduje-li plnění povinností příkazníka z této smlouvy uskutečnění právních jednání jménem příkazce, je příkazce povinen vystavit příkazníkovi písemně potřebnou plnou moc. Příkazník je povinen znění plné moci připravit a požádat o její vystavení s náležitým předstihem

#### **Čl. IX. Odpovědnost za škodu**

1. Příkazník odpovídá příkazci za vady nebo škody vzniklé v důsledku plnění předmětu smlouvy, pokud by byly tyto způsobeny povinnostmi příkazníka.
2. Příkazník neodpovídá za škody vzniklé v důsledku porušení povinností příkazce, zejména nepředáním podkladů ke zpracování nebo předáním neúplných, nesprávných anebo nepravých podkladů ke zpracování.
3. Příkazník prohlašuje, že je pojištěn v souvislosti s výkonem činnosti podle této smlouvy, a to do výše zde doplnit ..... Kč za způsobenou škodu. Příkazník je povinen být takto pojištěn po celou dobu, po kterou vykonává činnosti plynoucí z této smlouvy.

#### **Čl. X. Závěrečná ustanovení**

1. Tato smlouva, jakož i práva a povinnosti vzniklé na základě této smlouvy nebo v souvislosti s ní, se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.
2. Tato smlouva představuje úplnou dohodu smluvních stran o předmětu této smlouvy a nahrazuje veškerá předešlá ujednání smluvních stran ústní i písemná. Veškeré změny či doplnění této smlouvy lze provést jen formou písemných, řádně očíslovaných dodatků odsouhlasenými oběma smluvními stranami, které budou nedílnou součástí této smlouvy.
3. Tato smlouva je uzavřena ve 3 výtiscích s platností originálu, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení a jedno vyhotovení smlouvy obdrží zřizovatel příkazce Obec Jíloviště.
4. Tato smlouva vstupuje v platnost dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a nabývá účinnosti dne 01.02.2020.
5. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podepsáním přečetly a s jejím obsahem souhlasí. Dále prohlašují, že tato smlouva je výrazem jejich pravé, svobodné s vážné vůle a na důkaz toho ji níže podepisují.

V Jílovišti dne .....

Ve Všenorech dne.....

.....  
Hana Mašková

*příkazce*

.....  
zde doplnit

*příkazník*