

ZMLUVA O DIELO

uzatvorená podľa ustanovení §536 až §565 o zmluve o dielo
obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb. v znení neskorších predpisov a v súlade so zákonom č. 25/2006 Z.
z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Objednávateľ: **Obec Kvakovce**
Kvakovce 97, 094 02 Kvakovce
v zastúpení: Mgr. Radovan KAPRAL, starosta obce
IČO: 00332518
DIČ: 2020630161
IČ DPH: nie sme platcom DPH
Bankové spojenie: doplní sa pri podpise zmluvy
IBAN: doplní sa pri podpise zmluvy
Tel. 057/44 94 154
M: 0918 513 324
E – mail: kvakovcedomasa@gmail.com
www.kvakovce.eu
(ďalej len „objednávateľ“)

a

Zhotoviteľ: Úradovňa plus, s.r.o.
Jarková 14, 080 01 Prešov
v zastúpení: Ing. Jana Mariňaková
Zapísaná v OR OS Prešov, odd. Sro, vložka č. 35849/P
IČO: 51329182
DIČ: 2120690715
IČ DPH: neplátca DPH
Bankové spojenie: Tatrabanka, a.s.
IBAN: SK95 1100 0000 0029 4205 2153
Tel. 0911/571 499
M: 0908/844 801
E – mail: janka@uradovna.sk alebo juliana@uradovna.sk
www.uradovna.sk
(ďalej len "dodávateľ")

Článok č. I. Predmet zmluvy

1. Dodávateľ je oprávnený podnikateľ v odbore činnosti vedenie účtovníctva, spracovania miezd a ekonomického poradenstva pre iné podnikateľské subjekty.
2. Touto zmluvou sa dodávateľ zaväzuje, že v rozsahu a termínoch dohodnutých v čl. II tejto zmluvy na základe dodaných podkladov podľa čl. III tejto zmluvy pre objednávateľa v súvislosti s jeho činnosťou spracuje doklady a transakcie (účtovné prípady) vrátane ročnej účtovnej závierky a záverečného účtu obce Kvakovce, t. j. poskytne tieto služby:
 - a) účtovníctvo a rozpočtovníctvo
 - b) mzdová agenda
 - c) ekonomické poradenstvo(ďalej len „ekonomické služby“).
3. Dodávateľ poskytne ekonomické služby pre objednávateľa podľa ods. 2 v súlade s pokynmi a záujmami objednávateľa tak, aby mal objednávateľ k dispozícii elektronicky aktuálne informácie v rozsahu a termínoch podľa článku II.

4. Objednávateľ sa zaväzuje dodať podklady a zaplatiť dodávateľovi za dielo cenu vo výške a za podmienok stanovených touto zmluvou.
5. Objednávateľ, ako verejný obstarávateľ podľa § 6 ods. 1 písm. b) zákona NR SR č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) postupoval pri verejnom obstarávaní v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní. Táto dohoda sa uzatvára ako výsledok verejného obstarávania poskytnutia služieb podľa ustanovení zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov a v súlade s ponukou poskytovateľa do verejného obstarávania.

Článok č. II. Rozsah diela a termíny

1. Dodávateľ poskytne ekonomické služby na základe dodaných podkladov podľa relevantnej platnej legislatívy.
2. Dodávateľ sa zaväzuje pripraviť výsledky mesačného spracovania na odovzdanie objednávateľovi vždy do 25. kalendárneho dňa nasledujúceho mesiaca.
3. Forma výstupov mesačného/štvrtročného spracovania bola dohodnutá nasledovne:
 - a) **účtovníctvo a rozpočtovníctvo:**
 - výsledok hospodárenia za príslušný mesiac
 - výsledok hospodárenia kumulatívny od začiatku roka
 - finančné výkazy za príslušný štvrtrok
 - saldokonto dodávateľov
 - saldokonto odberateľov
 - štatistické a iné hlásenia vrátane hlásenia a nahrávanie údajov do RISSAM
 - všetka komunikácia s daňovým úradom
 - sledovanie čerpania rozpočtu obce, návrhy na zmenu rozpočtu obce tak, aby bol bežný rozpočet vyrovnaný
 - zodpovednosť za vyrovnaný bežný rozpočet
 - spracovanie údajov z inventúry

b) mzdová agenda:

- výplatné pásky za každého zamestnanca
- štatistické a iné hlásenia v súvislosti so mzdovou agendou;

Na spracovanie osobných údajov zamestnancov týmto objednávateľ poveruje zhotoviteľa a oznámi túto skutočnosť dotknutým osobám. V rámci spracúvania osobných údajov dodávateľ zabezpečí, aby jeho oprávnené osoby a taktiež aj iné fyzické osoby, ktoré prídu do kontaktu s osobnými údajmi o týchto zachovali mlčanlivosť

c) poradenstvo:

- dodávateľ poskytne odberateľovi ekonomické poradenstvo (vrátane oblasti rozpočtovníctva na základe požiadavky odberateľa v písomnej forme (postačuje aj e-mailová forma)

4. Forma výstupov ročného spracovania bola dohodnutá nasledovne :

a) účtovníctvo a rozpočtovníctvo:

- výkazy ročnej účtovnej závierky (súvaha, výkaz ziskov a strát, rozpočet obce, poznámky)
- výročná správa
- finančné výkazy za príslušný rok

b) mzdová agenda:

- ročné štatistické a iné hlásenia v súvislosti so mzdovou agendou

6. Zhotoviteľ sa zaväzuje pripraviť výsledky ročného spracovania na odovzdanie klientovi v termínoch stanovených v platných predpisoch MF SR pre oblasť účtovníctva a rozpočtovníctva.

Článok č. III. Súčinnosť objednávateľa

1. V záujme plnenia záväzkov dodávateľa, sa objednávateľ zaväzuje poskytnúť dodávateľovi plnú súčinnosť. Predovšetkým sa zaväzuje odovzdávať mu načas všetky podklady spolu s ich súpisom a vysvetlenia k nim a súčasne objednávateľ zabezpečí priebežne denne elektronicky dostupné uloženie dokladov pre prístup dodávateľa k nim, prinajmenej:
 - a) pokladničnú knihu a doklady k pokladničným operáciám a iným príjmom a výdajom v hotovosti
 - b) výpisy z bankových účtov
 - c) došlé faktúry a faktúry vystavené odberateľom a ich súpisy
 - d) ostatné doklady o hospodárskych operáciách, vrátane podkladov k rozpočtovníctvu
 - e) k transakciám, ku ktorým nebude možné dodať originálne doklady v dohodnutých termínoch odovzdá odberateľ informáciu o transakciách vrátane odhadovanej výšky týchto transakcií. Takéto prípady budú zaúčtované ako odhady so spresnením po odovzdaní relevantných originálnych dokladov.
 - f) podklady k výpočtu a zaúčtovaniu miezd zamestnancov a ich súpisy, a to priebežne, resp. najneskoršie posledný deň v mesiaci (evidencia pracovného času, práce nadčas, nočnej práce, evidencia neprítomnosti v práci, pracovné zmluvy, mzdové podmienky, výška prémie a odmien, podklady pre mzdové zvýhodnenia, náhrady mzdy a mzdovej kompenzácie za sťažený výkon práce a i.), podklady pre prihlasovanie a odhlasovanie zamestnancov pri vzniku a zániku pracovnoprávneho vzťahu v sociálnej poisťovni a príslušnej zdravotnej poisťovni, ako aj doručovanie potvrdení o dočasnej pracovnej neschopnosti vystavených lekárom príslušného zdravotníckeho zariadenia do sociálnej poisťovne pri trvaní dočasnej pracovnej neschopnosti viac ako 10 kalendárnych dní;
 - g) podklady z vykonanej inventarizácie v zmysle zákona o účtovníctve.
2. Pri omeškaní objednávateľa s plnením povinností podľa ods. 1 sa môže termín stanovený v čl. II predĺžiť o dobu omeškania objednávateľa.
3. Objednávateľ v prílohe č. 2 určí pracovníka, zodpovedného za včasné odovzdávanie podkladov dodávateľovi a ich elektronické uloženie na dodávateľom prístupné miesto, ktorý pracovník je taktiež menom objednávateľa oprávnený podávať dodávateľovi všetky potrebné vysvetlenia.

Článok č. IV. Cena predmetu dielu

1. Cena za dielo podľa č. II bod 1, 2 a 3, ktorú je objednávateľ povinný zaplatiť je mesačne:
Cena bez DPH: 600,00 €
DPH: ---
Spolu s DPH: 600,00 €
Slovom: Šesťstoeur 00/100
2. Cena za dielo podľa čl. II. bod 4, ktorú je objednávateľ povinný zaplatiť:
Cena bez DPH: 00,00 €
DPH: ----
Spolu s DPH: 00,00 €
Slovom: nulaeur
Zhotoviteľ nie je platcom DPH.
3. Cena služieb je splatná na základe faktúr vystavených dodávateľom so splatnosťou do 30 kalendárnych dní odo dňa vystavenia faktúry. Objednávateľ súhlasí so zasielaním faktúr od dodávateľa elektronicky na svoju emailovú adresu kvakovcedomasa@gmail.com.
4. V prípade, že sa objednávateľ dostane do omeškania s úhradou ktorejkoľvek faktúry, a to i len čiastočne, viac ako 30 dní, je dodávateľ oprávnený pozastaviť práce na diele uvedené v Čl. II tejto zmluvy a to až do doby uhradenia všetkých splatných záväzkov objednávateľa. Objednávateľ berie na

vedomie, že v prípade prerušenia prác podľa vyššie uvedeného, nezodpovedá dodávateľ za žiadne škody, ktoré prerušením prác objednávateľovi vzniknú (ako napr. pokuty, penále a pod.).

Článok č. V. Zodpovednosť objednávateľa

1. Objednávateľ zodpovedá za to, že všetky podklady odovzdávané dodávateľovi budú zodpovedať skutočnosti a budú v súlade s príslušnými právnymi predpismi.
2. Pokiaľ dodávateľ upozorní objednávateľa na nedostatky v odovzdaných podkladoch, ktoré by mali za následok nesprávnosť alebo nepreukaznosť spracovania výstupov, je povinnosťou objednávateľa riadiť sa týmto upozornením a podklady prepracovať alebo doplniť.
3. Objednávateľ zodpovedá za včasné dodanie podkladov na spracovanie účtovníctva, rozpočtovníctva a mzdovej agendy a následne za včasné doručenie relevantných výstupov, hlásení a výkazov príslušným inštitúciám, pokiaľ nedôjde k dohode o elektronickom dodaní výstupov príslušným inštitúciám v zmysle platných podmienok relevantnej legislatívnej úpravy.

Článok č. VI. Zodpovednosť dodávateľa

1. Dodávateľ sa zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa v súvislosti s vykonávaním činnosti podľa tejto zmluvy dozvie. Táto povinnosť trvá i po ukončení činnosti podľa tejto zmluvy.

Článok č. VII. Zodpovednosť za škody

1. Ak jedna zo zmluvných strán spôsobí akúkoľvek škodu druhej zmluvnej strane, vo vzťahu k tejto zmluve, zodpovednosť za škodu sa bude spravovať podľa §373 a nasl. Obchodného zákonníka.
2. Vykonanie diela podľa tejto zmluvy neznamená v žiadnom prípade zodpovednosť dodávateľa za straty, škody, alebo náklady spojené s podvodným konaním alebo zanedbaním, dezinterpretáciou alebo zámerným nesplnením povinnosti objednávateľa, jeho manažmentu a zamestnancov, alebo akejkoľvek spriaznenej entity.

Článok č. VIII. Spracovanie osobných údajov

1. Dodávateľ spracúva osobné údaje objednávateľa a zamestnancov objednávateľa na účely vedenia personálnej a mzdovej agendy v informačnom systéme firmy STORMWARE. Program Pohoda Stormware je profesionálny softvér na výpočet miezd a vedenie personalistiky.
2. Zoznam osobných údajov, ktoré sa budú spracúvať: meno, priezvisko, rodné priezvisko, titul, dátum narodenia, rodné číslo, trvalé bydlisko, pohlavie, rodinný stav, miesto narodenia, meno a priezvisko manžela/ky, číslo občianskeho preukazu, štátna príslušnosť, národnosť, zahraničný občan – číslo pasu, dosiahnutý stupeň vzdelania, rok ukončenia vzdelania, učebný odbor, škola, adresa prechodného bydliska, telefón, email, názov banky v ktorej je vedený osobný účet a číslo bankového účtu, meno dieťaťa, dátum narodenia dieťaťa, a ďalšie osobné údaje – invalidita, ZŤP a pod.
3. Okruh dotknutých osôb: zamestnanci obce, jej RO a PO, členovia štatutárnych orgánov a osoby blízke, spoločníci obchodných spoločností a iných spolupracujúcich osôb.
4. Dodávateľ v záujme zachovania bezpečnosti pri spracúvaní osobných údajov je povinný zabezpečovať svoju odbornú, technickú, organizačnú a personálnu spôsobilosť a schopnosť zaručiť bezpečnosť spracúvaných osobných údajov, vykonáva spracúvanie osobných údajov osobne.
5. Spracúvanie osobných údajov predstavuje vykonávanie operácií alebo súboru operácií s osobnými údajmi, najmä ich získavanie, zhromažďovanie, šírenie, zaznamenávanie, usporadúvanie, prepracúvanie

alebo zmena, vyhľadávanie, prehliadanie, preskupovanie, kombinovanie, premiestňovanie, využívanie, uchovávanie a likvidácia, poskytovanie, sprístupňovanie alebo zverejňovanie; niektorými operáciami s osobnými údajmi sa podľa prvej vety rozumejú

- 5.1. poskytovanie osobných údajov a odovzdávanie osobných údajov tretej strane, ktorá ich ďalej spracúva: zdravotné poisťovne, Sociálna poisťovňa, MFSR, Finančné riaditeľstvo, ÚPSVaR, Doplnkové dôchodkové spoločnosti, Štatistický úrad SR.
- 5.2. okruh príjemcov, pri ktorých sa predpokladá alebo je zřejmé, že im budú osobné údaje sprístupnené: Inšpektorát práce, Orgány činné v trestnom konaní, súdy, exekútori, Úrad na ochranu osobných údajov SR.

Článok č. IX.

Záverečné ustanovenia a zoznam príloh

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú, s dobou plnenia 36 mesiacov odo dňa účinnosti tejto zmluvy
2. Každá zo zmluvných strán je oprávnená túto zmluvu vypovedať, pričom zmluvné strany si dohodli mesačnú výpovednú lehotu, ktorá začne plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strane.
3. Každá zo zmluvných strán je oprávnená od tejto Zmluvy odstúpiť v prípade, že druhá zmluvná strana závažným spôsobom poruší túto zmluvu. Za závažné porušenie sa považuje najmä omeškanie objednávateľa s úhradou akejkoľvek platby a to i len čiastočne viac ako 7 dní po lehote splatnosti, omeškanie dodávateľa s vypracovaním mesačných hlásení podľa Čl. II ods. 2 tejto Zmluvy viac ako 7 dní z dôvodov spočívajúcich na strane dodávateľa. Účinky odstúpenia nastávajú doručením prejavu o odstúpení druhej zmluvnej strane.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že písomnosti si budú doručovať na adresu ich sídla uvedenú na prvej strane tejto Zmluvy a v dohodnutej elektronickej forme. Zmenu sídla alebo požiadavku na doručovanie na inú adresu, je príslušná zmluvná strana doručiť druhej zmluvnej strane. Zmluvné strany sa dohodli, že pre doručovanie podľa tejto Zmluvy platia pre nich príslušné ustanovenia Občianskeho súdneho poriadku.
5. Túto zmluvu je možné zmeniť alebo zrušiť dohodou objednávateľa a dodávateľa. K platnosti dohody sa vyžaduje písomná forma.
6. Pokiaľ nie je v tejto zmluve výslovne stanovené inak, riadia sa právne vzťahy dodávateľa a objednávateľa ustanoveniami obchodného zákonníka o zmluve o dielo.
7. Zoznam príloh:
 1. Určenie zodpovednej osoby za včasné odovzdávanie podkladov a vysvetlenia k nim

V Kvakovciach, dňa 30.11.2020

V Prešove, dňa 30.11.2020

.....
za objednávateľa
Mgr. Radovan KAPRAJ
starosta obce

.....
za zhotoviteľa
Ing. Jana Mariňaková
konateľka

Prílohy:

1. Určenie pracovníka zodpovedného za včasné odovzdávanie podkladov dodávateľovi

Príl.č.1

Určenie pracovníka zodpovedného za včasné odovzdávanie podkladov dodávateľovi

V tejto prílohe objednávateľ v zmysle článku III. bodu 3 Zmluvy určil pracovníka, zodpovedného za včasné odovzdávanie podkladov dodávateľovi a ich elektronické uloženie na dodávateľom prístupné miesto, ktorý pracovník je taktiež menom objednávateľa oprávnený podávať dodávateľovi všetky potrebné vysvetlenia.

Meno určeného pracovníka: Mgr. Martina PERHÁČOVÁ

Kontakt:

Tel: 057 4494154

Mobil: 0918513324

E-mail: perhacovamartina7@gmail.com

kvakovcedomasa@gmail.com

V Kvakovciach, dňa 30.11.2020

V Prešove, dňa 30.11.2020

.....
za objednávateľa
Mgr. Radovan KAPRAL
starosta obce

.....
za zhotoviteľa
Ing. Jana Mariňaková
konateľka