

Zmluva o poskytovaní služieb



č. 29/2022

uzatvorená podľa ust. § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka
(ďalej len „zmluva“)

Zmluvné strany

Odberateľ:

Sídlo:
V zastúpení:
IČO:
DIČ:
Bankové spojenie:
Číslo účtu:
IBAN:
(ďalej len „**Odberateľ**“)

Mestská časť Bratislava - Vajnory

Roľnícka 109, 831 07 Bratislava
Ing. Michal Vlček – starosta
00 304 565
2020879223
Prima banka Slovensko, a.s.
4853985006 / 5600
SK02 5600 0000 0048 5398 5006

a

Dodávateľ:

Sídlo:
V zastúpení:
IČO:
Zapísaný v OR:
Bankové spojenie:
Číslo účtu:
IBAN:
(ďalej len „**Dodávateľ**“)

EKONOS DVA s.r.o.

Nemčíkova 7, 841 01 Bratislava
Ing. Jana Valová, konateľ
44 664 109
Oddiel: Sro, Vložka číslo: 57321/B
Slovenská sporiteľňa, a.s.
5072915675 / 0900
SK77 0900 0000 0050 7291 5675

(**Odberateľ a Dodávateľ** ďalej spolu aj ako „**zmluvné strany**“)

„Zmluva je výsledkom verejného obstarávania – zákazky s názvom: „Ekonomika a finančné služby pre Mestskú časť Bratislava Vajnory a jej rozpočtové organizácie“ vyhlásenej verejným obstarávateľom podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov sa uzatvára s Dodávateľom ako s úspešným uchádzačom vo verejnom obstarávaní.“

I.

Úvodné ustanovenia

Odberateľ je jednotkou územnej samosprávy a právnickou osobou, ktorá za podmienok ustanovených zákonom samostatne hospodári s vlastným majetkom a s vlastnými príjmami. Odberateľ je zriaďovateľom dvoch rozpočtových organizácií, a to Základnej školy Kataríny Brúderovej a Materskej školy Koniarkova 9 („ďalej len „rozpočtové organizácie“).

II.

Predmet zmluvy

Predmetom tejto zmluvy je poskytovanie nižšie uvedených ekonomických služieb dodávateľom pre odberateľa:

Mesačné spracovanie kompletnej účtovnej evidencie mestskej časti v zmysle platných právnych predpisov, interných predpisov a podľa písomných zadaní odberateľa.

2. Mesačné spracovanie kompletnej účtovnej evidencie obidvoch rozpočtových organizácií v zmysle platných právnych predpisov, interných predpisov a podľa písomných zadaní odberateľa.
3. Štvrťročné spracovanie účtovných a finančných výkazov podľa platných právnych predpisov samostatne za mestskú časť a samostatne z jej rozpočtové organizácie.
4. Spracovanie individuálnej a konsolidovanej účtovnej závierky na konci účtovného obdobia alebo pri ukončení zmluvy v priebehu účtovného obdobia v zmysle platných právnych predpisov, interných predpisov a podľa písomných zadaní odberateľa vrátane vypracovania podkladov k daňovému priznaniu k dani z príjmov právnických osôb.
5. Účtovné, ekonomické a organizačné poradenstvo podľa požiadaviek odberateľa.

III.

Čas a predmet plnenia

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú, od 01.05.2022 do 30.04.2023.
2. Túto zmluvu je možné ukončiť dohodou zmluvných strán.
3. Túto zmluvu je oprávnená vypovedať aj bez uvedenia dôvodu ktorákkoľvek zo zmluvných strán písomnou výpoveďou doručenou druhej zmluvnej strane s výpovednou dobou dva mesiace. Výpovedná doba začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená. V prípade vypovedania tejto zmluvy je objednávateľ povinný zaplatiť zhotoviteľovi iba príslušnú cenu diela za riadne poskytnuté vydania do ukončenia tejto zmluvy.
4. Odberateľ bude písomne odovzdávať podklady za spracovávané obdobie spravidla týždenne. Doklady za posledné obdobie mesiaca najneskôr 5. kalendárneho dňa po skončení mesiaca, ktorého sa spracovanie týka.
5. Odberateľ písomne odovzdá doklady a podklady týkajúce sa závierky spracovávaného roka najneskôr 7. januára v roku nasledujúcom po spracovávanom účtovnom období.
6. Termín odovzdania výsledku prác je najneskôr:
 - 5.1. účtovníctvo: 20. deň v mesiaci nasledujúceho po mesiaci, ktorého sa spracovanie týka,
 - 5.2. ročná účtovná závierka: 25. januára v roku nasledujúcom po roku, ktorého sa spracovanie týka,
 - 5.3. ak deň uvedený v odseku 5.1. a 5.2. prípadne na deň pracovného voľna alebo pracovného pokoja, dohodnú si zmluvné strany skutočný deň odovzdania osobitne.
6. Pri termínoch odovzdania podľa ods. 3 a 5 tohto článku platí, že dodávateľ má na spracovanie čas najmenej:
 - 6.1. účtovníctvo: 14 pracovných dní od odovzdania posledného dokladu potrebného na spracovanie aktuálnej agendy,
 - 6.2. účtovná závierka: 20 pracovných dní od odovzdania posledného dokladu potrebného na jej spracovanie.

IV. Cena a platobné podmienky

1. Cena prác za plnenie predmetu zmluvy sa stanovuje dohodou medzi dodávateľom a odberateľom v zmysle zákona č. 18/1996 Z.z. o cenách v znení neskorších predpisov je rozdelená medzi subjekty:

- Mestská časť Bratislava Vajnory- 15.000 EUR/ ročne, t.j. 1.250 EUR/ mesačne
- Základná škola Kataríny Brúderovej - 7.200 EUR/ ročne, t.j. 600 EUR/ mesačne
- Materská škola Koniarkova 9 - 4.200 EUR/ ročne, t.j. 350 EUR/mesačne

Celková cena spolu za 3 subjekty 26.400 EUR, t.j. 2.200 EUR/mesačne

2. Dodávateľ sa zaväzuje na základe požiadaviek odberateľa poskytnúť konzultačnú a poradenskú činnosť v sídle odberateľa v rozsahu štyri hodiny mesačne.

3. Odberateľ sa zaväzuje zaplatiť dodávateľovi odmenu za poskytnuté služby mesačne vo výške dohodnutej v odseku 1 tohto článku, a to na základe faktúry vystavenej dodávateľom s lehotou splatnosti spravidla 20 dní od jej doručenia. Povinnosť zaplataenia ceny je splnená dňom odpísania príslušnej čiastky z účtu odberateľa v prospech účtu, uvedeného na faktúre dodávateľa. Odmena podľa ods. 1 sa poskytuje za každý, čo i len začatý kalendárny mesiac.

V. Povinnosti a zodpovednosti odberateľa a dodávateľa a vzájomná súčinnosť

1. Odberateľ zodpovedá za vecnú a číselnú správnosť, kompletnosť a včasnú doručenia predkladaných dokladov. Presná špecifikácia podkladov je obsiahnutá v prílohe tejto zmluvy.
2. Odberateľ odovzdá dodávateľovi ročný rozpočet na príslušný kalendárny rok.
3. Odberateľ zodpovedá za vedenie a vyhodnotenie ročného rozpočtu.
4. Odberateľ a dodávateľ potvrdia odovzdanie a prevzatie podkladov a výsledkov prác podpismi na protokole, ktorý vyhotoví odovzdávajúci.
5. Odberateľ berie na vedomie, že podklady nedodané v dohodnutých lehotách nebudú zahrnuté do spracovania agendy príslušného obdobia, ale až do spracovania nasledujúceho obdobia.
6. Odberateľ sa zaväzuje vyznačovať na všetkých prvotných dokladoch hospodárske strediská, ktorých sa predmetný doklad týka.
7. Dodávateľ sa zaväzuje pri spracovaní rešpektovať platnú metodiku účtovníctva.
8. Dodávateľ je zodpovedný za vecnú a číselnú správnosť ním spracovanej agendy.
9. Dodávateľ berie na vedomie, že informácie získané pri spracovaní agendy sú dôverné. Výhradné právo nakladať s nimi má odberateľ. Dodávateľ ich nesmie poskytnúť tretím osobám.
10. Dodávateľ i odberateľ sú navzájom povinní bezodkladne upovedomiť druhú zmluvnú stranu o zistených chybách a nedostatkoch súvisiacich s predmetom zmluvy, prípadne iných závažných skutočnostiach, majúcich vplyv na správnosť spracovávaných informácií a s tým súvisiacich výstupov a termín odovzdania spracovania.
11. Dodávateľ zodpovedá za poskytovanie zmluvou dohodnutých služieb, najmä za vedenie účtovníctva, v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a účtovnými normami platnými na území Slovenskej republiky. Dodávateľ je povinný ekonomické činnosti pre odberateľa vykonávať s odbornou starostlivosťou a osobitne

v súlade s platnými právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na poskytovanie touto zmluvou dohodnutých služieb ako aj na činnosť odberateľa.

12. Ak odberateľovi vznikne škoda preukázateľne spôsobená nesprávne poskytnutými službami dodávateľom, odberateľ je oprávnený požadovať od dodávateľa náhradu škody, ktorá mu tým vznikla.
13. V prípade nedostatkov poskytovaných služieb zistených príslušnými štátnymi orgánmi, najmä Daňovým úradom a Najvyšším kontrolným úradom, sa dodávateľ zaväzuje zistené nedostatky odstrániť bez zbytočného odkladu.
14. Dodávateľ zodpovedá za prípadnú škodu, ktorú preukázateľne spôsobil, a to v dôsledku omeškania zavineného poskytnutím chybných alebo nesprávnych informácií pri poskytovaní služieb v súvislosti s poskytovanými službami, ktoré vznikli preukázateľne jeho zavinením.
15. Za spôsobenú škodu sa považujú aj pokuty, penále a úroky z omeškania, vyčíslené podľa právoplatného rozhodnutia príslušného orgánu štátnej správy. Za účelom obhájiť správnosť postupu a správnosť vykazovaných skutočností, ktoré súvisia s prípadnými sankciami v súvislosti s plnením predmetu zmluvy, v prípade zistenia nesprávne posúdených nedostatkov správcom dane v súvislosti s plnením predmetu zmluvy je objednávateľ povinný na základe odporúčenia Dodávateľa použiť všetky riadne a mimoriadne opravné prostriedky, vrátane súdneho konania, na zmiernenie výšky škody.
16. Dodávateľ nezodpovedá za škody a prípadné následné škody, ktoré boli spôsobené nesprávnymi informáciami alebo neúplnými podkladmi od objednávateľa poskytnutými Objednávateľom Dodávateľovi.
17. Dodávateľ nezodpovedá za škody a prípadné následné škody v tom prípade, ak na možnosť ich vzniku objednávateľa písomne upozornil.
18. Dodávateľ nezodpovedá za škody a prípadné následné škody, ktoré boli spôsobené poskytnutím neúplných, nepravdivých a nejasných informácií a dokladov.
19. Dodávateľ nezodpovedá za škody a prípadné následné škody, ktoré boli spôsobené nečinnosťou odberateľa vo veciach súvisiacich s predmetom tejto zmluvy podľa ods. 15 tohto článku.
20. Dodávateľ zabezpečí pre svojich zamestnancov poučenie o tom, ako zachovávať ustanovenia zákona NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov, Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 a zaviaže ich povinnosťou mlčanlivosti podľa §79 zákona NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov, ktorá bude trvať aj po zániku prístupu k informačnému systému či ukončení pracovného pomeru.

VI.

Mlčanlivosť, ochrana dôverných informácií a osobné údaje

1. Zamestnanec dodávateľa je povinný najmä zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch v súlade s ustanoveniami zákona NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov, Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679, s ktorými príde do styku pri prácach na informačných systémoch odberateľa (ďalej len „dôverné informácie“). Tie nesmie využiť ani pre osobnú potrebu a bez súhlasu odberateľa ich nesmie zverejniť a nikomu poskytnúť, ani sprístupniť.
2. Dodávateľ zabezpečí pre svojich zamestnancov poučenie o tom, ako zachovávať ustanovenia zákona NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov, Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 a zaviaže ich povinnosťou

mlčanlivosti podľa §79 zákona NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov, ktorá bude trvať aj po zániku prístupu k informačnému systému či ukončení pracovného pomeru.

3. Povinnosť mlčanlivosti neplatí, ak je to nevyhnutné na plnenie úloh orgánov činných v trestnom konaní a vo vzťahu k Úradu pre ochranu osobných údajov, pri plnení jeho úloh v súlade s výnimkami podľa §79 zákona NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov.
4. Pre zabezpečenie ochrany údajov odberateľa sa zmluvné strany dohodli, že:
 - prevzatie a následné odovzdanie akýchkoľvek dát resp. podkladov odberateľa zo strany dodávateľa bude realizované na písomnou formou na základe odovzdávacích protokolov,
 - poskytovateľ je oprávnený dáta resp. podklady odberateľa získané počas realizácie predmetu plnenia používať výlučne v súlade s účelom, za ktorým boli poskytnuté,
 - dodávateľ nemôže poskytnúť dáta odberateľa alebo ich časť žiadnej tretej osobe bez písomného súhlasu objednávateľa,
 - dodávateľ musí vynaložiť primerané úsilie na zabezpečenie dát odberateľa pred stratou, znehodnotením alebo poškodením.
5. Zmluvné strany sú povinné vytvárať podmienky pre zabezpečenie ochrany Dôverných informácií a zabezpečiť ich ochranu. Zmluvné strany sú povinné zabezpečiť, aby povinnosti vyplývajúce z tejto zmluvy boli dodržiavané aj ich zamestnancami a ich partnermi (tretími osobami), s ktorými na dohodnutej úlohe spolupracujú, pokiaľ tieto osoby získajú alebo sú im k dispozícii Dôverné informácie podľa tejto zmluvy.

VII. Doručovanie

1. Písomnosti sa doručujú na adresy zmluvných strán uvedené na prvej strane tejto zmluvy. Zmenu adresy je zmluvná strana, ktorej sa zmena týka, povinná bezodkladne písomne oznámiť druhej zmluvnej strane.
2. Pokiaľ nie je v zmluve uvedené inak, všetky oznámenia, vyhlásenia, žiadosti, výzvy a iné úkony v súvislosti so zmluvou a jej plnením (ďalej len „písomnosť“), musia byť urobené v písomnej forme a doručené na adresu druhej zmluvnej strany uvedenú v záhlaví zmluvy a/alebo na inú adresu, ktorú oznámi táto zmluvná strana. Písomnosť sa považuje za doručenú za nasledovných podmienok:
 - a) v prípade osobného doručovania dňom odovzdania písomnosti osobe oprávnenej prijímať písomnosti za túto zmluvnú stranu a podpisom takej osoby na doručení a/alebo kópii doručovanej písomnosti, alebo dňom odmietnutia prevzatia písomnosti takou osobou,
 - b) v prípade doručovania prostredníctvom poštového podniku oprávneného na poskytovanie poštových služieb podľa zákona č. 507/2001 Z. z. o poštových službách v znení neskorších predpisov dňom doručenia na adresu zmluvnej strany a v prípade zásielky do vlastných rúk dňom odovzdania písomnosti osobe oprávnenej prijímať písomnosti za túto zmluvnú stranu a podpisom takej osoby na doručení.
3. Za deň doručenia písomnosti doručovanej prostredníctvom poštového podniku sa pokladá aj (i) deň, v ktorý zmluvná strana, ktorá je adresátom, odoprie doručovanú písomnosť prevziať, (ii) deň, v ktorý márne uplynie odberná lehota pre vyzdvihnutie si zásielky na pošte, ak adresát neprevzal zásielku v odbernej lehote, (iii) deň, v ktorý je na zásielke preukázateľne zamestnancom poštového podniku vyznačená

poznámka „adresát je neznámy“, „adresát nezastihnutý“, „adresát sa odsťahoval“ alebo iná poznámka, zakladajúca nemožnosť doručenia zásielky.

VIII. Záverečné ustanovenia

1. Dodávateľ berie na vedomie, že Mestská časť Bratislava - Vajnory je v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov povinná zverejňovať informácie, ktoré sa získali za verejné financie alebo sa týkajú používania verejných financií alebo nakladania s majetkom mestskej časti. Na základe tejto skutočnosti dodávateľ výslovne súhlasí so zverejnením tejto zmluvy v plnom rozsahu na webovej stránke Mestskej časti Bratislava - Vajnory a so spracovaním všetkých osobných údajov v nej obsiahnutých. Tento súhlas sa udeľuje bez akýchkoľvek výhrad a bez časového obmedzenia. Po zverejnení tejto zmluvy vyššie uvedený súhlas nemožno odvolať.
2. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania a účinnosť dňom nasledujúcim po zverejnení tejto zmluvy v zmysle § 47a Občianskeho zákonníka.
3. Pri závažnom porušení zmluvy sú zmluvné strany oprávnené odstúpiť okamžite od zmluvy, ak sa nedohodnú inak.
4. Ako závažné porušenie zmluvy sa kvalifikuje:
 - a) oneskorené spracovanie agendy zavinené dodávateľom o viac ako 14 dní,
 - b) nedostatočná súčinnosť pri zabezpečení plnenia predmetu tejto zmluvy,
5. Ak nebolo v tejto zmluve dohodnuté inak, riadia sa právne pomery z nej vyplývajúce a vznikajúce Obchodným zákonníkom.
6. Zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, z ktorých je každý považovaný za originál. Odberateľ i dodávateľ obdržia dve vyhotovenia.
7. Zmluvné strany vyhlasujú, že sa oboznámili s obsahom tejto zmluvy, jej obsahu porozumeli, sú si vedomí právnych následkov z nej vyplývajúcich, a preto na znak súhlasu s jej obsahom ju vlastnoručne podpisujú. Súčasne svojimi podpismi potvrdzujú, že ich zmluvná voľnosť nie je obmedzená. Vyhlasujú, že im nie sú známe žiadne skutočnosti, ktoré by mohli spôsobiť neplatnosť tejto zmluvy a zmať tak jej účel.

V Bratislave dňa 27.04.2022

Odberateľ:



Ing. Michal Vlček
starosta mestskej časti



Dodávateľ:



Ing. Jana Valová
konateľ

EKONOS DVA s.r.o.
Nemčíkova 7
841 01 Bratislava IV.
IČO: 44 634 109, DIČ: 2022787195

PRÍLOHA č. 1

k zmluve o poskytovaní služieb zo dňa 27.04.2022

Podklady a doklady odovzdávané v súvislosti so spracovávaním účtovníctva

A. Špecifikácia prvotných podkladov a dokladov odovzdávaných odberateľom dodávateľovi:

a. mesačne vytriedené a očíslované prvotné účtovné doklady podľa jednotlivých oblastí nasledovne:

1. pokladničné doklady a kópiu pokladničnej knihy,
2. výpisy z bankových účtov,
3. dodávateľské faktúry a kópiu knihy došlých faktúr,
4. odberateľské faktúry a kópiu knihy odoslaných faktúr ,
5. zaraďovacie protokoly dlhodobého majetku,
6. interné doklady,
7. podklady k interným dokladom vrátane predpisov pohľadávok,
8. ostatné doklady, ktoré sa týkajú hospodárskych operácií odberateľa, pokyny a smernice vedenia mestskej časti a pod. (napr. leasingové zmluvy, splátkové kalendáre a pod.).

b. štvrťročne:

Inventarizácie peňažnej hotovosti a cenín v pokladniciach podľa jednotlivých peňažných mien.

c. ročne :

Inventarizácie majetku, záväzkov a pohľadávok vrátane zápisníc o vyčíslení a vysporiadaní inventarizačných rozdielov

B. Špecifikácia podkladov a dokladov odovzdávaných dodávateľom odberateľovi po spracovaní:

a. evidenčné knihy:

1. evidenčná kniha pokladničných dokladov,
2. evidenčná kniha interných účtovných dokladov.

b. účtovné knihy:

1. hlavná účtovná kniha,
2. výkaz ziskov a strát,
3. súvaha.

c. ostatné zostavy :

1. výpis neuhradených dodávateľských faktúr,
2. výpis neuhradených odberateľských faktúr.
3. ročné a štvrťročné výkazy podľa pokynov daňového úradu (výkaz o vybraných údajov z aktív a pasív, výkaz o finančných aktívach, výkaz o a finančných pasívach, výkaz o dlhových nástrojoch a vybraných záväzkoch, výkaz o stave bankových účtov a záväzkov)