

ZMLUVA č. 16/2024

o poskytovaní služieb podľa § 269 ods. 2 a násl. Obchodného zákonníka (zákon č. 513/1991 Zb.), v znení neskorších predpisov

(ďalej len „Zmluva“)

Zmluvné strany

Klient:

Názov: Mestská časť Bratislava-Devínska Nová Ves

sídlo: Novoveská 17/A, 843 10 Bratislava 49

Zastúpený: Dárius Krajčír - starosta mestskej časti

IČO: 00 603 392

DIČ: 2020919109

kontaktná osoba: Ing. Mária Koprdoová

e-mail: maria.koprdoova@mudnv.sk

(ďalej len „klient“)

Poskytovateľ:

Názov: AT Partners, k.s.

sídlo: Stromová 54, 831 01 Bratislava

Zastúpený: Ing. Marián Augustín - komplementár

IČO: 35 867 060

DIČ: 2021759663

kontaktná osoba: Ing. Marián Augustín

e-mail: marian.augustin@atpartners.sk

(ďalej len „poskytovateľ“ a poskytovateľ s klientom ďalej spolu len „zmluvné strany“ a jednotlivito len „zmluvná strana“)

Článok I.

PREDMET ZMLUVY

Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať klientovi nasledovné služby:

Spracovávanie mzdovej agendy v dohodnutej miere vrátane výkazov pre poisťovne, vrátane poradenstva v daných oblastiach. Podrobná špecifikácia predmetu zmluvy tvorí prílohu č. 1 tejto zmluvy.

Článok II.

ČAS PLNENIA

Poskytovateľ sa zaväzuje:

1. prevziať od klienta mzdové podklady vždy za bežné účtovné obdobie, ktorým je kalendárny mesiac. Poskytovateľ prevzatie mzdových podkladov na požiadanie klienta písomne potvrdí.
2. presné termíny výkonu služieb poskytovateľa špecifikované v Článku I. budú určované na základe čiastkových dohôd medzi klientom a poskytovateľom.
3. mzdy budú podľa dohody spracovávané od 01.02.2024.

Článok III.

MIESTO PLNENIA

1. Mzdové práce a konzultácie budú vykonávané spravidla na pracovisku poskytovateľa, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak.
2. Mzdové doklady budú preberané na pracovisku klienta, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak.
3. Služby v zmysle tejto zmluvy, pri ktorých je potrebné osobne navštíviť príslušný Daňový úrad, Sociálnu poisťovňu, dôchodcovské správckové spoločnosti alebo príslušné zdravotné poisťovne, sa poskytovateľ zaväzuje vykonať na príslušnom orgáne, v príslušnej poisťovni alebo spoločnosti.

Článok IV.

CENA POSKYTOVANÝCH SLUŽIEB

1. Zmluvné strany sa dohodli na mesačnej platbe za výkony poskytovateľa vo výške podľa platného Cenníka služieb, ktorý tvorí prílohu č. 2 tejto zmluvy.
2. Poskytovateľ vystaví faktúru za poskytované služby mesačne, do piatich kalendárnych dní po výplatnom termíne klienta voči svojim zamestnancom. Ak klient v rámci plnenia tejto zmluvy namietne vady poskytnutej služby, poskytovateľ nie je oprávnený vystaviť faktúru skôr, ako budú tieto vady odstránené.
3. Predmet zmluvy bude financovaný formou bezhotovostného platobného styku. Dohodnutú cenu za predmet tejto zmluvy v EUR klient uhradí na základe predloženej faktúry vystavenej na základe tejto zmluvy s lehotou splatnosti do 30 kalendárnych dní odo dňa preukázateľného doručenia faktúry klientov na adresu uvedenú v záhlaví zmluvy. Za deň úhrady faktúry sa považuje deň odoslania platby v prospech účtu poskytovateľa uvedeného v záhlaví tejto zmluvy alebo na iný, neskôr písomne oznámený účet poskytovateľa.

4. V prípade, že faktúra nebude obsahovať náležitosti v zmysle platných právnych predpisov, prípadne náležitosti faktúry nebudú uvedené správne, klient je oprávnený vrátiť takto nesprávne vystavenú alebo neúplnú faktúru predávajúcemu v lehote splatnosti na doplnenie a prepracovanie. V takomto prípade sa preruší lehota splatnosti a nová lehota splatnosti pre klienta začne plynúť dorúčením opravenej resp. novej faktúry poskytovateľom.

Článok V.

PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

1. Poskytovateľ je povinný poskytovať služby v zmysle tejto zmluvy v súlade s príslušnými právnymi predpismi riadne a včas, pričom jeho plnenie je podmienené poskytnutím potrebnej súčinnosti zo strany klienta, najmä poskytnutím všetkých potrebných dokladov a informácií k nim riadne a včas.
2. Poskytovateľ po spracovaní všetkých mzdových dokladov týkajúcich sa príslušného bežného účtovného obdobia odovzdá klientovi spolu s mzdovými dokladmi výstupné zostavy potrebné pre zaúčtovanie a vyplatenie miezd.
3. V prípade, že služby poskytnuté poskytovateľom budú vykazovať obsahové či formálne nedostatky v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo s dohodou zmluvných strán, má klient nárok na bezplatné odstránenie zistených nedostatkov; nárok klienta na náhradu prípadnej škody spôsobenej takýmito nedostatkami tým nie je dotknutý. Poskytovateľ odstráni vady bezodkladne po ich namietnutí zo strany klienta.
4. Klient je povinný poskytovateľovi odovzdať kompletne mzdové podklady potrebné na spracovanie miezd najneskôr 5 pracovných dní pred výplatným termínom klienta voči svojim zamestnancom.
5. Klient zodpovedá za kvalitu a správnosť predmetu zmluvy a zaručuje, že všetky mzdové podklady predkladané na spracovanie sú úplné, formálne a vecne správne.
6. Poskytovateľ zodpovedá za škodu spôsobenú pri výkone činnosti účtovníkov a daňových poradcov klientovi v súlade so všetkými platnými a účinnými právnymi predpismi.
7. V prípade omeškania klienta pri odovzdávaní mzdových podkladov tak, že budú poskytnuté po lehote na podanie príslušných priznaní alebo výkazov, poskytovateľ nezodpovedá za prípadný vznik škody v dôsledku ich oneskoreného a/alebo dodatočného spracovania.
8. Všetky oznámenia a komunikácia medzi zmluvnými stranami podľa tejto zmluvy sa uskutočňuje predovšetkým písomne vrátane e-mailovej komunikácie. Oznámenia týkajúce sa ukončenia tejto zmluvy musia mať písomnú formu a musia byť doručené druhej zmluvnej strane osobne, do elektronickej schránky podľa § 3 písm. l) zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-

Governmente) v znení neskorších predpisov alebo doporučenou zásielkou na adresy uvedené v záhlaví tejto Zmluvy.

9. Zmluvné strany sa dohodli, že povinnosť doručiť písomnosť podľa tejto Zmluvy sa považuje v konkrétnom prípade za splnenú dňom prevzatia písomnosti alebo odmietnutím túto písomnosť prevziať. Ak sa v prípade doručovania prostredníctvom poštového podniku vráti doručovaná zásielka ako nedoručená alebo nedoručiteľná z akéhokoľvek dôvodu, považuje sa takáto zásielka za doručенú dňom jej vrátenia odosielateľovi. Účinky doručenia nastanú aj vtedy, ak príjemca písomnosť v odbernej lehote nevyzdvihne alebo jej prevzatie zmari; v tomto prípade sa zásielka považuje za doručенú dňom jej vrátenia odosielateľovi.
10. Zmluvné strany sú povinné bez zbytočného odkladu sa informovať o každej zmene vyššie uvedených adries a kontaktných údajov, v opačnom prípade každá zo zmluvných strán bude konať s dôverou v údaje uvedené v záhlaví tejto Zmluvy. Každá zmluvná strana je povinná písomne (resp. e-mailom) bezodkladne informovať druhú zmluvnú stranu o zmene akýchkoľvek kontaktných alebo iných údajov týkajúcich sa jej činnosti alebo jej zamestnancov.

Článok VI.

SANKCIE

1. Zmluvná strana, ktorá poruší svoju povinnosť vyplývajúcu zo zmluvy, je povinná nahradiť celú škodu tým spôsobenú druhej zmluvnej strane, ibaže preukáže, že porušenie povinností bolo spôsobené okolnosťami vylučujúcimi zodpovednosť.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že poskytovateľ je oprávnený požadovať od klienta v prípade jeho omeškania s úhradou faktúry alebo jej časti zmluvný úrok z omeškania vo výške 0,05% z fakturovanej neuhradenej čiastky za každý deň omeškania, s ktorej úhradou je klient v omeškaní.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že klient je oprávnený požadovať od poskytovateľa v prípade jeho omeškania s poskytnutím služieb podľa tejto zmluvy zmluvnú pokutu vo výške 0,05% z ceny za poskytnutie služby s ktorou je poskytovateľ v omeškaní za každý deň omeškania.
4. Poskytovateľ sa zaväzuje, že v prípade, ak klientovi bude zo strany kontrolného orgánu uložená pokuta za porušenie povinností v súvislosti s uzatvorením a plnením tejto Zmluvy zo strany poskytovateľa, uhradí poskytovateľ zmluvnú pokutu vo výške rovnajúcej sa výške pokuty právoplatne uloženej klientovi zo strany kontrolného orgánu. Poskytovateľ sa zaväzuje zmluvnú pokutu podľa predchádzajúcej vety uhradiť klientovi bezodkladne po doručení výzvy klienta poskytovateľovi spolu s právoplatným rozhodnutím kontrolného orgánu o uložení pokuty.
5. Uplatnením zmluvnej pokuty podľa predchádzajúceho bodu tejto zmluvy nie je dotknuté právo klienta na náhradu škody, ktorá mu vznikla porušením povinností poskytovateľa, a to v celej výške tejto náhrady, teda aj vo výške, ktorá presahuje dohodnutú zmluvnú pokutu.

Článok VII.

TRVANIE A UKONČENIE ZMLUVY

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to na 12 mesiacov odo dňa jej účinnosti.
2. Táto zmluva sa ukončuje:
 - 2.1. dohodou zmluvných strán
 - 2.2. výpoveďou podľa článku VII ods. 3 tejto zmluvy
 - 2.3. odstúpením podľa článku VII ods. 4 a 5 tejto zmluvy.
3. Táto zmluva môže byť písomne vypovedaná aj bez udania dôvodu ktoroukoľvek zmluvnou stranou. Výpovedná lehota je pre každú zmluvnú stranu tri mesiace, pokiaľ sa zmluvné strany písomne nedohodnú inak. Výpovedná lehota začne plynúť v prvý deň kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola písomná výpoveď doručená druhej zmluvnej strane.
4. Poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od tejto zmluvy v prípade, ak klient je v omeškaní s úhradou faktúr o viac ako 45 dní po splatnosti a ani po opakovanej výzve na úhradu faktúry klient faktúru neuhradil.
5. Klient je oprávnený odstúpiť od tejto zmluvy v prípade, ak je poskytovateľ opakovane v omeškaní s plnením predmetu tejto zmluvy alebo ak neodstráni vady riadne a včas podľa podmienok uvedených v tejto zmluve.
6. Odstúpenie od Zmluvy musí mať písomnú formu a musí byť zdôvodnené. Právne účinky odstúpenia od Zmluvy nastanú dňom jeho doručenia druhej zmluvnej strane. Odstúpenie od zmluvy nemá vplyv na povinnosť zmluvných strán uhradiť zmluvnú pokutu alebo náhradu škody spôsobenú porušením povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy.

Článok VIII.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Obe zmluvné strany sa zaväzujú nezverejňovať ani iným spôsobom rozširovať dôverné obchodné informácie, s ktorými sa oboznámili v súvislosti s plnením podľa tejto zmluvy, a to aj po skončení účinnosti tejto zmluvy.
2. Poskytovateľ sa zaväzuje dodržiavať prísnu mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s poskytovaním služieb pre klienta. S ohľadom na predchádzajúcu vetu poskytovateľ vyhlasuje, že si je plne vedomý skutočnosti, že všetky informácie, ktoré budú obsiahnuté v dokumentoch poskytnutých klientom, sú dôverné a nesmú byť akýmkoľvek

spôsobom prístupnené alebo vyzradené tretej osobe bez predchádzajúceho písomného súhlasu klienta. Poskytovateľ sa zaväzuje zabezpečiť dodržiavanie tohto ustanovenia zmluvy aj zo strany svojich zamestnancov, prostredníctvom ktorých bude túto zmluvu plniť. Poskytovateľ je povinný ku dňu podpisu tejto zmluvy s klientom uzatvoriť zmluvu o spracúvaní osobných údajov pre mzdové účely a účtovníctvo.

3. Ustanovenie odseku 2 je poskytovateľ povinný dodržiavať aj po ukončení platnosti tejto zmluvy.
4. Táto zmluva je vyhotovená v troch vyhotoveniach, z ktorých poskytovateľ dostane jeden rovnopis a dva rovnopisy sú určené pre klienta.
5. Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu riadne prečítali, porozumeli jej obsahu, že ju uzatvárajú slobodne a vážne a na znak súhlasu s ňou ju potvrdzujú svojimi vlastnoručnými podpismi.
6. Akékoľvek dodatky a zmeny tejto zmluvy sú platné len v písomnej forme, po ich odsúhlasení a podpísaní oboma zmluvnými stranami.
7. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania a účinnosť dňom nasledujúcim po jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv. Zmluvné strany berú na vedomie, že táto zmluva je povinne zverejňovaná podľa ustanovenia § 47a zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov v spojení s § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
8. Táto zmluva sa riadi právnym poriadkom Slovenskej republiky, predovšetkým zákonom č. 513/1991 Zb. Obchodným zákonníkom v znení neskorších predpisov.

Bratislava, dňa

Bratislava, dňa

.....

za poskytovateľa

.....

za klienta

Príloha č. 1 Špecifikácia predmetu zmluvy

Predmetom zmluvy je zabezpečenie:

- personálnej a mzdovej agendy zahŕňajúcej predovšetkým:
 - spracovanie údajov o dochádzke, potvrdenia o pracovnej neschopnosti, všetky ďalšie informácie týkajúce sa zamestnancov (potvrdenia, dôchodky, služobné autá, životné poistenie, preddavky, atď);
 - príprava výplatných listín a ich zasielanie zamestnancom klienta na poskytnutú e-mailovú adresu;
 - spracovanie a výpočet miezd najneskôr 3 pracovné dni pred výplatným termínom klienta ako zamestnávateľa;
 - vyhotovenie mzdových prehľadov, detailov, analýz podľa požiadaviek klienta, rovnako ako za formu súboru bankových prevodov a realizáciu bankových prevodov na základe Trust Accountu (ak požadované);
 - spracovanie ročného zúčtovania dane z príjmov fyzických osôb zo závislej činnosti;
 - zabezpečovanie včasnosti a aktuálnosti daňových vyhlásení zamestnancov;
 - priznávanie a zastavovanie vyplácania daňového bonusu na deti a daňových úľav;
 - výpočet preddavkovej dane a zrážkovej dane zamestnancov;
 - spracovávanie mesačných výkazov;
 - elektronické zasielanie výkazov do Sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní;
 - vystavovanie potvrdenia o zdaniteľných príjmoch a zrazených zálohách zamestnancov;
 - výpočet náhrad pri dočasnej pracovnej neschopnosti;
 - vystavovanie podkladov pre nárok na sociálne dávky;
 - tlač odvodov zo mzdovej agendy v tvare prevodného príkazu, resp. odovzdanie súboru na účely ďalšieho odovzdania do banky;
 - potvrdenia rôzneho druhu pre pracovnoprávne účely vrátane podkladov pre daňové priznanie;
 - prípravu všetkých podkladov pri ukončení pracovného pomeru;
 - evidenciu nároku na riadnu dovolenku z odovzdaných podkladov a jej aktuálne zobrazenie na výplatnej páske zamestnanca v rámci bežného mesiaca;
 - potvrdenia o zamestnaní – zápočtové listy;
 - evidenčné listy dôchodkového zabezpečenia;
 - evidencia mzdových listov.
- na základe udeleného plnomocenstva kompletne zastupovanie klienta voči daňovému úradu, Sociálnej poisťovni a zdravotným poisťovni;

- spracovania mzdovej agendy a súvisiaceho výkazníctva pre príslušný daňový úrad, Sociálnu poisťovňu, dôchodkové správcovské spoločnosti, doplnkové dôchodkové spoločnosti, zdravotné poisťovne;
- všetkej dokumentácie spojenej so mzdami, vrátane štatistických reportov, výkazov pre inštitúcie zdravotného a sociálneho poistenia, daňové vyhlásenia, registračné listy zamestnávateľa, potvrdenia o príjme, výstupnú dokumentáciu, atď., a to priebežne a na konci roka;
- poradenstva a konzultácií v oblasti personalistiky a mzdovej agendy.

Počet zamestnancov: cca 60

Úvodné nastavenie mzdovej agendy musí byť v cene predmetu zmluvy.

Príloha č. 2
CENNIK

Kritérium	Cena bez DPH	DPH	Cena s DPH
Vedenie mzdového účtovníctva – pracovná zmluva	14,00 EUR	2,80 EUR	16,80 EUR
Vedenie mzdového účtovníctva – pracujúci na základe dohody	7,00 EUR	1,40 EUR	8,40 EUR
Registrácia/deregistrácia zamestnanca v Sociálnej a zdravotnej poisťovni a príprava výstupných dokladov – pracovná zmluva	7,00 EUR	1,40 EUR	8,40 EUR
Registrácia/deregistrácia zamestnanca v Sociálnej a zdravotnej poisťovni a príprava výstupných dokladov – pracujúci na základe dohody	7,00 EUR	1,40 EUR	8,40 EUR
Príprava a podanie povinných mesačných, štvrťročných, ročných daňových, zdravotných a sociálnych výkazov štátnym orgánom	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Mesačný prehľad nákladov	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Telefonické poradenstvo v oblasti miezd	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Posielanie elektronických výplatných pások priamo zamestnancom	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Ročné zúčtovanie dane z príjmov zamestnancov	14,00 EUR	2,80 EUR	16,80 EUR