



PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená dle ustanovení § 2430 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
ve znění pozdějších předpisů

Smluvní strany

Česká pirátská strana
se sídlem: Řehořova 943/19, 130 00 Praha 3
IČ: 71339698, **neplátce DPH**
zastoupená: Ivan Bartoš, předseda
(dále jen „**příkazce**“)

a

ALVARIUM s.r.o.
se sídlem: Bubenská 1477/1, 170 00 Praha 7, kancelář 428, 4. patro
IČ: 24166286, **DIČ:** CZ24166286
číslo účtu: 2800184230/2010
zastoupená: Jiří Krupka, jednatel společnosti
(dále jen „**příkazník**“)

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku v souladu s ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, tuto **příkazní smlouvu** (dále jen „**smlouva**“).

Článek I.

Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je úplatné zařízení níže specifikované záležitosti příkazce příkazníkem, a to uskutečněním následující činnosti či právních úkonů jménem a na účet příkazce:

1. vedení účetnictví s periodickou měsíční účetní uzávěrkou,
2. měsíční zpracování mzdové agendy,
3. zpracování roční účetní uzávěrky,
4. participace na zpracování výroční finanční zprávy podle zákona č. 424/1991 Sb., o sdružování v politických stranách a v politických hnutích (dále jen "zákon o politických stranách"),

5. participace na vypracování zprávy o financování volební kampaně podle § 16d zákona č. 247/1995 Sb. o volbách do Parlamentu České republiky a o změně a doplnění některých dalších zákonů (dále jen "volební zákon"),
6. zajištění veřejné přístupnosti dat účetnictví,
7. implementace systému rozpočtů a rozpočtových položek a jejich úprava na žádost příkazce souladu s předpisy příkazce (wiki.pirati.cz/rules/ropr),
8. zajištění denních podkladů pro zveřejnění přístupného přehledu rozpočtů a rozpočtových položek a jejich plnění,
9. implementace a provozování systému pro podávání žádostí o proplacení, jejich podepisování hospodáři a následný přepis výdajů do účetního systému a předávání do systému banky příkazce (Fio banka a.s.) k autorizaci,

Podrobnosti řešení těchto úkonů jsou specifikována v příslušných přílohách této smlouvy.

Příkazník ručí za správnost účetních zápisů, vedení mzdové agendy, za provedení roční účetní uzávěrky. Výsledky příkazník předává předsedovi příkazce nebo jinému pověřenému členovi příkazce.

Příkazník sleduje daňový platební kalendář a upozorňuje vedoucího finančního odboru příkazce na termíny placení.

Příkazník si je vědom specifik hospodaření politických stran a zavazuje se vykonávat činnost podle této smlouvy tak, aby příkazce mohl dostát všem svým zákonným povinnostem, zejm. aby mohl včas předložit úplnou výroční finanční zprávu Poslanecké sněmovně, se všemi náležitostmi stanovenými zákonem o politických stranách. Poruší-li příkazník tento závazek, je povinen příkazci nahradit veškerou újmu, která mu tím vznikne, včetně plného odškodnění za případný zánik nebo pozastavení práva příkazce na vyplacení státního příspěvku na činnost podle zákona o politických stranách.

Příkazník účetnictví zpracovává v programu ABRA FlexiBee, příkazci umožňuje dálkový přístup, který je zpoplatněn dle aktuálního ceníku ABRA FlexiBee.

Příkazník se zavazuje záležitost zařídit a uskutečnit poctivě a pečlivě podle svých schopností a postupovat při tom s odbornou péčí, podle pokynů příkazce a v souladu se zájmy příkazce; použije přitom každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce. Příkazník je povinen příkazci bez zbytečného odkladu sdělovat všechny jím zjištěné skutečnosti, které by mohly ovlivnit či změnit pokyny či zájmy příkazce. Od příkazcových pokynů se příkazník může odchýlit, pokud to je nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas. Obdrží-li příkazník od příkazce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní ho na to a splní takový pokyn jen tehdy, když na něm příkazce trvá.

Příkazník je povinen průběžně úplně a pravdivě podávat příkazci informace o zařizování a uskutečňování záležitosti a jejich výsledcích, a to v ústní i písemné podobě k

dotazům příkazce, kde příkazník uvede podrobné výsledky své činnosti při plnění této smlouvy a doporučení pro nejbližší období, anebo v případě jednorázové časově ohraničené činnosti.

Příkazník je oprávněn pověřit plněním této smlouvy třetí osobou. Za jejich činnost však odpovídá příkazci tak, jako by ji vykonával sám, včetně odpovědnosti za škodu, kterou případně takové třetí osoby způsobí.

Místem plnění této smlouvy bude podle potřeby a po dohodě smluvních stran jak pracoviště příkazce uvedené v záhlaví této smlouvy, tak sídlo příkazníka, uvedeno tamtéž.

Příkazce se zavazuje platit příkazníkovi úplatu podle čl. II. této smlouvy, sdělovat příkazníkovi včas všechny skutečnosti a předkládat listiny, potřebné k řádnému plnění této smlouvy příkazníkem.

Obě strany se zavazují poskytovat si při plnění této smlouvy potřebnou součinnost.

Článek II.

Odměna

Odměna za činnost příkazníka podle této smlouvy (dále jen "odměna") je dohodnutá v celkové výši 8.180,20 Kč (slovy **osmtisícstoosmdesát** korun českých a **dvacet** haléřů) bez DPH měsíčně.

Odměna příkazníka se vztahuje k jeho činnosti podle této smlouvy v rozsahu 5 hodin měsíčně. Vícepráce budou fakturovány zvlášť ve výši 50 % z běžných ceníkových cen příkazníka, uvedených v příloze k této smlouvě. Nevyčerpané hodiny se převádějí do dalšího měsíce.

Odměna je splatná na základě faktury vystavované vždy k 27. dni následujícího měsíce. Splatnost faktury je 30 dní od vystavení.

Článek III.

Doba trvání smlouvy

Tato smlouva je uzavřena na dobu určitou, služby příkazníka budou poskytovány ode dne 1.7.2017 do dne 31.03.2018. Nesdělí-li některá smluvní strana do jednoho měsíce před blížícím se termínem uplynutím smlouvy, že nemá zájem na pokračování smlouvy, smlouva se automaticky prodlužuje za stejných podmínek o jeden rok, a to i opakovaně.

Příkazník je zodpovědný, aby příkazci vydal všechny doklady k záležitostem, které obstaral jeho jménem, zejména mu při skončení smlouvy předal strojově čitelný záznam účetnictví příkazce.

Článek IV.

Odstoupení od smlouvy

Od této smlouvy může příkazník odstoupit, ocitne-li se příkazce opakovaně v prodlení s úhradou odměny, k níž je povinen, po dobu delší než 10 dnů. Příkazce může od této smlouvy odstoupit při jakémkoliv podstatném porušení smlouvy příkazníkem.

Podstatným porušením smlouvy je zejména

- 1) Nedodání bodu 6., 7. a 8. předmětu smlouvy do 10. 7. 2017
- 2) Nedodání bodu 9. předmětu smlouvy do 27. 7. 2017

Tuto smlouvu může kterákoliv ze smluvních stran písemně vypovědět i bez udání důvodu. Výpovědní doba činí jeden měsíc a začne běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé straně. Výpovědí však nezaniká povinnost řádně splnit smlouvu za období, kdy trvala.

Příkazník je povinen do 7 dnů od ukončení smlouvy vrátit příkazci veškeré materiály a pomůcky předané příkazcem v době trvání smlouvy.

Smluvní strana, která porušila smluvní povinnost, jejíž porušení bylo důvodem odstoupení od této smlouvy, je povinna druhé straně nahradit náklady s odstoupením spojené. Tím není dotčen nárok na náhradu škody.

Článek V.

Povinnost mlčenlivosti

Příkazník se zavazuje zachovávat mlčenlivost o důvěrných informacích souvisejících s příkazcem, přičemž v případě pochybností je informace považována za důvěrnou. Příkazník je povinen zdržet se veškerých aktivit, které by mohly poškodit dobré jméno či zájmy příkazce. Dále se příkazník zavazuje nevyužít skutečností, o nichž se dozvěděl v důsledku jeho vztahu k příkazci založeného touto smlouvou, pro sebe či pro jiného ani neumožnit jejich využití třetím osobám. Povinnosti příkazníka stanovené tímto čl. V. trvají i po skončení této smlouvy.

Článek VI.

Smluvní pokuty

Příkazce a příkazník si sjednávají následující smluvní pokuty, přičemž tím nejsou dotčeny případné nároky smluvních stran na náhradu škody.

Při prodlení příkazníka s předáním díla nebo jeho části v dohodnuté době může příkazce uplatnit smluvní pokutu ve výši 200 Kč za den prodlení.

V případě prodlení příkazce s úhradou daňového dokladu příkazníka může příkazník uplatnit k ceně úrok z prodlení 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení.

Článek VII.

Závěrečná ustanovení

Tato smlouva může být měněna nebo doplňována pouze písemnými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.

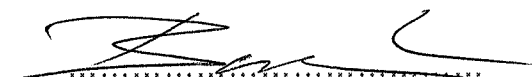
Případná neplatnost nebo neúplnost některého ustanovení této smlouvy nezpůsobuje neplatnost ostatních ustanovení této smlouvy. Smluvní strany jsou povinny takové neplatné nebo neúplné ustanovení nahradit neprodleně ustanovením, jež se nejvíce blíží účelu sledovanému takovým neplatným nebo neúplným ustanovením, a to formou písemného dodatku k této smlouvě.

Tato smlouva je vypracována ve dvou vyhotoveních, z nichž každá ze smluvních stran obdrží jedno.

Smluvní vztahy touto smlouvou výslovně neupravené se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku, jakož i dalšími souvisejícími platnými právními předpisy.

Smluvní strany po jejím přečtení prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem, že smlouva byla sepsána určitě, srozumitelně, na základě jejich pravé a svobodné vůle, bez nátlaku na některou ze stran. Na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.

V Praze, dne 27. 6. 2017


.....
přkazce

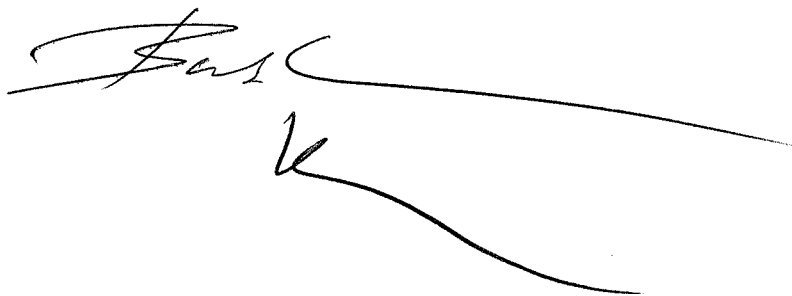
ALVARIUM S.P.Č.
Kubelkova 224/98, Praha 3, 130 00
IČ: 24166286, DIČ: CZ24166286
www.alvarium.cz, info@alvarium.cz


.....
příkazník

Přílohy:

1. Ceník příkazníka
2. Specifikace pro zpracování výdajů
3. Specifikace zpracování mzdové agendy
4. Specifikace zpracování příjmů
5. Specifikace zpracování výroční finanční zprávy
6. Specifikace zpracování zprávy o financování kampaně
7. Specifikace k systému rozpočtů a rozpočtových položek
8. Specifikace k systému žádostí o proplacení

9. *HOD NOVÝ CENÍK*



Příloha 1

Ceník příkazníka

Označení dodávky						
	Množství	MJ	Cena za MJ	Sazba D PH	Základ [Kč]	Celkem [Kč]
Účto - paušál měsíční a mzdy						
	1	MĚSÍC	5000.00	21	5000.00	6050.00
Služba pro vkládání žádostí o proplacení a systém schvalování a placení pro až 100 uživatelů a automatizace						
	1	MĚSÍC	2000.00	21	2000.00	2420.00
Přístup do FlexiBee v rámci alvarium.flexibee.eu pro FO k proplácení a kontrole						
	2	MĚSÍC/ osoba	295.00	21	590.00	713.90
Přístup do FlexiBee v rámci alvarium.flexibee.eu REST-API zápis						
	2	MĚSÍC/ osoba	295.00	21	590.00	713.90
Přístup do FlexiBee v rámci alvarium.flexibee.eu pro čtení						
	1	MĚSÍC/ osoba	0.00	21	0.00	0.00

zaokrouh- lení	1		0.20	0	0.20	0.20
celkem	1	MĚSÍC	8180.20	21	8180.20	9898.00

Příloha 2

Specifikace zpracování výdajů

Zodpovědná osoba za příkazníka: Jiří Krupka, uctarna@alvarium.cz

Zodpovědná osoba za příkazce: Tobias Esner

Před nasazením systému pro podávání žádostí o proplacení si příkazník potřebné informace průběžně sám vytahuje ze systému příkazce (<https://wiki.pirati.cz/fo/vydaje/start>).

Kromě běžných údajů obsahuje systém pro každý výdaj též informaci o druhu výdaje dle zákona o politických stranách a značce a rozpočtové položce dle předpisů příkazce.

Příkazník průběžně upozorňuje příkazce na potřebu doplnění dokladů či jiných údajů k výdajům pro potřeby účetnictví.

Dvakrát měsíčně, konkrétně 6. a 20. každého měsíce, nedohodnou-li se zástupci stran jinak, se setkají zástupci příkazníka a příkazce, aby dořešily nejasné a chybějící údaje potřebné pro doplnění účetnictví.

Příloha 3

Specifikace zpracování mzdové agendy

Zodpovědná osoba za příkazníka: Jiří Krupka, uctarna@alvarium.cz

Zodpovědná osoba za příkazce: Tobias Esner

Příkazník samostatně komunikuje s úřady a průběžně upozorňuje příkazce na potřebu doplnění dokladů či jiných údajů k věcem mzdové agendy.

Vždy 6. každého měsíce se setkají zástupci příkazce a příkazníka pro předání měsíčních mzdových podkladů. Vyplacení mzdových výdajů proběhne do 10. daného měsíce.

Příloha 4

Specifikace zpracování příjmů

Zodpovědná osoba za příkazníka: Jiří Krupka, uctarna@alvarium.cz

Zodpovědná osoba za příkazce: Tobias Esner

Příjmy příkazce přicházejí na jeho účty u FIO Banky a.s. odkud jsou příkazníkem stahovány do účetního systému průběžně.

Po stažení jsou automatickým strojem podle SS v souladu s číselníkem dodaným příkazcem rozříděny průběžně do příslušných příjmových položek.

Jednou měsíčně, konkrétně 20. každého měsíce, nedohodnou-li se zástupci stran jinak, se setkají zástupci příkazníka a příkazce, aby dořešily automaticky nerozřazené či nejasné příjmy a chybějící údaje potřebné pro doplnění účetnictví.

Příloha 5

Specifikace pro zpracování výroční finanční zprávy

Zodpovědná osoba za příkazníka: Jiří Krupka, uctarna@alvarium.cz

Zodpovědná osoba za příkazce: Jaromír Beránek, vedoucí finančního odboru

Zpracování výroční finanční zprávy je zahájeno bezprostředně po zpracování roční účetní závěrky, nejpozději však 1.2. následujícího roku. Výroční finanční zpráva musí být dokončena do 1.3.

Příloha 6

Specifikace pro zpracování zprávy o financování volební kampaně

Zodpovědná osoba za příkazníka: Jiří Krupka, uctarna@alvarium.cz

Zodpovědná osoba za příkazce: Jaromír Beránek, vedoucí finančního odboru
hospodář volební kampaně

Zpracování zprávy o financování volební kampaně je zahájeno 14 dní po vyhlášení výsledků voleb. Zpráva o financování volební kampaně musí být dokončena do 2 měsíců po vyhlášení výsledků voleb.

Příloha 7

Specifikace k systému rozpočtů a rozpočtových položek

Zodpovědná osoba za příkazníka: Jiří Krupka, uctarna@alvarium.cz

Zodpovědná osoba za příkazce: Vojtěch Píkal, člen finančního odboru

Rozpočty jsou k registraci (zanesení do systému) předkládány příkazcem po jejich schválení ve strojově čitelném formátu se specifikací všech potřebných údajů. Po předložení rozpočtu je tento příkazníkem registrován do 3 pracovních dnů.

Změny rozpočtů a rozpočtových položek jsou řešeny případ od případu průběžně do 3 pracovních dnů.

Příloha 8

Specifikace k systému žádostí o proplacení

Zodpovědná osoba za příkazníka: Jiří Krupka, uctarna@alvarium.cz

Zodpovědná osoba za příkazce: Vojtěch Pikal, člen finančního odboru

Příkazník vytvoří systém, kde na přehledném online formuláři umožní vybraným uživatelům příkazce po ověření identity založit žádost o proplacení - vyplnit potřebné platební údaje, doplnit odkaz na záměr v systému příkazce, vybrat druh výdaje dle zákona o politických stranách, nahrát doklad, vybrat rozpočtovou položku a jí odpovídajícího hospodáře.

Hospodář příkazce po ověření identity v systému žádost podepíše.

Člen finančního odboru příkazce pověřený vedoucím finančního odboru žádost schválí.

Údaje žádosti se uloží se do účetního systému. Účetní systém generuje příkazy k úhradě pro banku.

Člen finančního odboru příkazce pověřený vedoucím finančního odboru, se jednou denně přihlásí do internetového bankovníctví a zadá bance souborný příkaz k proplacení

Po provedení (výpis z transparentního účtu) je transakce proplacení spárována s žádostí o proplacení v účetním systému a zobrazena v systému plnění rozpočtů.

Příloha 9

Hodinový ceník

1hodina 1.000Kč bez DPH

