

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ EKONOMICKÝCH SLUŽEB A ZAJIŠTĚNÍ FINANČNÍHO A MZDOVÉHO ÚČETNICTVÍ

číslo smlouvy Objednatele: S-0050/00353639

číslo smlouvy Dodavatele: SML202501

Smluvní strany

Objednatel: Muzeum Mladoboleslavska, příspěvková organizace
se sídlem: Staroměstské náměstí 1, 293 01 Mladá Boleslav]
zastoupený: Mgr. Kateřina Jeníčková, ředitelka
IČO: 00353639
bankovní spojení: [REDACTED]
číslo účtu: [REDACTED]
dále jen „**Objednatel**“

a

Název:
Dodavatel: Trifoil rationalis s.r.o.
se sídlem: Mlékojedy 129, 27711 Neratovice
zastoupený: Ing. Hanou Novotnou
IČO: 06263526
DIČ: [REDACTED]
bankovní spojení: [REDACTED]
číslo účtu: [REDACTED]
zapsaný v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze sp. zn C 278336
dále jen „**Dodavatel**“

uzavírají podle ustanovení § 2586 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“) **tuto smlouvu o zajištění finančního, mzdového účetnictví, a poskytování ekonomických služeb.**

Článek I. Předmět smlouvy

1.1 Dodavatel se zavazuje k zajištění služby „**POSKYTOVÁNÍ EKONOMICKÝCH SLUŽEB A ZAJIŠTĚNÍ FINANČNÍHO A MZDOVÉHO ÚČETNICTVÍ**“

1.2. Předmětem plnění je:

Služby finanční účtárny

- úctování podle výpisu z banky o stavu a pohybu finančních prostředků na bankovních účtech organizace a kontrola bankovních zůstatků,
- podle platných zákonů, vyhlášek a účtového rozvrhu účtuje o nákladech, výnosech, příjmech, výdajích, o rezervním fondu, a jiných fondech, podrozvahových účtech,
- úctový rozvrh rozpracovává na základě směrné účtové osnovy a v souladu s pokyny zřizovatele objednatele,
- účtuje o mzdách, pokladnách, skladech, ceninách
- měsíčně provádí kontrolu vybraných účtů s objednatelem,
- zadáva rozpočet do účetního programu na základě podkladů od objednatele, objednatel případně poskytne program/aplikaci pro zpracování účetnictví (Fenix)
- zajišťuje zpracování měsíční účetní závěrky na základě došlých podkladů,
- eviduje stavy a pohyby dlouhodobého majetku a měsíčně provádí výpočet výše odpisů a převod finančních prostředků zřizovateli objednatele,
- zpracovává čtvrtletní závěrky včetně různých statistik a výkazů dle pokynů Objednatele a zajišťuje jejich předání do CSÚIS,
- elektronicky měsíční povinné sestavy: rozvaha, výkaz zisku a ztráty a přílohy, hlavní knihy a deníky, včetně jejich členění dle jednotlivých účelových znaků apod.,
- zpracovává dokladovou inventuru u vybraných účtů dle dohody a spolupracuje při inventurách majetku (kontrolní sestavy, podklady pro inventarizaci dlouhodobého majetku),
- zpracovává roční účetní závěrku včetně všech ročních závěrkových prací týkajících se účetnictví,
- zpracovává ročního vyúčtování daní za Objednatele dle dokladů

- spolupráce při měsíčních, čtvrtletních a ročních závěrkových pracích,
- zajištění funkce hlavní účetní v rámci vnitřní finanční kontroly, včetně určení zastupitelnosti
- podílí se na vnitřní finanční kontrole prostřednictvím elektronického nástroje Croseus,
- zpracovává dokladové inventury a inventarizace majetku, závazků, pohledávek atd.,
počet přijatých faktur ročně: maximálně 600
počet vydaných faktur ročně: maximálně 70
počet pokladních dokladů ročně: maximálně 3000
- zpracování výkaznictví v aplikaci PAP

Služby ekonomické

- metodické a organizační vedení ekonomického úseku organizace,
- koordinace ekonomických a účetních činností,
- nastavení a dohled nad vnitřním systémem finanční kontroly,
- správné nastavení a kontrola čerpání a tvorby peněžních fondů organizace,
- kontrola čerpání mzdových a provozních prostředků organizace,
- zpracování veškerých ekonomických agend dle zadání Zřizovatele – zejména sestavování rozpočtů, rozborů hospodaření a dalších výkazů dle zadání,
- podávání pravidelných finančních rozborů vedení organizace,
- sestavování potřebných statistických výkazů, výročních zpráv dle pokynů Objednatele
- pravidelná kontrola účetnictví, dodržování finančního plánu, jeho sestavení a kontrola dodržování,
- revize stávajících procesů vedení a kontroly, zpracování ekonomických agend a implementace nápravných opatření,
- revize vnitřních směrnic organizace, jejich aktualizace a tvorba nových,
- podpora při účtování a dotačních programech,
- metodický dohled při inventarizaci,
- dohled a metodické vedení vnitřní finanční kontroly v organizaci podle platné legislativy,
- evidence obdržených finančních prostředků (od obdržení až po jejich konečné vyúčtování),

- pravidelná kontrola účetnictví, dodržování finančního plánu, jeho sestavení a kontrola dodržování,
- podpora při účtování a dotačních programech,
- spolupráce při měsíčních, čtvrtletních a ročních závěrkových pracích, např. odesílání MÚZO,

Služby mzdové účtárny

- kompletní výpočet měsíčních mezd a odvodů na základě zpracované docházky zaměstnanců, provádění srážek z mezd (např. půjčky, pojištění a spoření)
- přihlášení a odhlášení zaměstnanců k sociálnímu a zdravotnímu pojištění,
- zasílání výplatních pásek zaměstnancům Objednatele elektronicky emailem,
- kontrola platových postupů,
- komunikace s OSSZ včetně zpracování nemocenských dávek, včetně zpracování nemocenských dávek (vč. podpůrní doby, mateřské dovolené a ušlého výdělku)
- komunikace s exekutorskými úřady,
- zastupování při jednáních a kontrolách prováděných OSSZ, FÚ, ÚP, ZP,
- zpracování a odeslání přehledu vyměřovacích základů na OSSZ, ZP, FÚ,
- výpočet zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu včetně výpočtu náhrady ztráty na výdělku při pracovním úrazu,
- zpracování sestav:
 - nemocenských dávek dle jednotlivých zaměstnanců,
 - srážek a exekucí dle jednotlivých zaměstnanců včetně komunikace,
 - čerpání dovolené
 - pro odvod do FKSP
 - zaměstnávání osob zdravotně postižených,
- zpracování rekapitulace mezd včetně výplatních míst,
- vypracování, vedení a odesílání evidenčního listu důchodového pojištění,
- zpracování mzdových listů,
- vypracování potvrzení o příjmech,

- zpracování ročního vyúčtování daní za zaměstnance dle dokladů,
- administrativní úkony spojené se vznikem a ukončením pracovního poměru včetně, dohod, úkony spojené se změnami pracovních smluv a platových postupů,
- jiné mzdové výkazy dle požadavku,
- roční výkaznictví náhradního plnění
- evidence příspěvků zaměstnavatele na penzijní připojištění
- vyhotovení podkladů pro rozborovou činnost ve formě sestav (včetně sestav za hlavní činnost, hospodářskou činnost a jiné zdroje).
- zpracování povinných statistik především P2-04
- Objednatel případně poskytne Dodavateli přístup do programu MRP

Počet zaměstnanců PO: cca 24 – 28 stálých zaměstnanců; 45 zaměstnanců na DPP/DPČ

Další požadavky:

- Dodavatel se zavazuje mít k dispozici pracovníka s pracovní dobou 8:00-15:00 hod každý pracovní den.
- Dodavatel zajistí osobní přítomnost zaměstnance v sídle objednavatele minimálně 3x měsíčně v předem sjednaných časech, případně po předchozí domluvě
- Dodavatel čestně prohlašuje, že pro případnou újmu způsobenou v souvislosti s plněním této smlouvy má v době podepsání této smlouvy platnou a účinnou pojistnou smlouvu profesní odpovědnosti na pojistnou částku minimálně 2 mil. Kč.
- V souladu s předmětem plnění, zejména pak s agendou vedení účetnictví a ekonomiky, je Dodavatel povinen na výzvu Objednatele vyslat svého kompetentního zástupce a zúčastnit se veškerých jednání se Zřizovatelem objednavatele nebo jiných setkání, kde je projednávána ekonomická a hospodářská agenda. Zástupce Dodavatele je na těchto jednáních povinen poskytovat veškerá vysvětlení a doplňující informace, a aktivně se podílet na řešení a objasňování veškerých záležitostí spadajících do předmětu plnění Dodavatele. Dále se Dodavatel, po předchozí dohodě s Objednatelem, zavazuje zajistit účast svého kompetentního zástupce na školeních realizovaných Zřizovatelem Objednavatele.

- Dodavatel je povinen aktivně spolupracovat při veřejnosprávních a jiných kontrolách prováděných orgány státní správy, samosprávy, auditními orgány a dalšími oprávněnými subjekty. V rámci této spolupráce Dodavatel zajišťuje, že:
 - na vyžádání poskytne veškeré relevantní podklady a dokumenty týkající se předmětu plnění;
 - umožní zástupcům kontrolních orgánů přístup k informacím a prostorám nezbytným pro řádné provedení kontroly;
 - určí kontaktní osobu, která bude s kontrolními orgány komunikovat;
 - aktivně se podílí na řešení zjištěných nedostatků

1.3. Služby nespecifikované dle článku 1.1 a 1.2, které jsou však nezbytné k řádnému provedení služby, a o kterých vzhledem ke své kvalifikaci a zkušenostem dodavatel měl nebo mohl vědět. Provedení těchto prací nezvyšuje cenu služby.

1.4. Objednatel se zavazuje za provedení služby uvedeného v bodě 1.1 až 1.3. zaplatit dodavateli cenu za službu uvedenou v článku VII. této smlouvy, a to za podmínek uvedených v této smlouvě.

Článek II

Forma, místo plnění smlouvy

- 2.1 Zpracování prvotních účetních dokladů a ostatní činnosti dle čl. I provádí Dodavatel v místě kanceláře své firmy, ekonomické agendy v místě kanceláře Objednatele a dle dohody v místě sídla Dodavatele.
- 2.2 Objednatel umožní dodavateli přístup k veškerým dokladům, které se váží k jeho činnosti a mají, nebo dle názoru Dodavatele mohou mít vliv na plnění předmětu této smlouvy.

Článek III

Práva a povinnosti Dodavatele

- 3.1 Dodavatel je povinen při plnění předmětu smlouvy dle čl. I upozornit Objednatele neprodleně na nedostatky v dokladech objednatelům předložených a na zřejmou nevhodnost jeho příkazů a pokynů. V případě, že Objednatel i přes upozornění Dodavatele na splnění příkazů nebo pokynů trvá, neodpovídá Dodavatel za škodu takto vzniklou.



- 3.2 Od pokynů Objednatele se může dodavatel odchýlit, pokud je to nezbytné v zájmu Objednatele a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas.
- 3.3 Dodavatel má právo odmítnout poskytování takových služeb, které by způsobem poskytování nebo svými důsledky vedly k porušení všeobecně závazných právních předpisů, případně by vybočovaly z mezí dobrých mravů.
- 3.4 Dodavatel je povinen oznámit Objednateli všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí pro Dodavatele a jež mohou mít vliv na změnu pokynů Dodavatele. Dodavatel se zavazuje průběžně informovat Objednatele o průběhu vyřizování záležitostí podle této smlouvy, a to zpravidla písemně nebo při osobních schůzkách.
- 3.5 Dodavatel je povinen zaúčtovat veškeré předané účetní doklady a předat řádně zpracované výsledky své práce v návaznosti na čl. I. této smlouvy nejpozději v dohodnutých nebo zákonných termínech.
- 3.6 Dodavatel má právo ponechat si kopii daňových přiznání a ostatních nezbytných materiálů objednatele (v kopiích) pro svou potřebu. Dodavatel je povinen předat objednateli bez zbytečného odkladu věci, které od něho převzal při vyřizování záležitostí podle této smlouvy.
- 3.7 Objednatel se zavazuje poskytnout Dodavateli řádně a včas kopie či originály veškerých potřebných dokladů vztahujících se k řádnému plnění předmětu smlouvy. Originály těchto dokumentů zůstávají po dohodě v sídle Objednatele s tím, Objednatel byl řádně poučen o všech následcích, které by vznikly v souvislosti např. se ztrátou originálů dokumentů, nebo dále v nesouladu s Objednatelem předložených kopiích dokumentů s jejich originály.
- 3.8 Dodavatel je povinen plnit další dohodnuté činnosti, a dostavovat se na schůzky v dohodnutých termínech a včas.
- 3.9 Dodavatel se zavazuje postupovat v jednotlivých oblastech při provádění činností, které jsou předmětem této smlouvy, s odbornou péčí a dodržovat termíny a lhůty stanovené příslušnými právními předpisy. Dodavatel odpovídá objednateli za každou případnou škodu, která mu vznikne zaviněním Dodavatele v souvislosti s plněním této smlouvy.
- 3.10 Dodavatel je povinen zachovávat mlčenlivost o činnosti objednatele vůči fyzickým i právnickým osobám, a to i po ukončení činnosti, která je předmětem této smlouvy. Tato povinnost však neplatí vůči kompetentním státním orgánům.
- 3.11 Dodavatel je povinen postupovat při zařizování záležitostí podle této smlouvy s odbornou péčí a chránit zájmy objednatele.
- 3.12 dodavatele je povinen při plnění předmětu smlouvy zajistit legální zaměstnávání, férové pracovní podmínky a odpovídající úroveň bezpečnosti práce pro všechny osoby, které se na plnění veřejné zakázky podílejí

Článek IV

Práva a povinnosti Objednatele

- 4.1 Objednatel se zavazuje vytvořit Dodavateli vhodné podmínky odpovídající pro výkon činnosti.
- 4.2 Objednatel se zavazuje po celou dobu trvání této smlouvy poskytovat Dodavateli potřebnou součinnost a všechny potřebné informace k zajištění činnosti podle čl. I této smlouvy.
- 4.3 Objednatel odpovídá za vyloučení duplicity předaných dokladů.
- 4.4 Objednatel je povinen předat či zpřístupnit Dodavateli průběžně, bezodkladně po vzniku, případně v jiném dohodnutém termínu, veškeré doklady, písemnosti a informace, jež mají, měly, budou mít, mohly mít, nebo mohou mít nějaký vztah k předmětu této smlouvy. V případě, že v dodaných podkladech budou zjištěny nesrovnalosti či budou neúplné, je Objednatel povinen neprodleně odstranit tyto překážky, nebude-li dohodnuto jinak. Současně se Objednatel zavazuje, že nezamlčí žádné informace týkající se předmětu této smlouvy.
- 4.5 Objednatel je povinen veškeré podklady předávat či zpřístupňovat Dodavateli po celou dobu platnosti této smlouvy.
- 4.6 Požaduje-li Objednatel od Dodavatele vyjádření či stanovisko ke složitější problematice dle této smlouvy zpracovat písemně, dodavatel jej zpracuje pouze za předpokladu, že dotaz bude formulován též písemně s příložením potřebných příloh pro potřeby dodavatele, a to nejméně dva týdny předem.
- 4.7 Objednatel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, informacích, radách, pokynech a doporučeních, o nichž se v souvislosti s plněním této smlouvy dozvěděl, a to i po skončení této smlouvy. Zejména Objednatel nesmí sdělovat třetím osobám, bez předchozího souhlasu Dodavatele, údaje o obsahu rad, které mu jsou dodavatelem poskytovány. Toto platí i po skončení platnosti této smlouvy.
- 4.8 Objednatel je povinen uhradit Dodavateli škodu, která v důsledku porušení povinnosti Objednatele dle ustanovení předchozího bodu této smlouvy Dodavateli vznikla.
- 4.9 Objednatel je povinen ve stanovených lhůtách odstranit nedostatky, omyly a nesprávnosti v předložených podkladech, na které byl Dodavatelem upozorněn, a předat je včas Dodavateli ke kontrole a ke zpracování.
- 4.10 Objednatel je povinen plnit další dohodnuté činnosti, dodávat podklady a informace a dostavovat se na schůzky v dohodnutých termínech a včas.



- 4.11 Objednatel se zavazuje informovat Dodavatele o zahájení, průběhu a výsledku daňové kontroly související s přiznáními podanými na základě této smlouvy a předat Dodavateli kopie kontrolních protokolů a rozhodnutí správce daně ve věci uvedeného daňového přiznání, pokud se nebude Dodavatel takové kontroly účastnit, popř. zastupovat při ní Objednatele.
- 4.12 Objednatel může do pěti dnů po předání zaúčtovaných dokladů uplatnit reklamaci týkající se nekompletnosti zaúčtování nebo chybně zaúčtovaných částek předaných účetních dokladů. Toto se netýká správnosti zaúčtování na příslušná účetní konta nebo příslušné účetní operace, pokud informace a podklady ze strany Objednatele byly správné.
- 4.13 Objednatel poskytne Dodavateli přístup ke svému účetnímu softwaru, softwaru pro mzdové účetnictví a do elektronického nástroje pro finanční kontrolu. Objednatel rovněž zajistí veškerou podporu pro používání těchto systémů, a to v režimu 24/7.

Článek V

Vymezení odpovědnosti

- 5.1 Dodavatel neodpovídá ani neručí za pravost, správnost a pravdivost dokladů, které mu poskytl Objednatel.
- 5.2 Objednatel odpovídá za věcnost, správnost, pravdivost, včasnost a úplnost veškerých dokladů a písemností, které dodavateli předá, či se kterými ho seznámí. Objednatel odpovídá za věcnost, správnost, pravdivost, včasnost a úplnost veškerých informací, které Dodavateli sdělí. Objednatel odpovídá za škodu, která mu vznikne vinou zatajení, nesprávnosti či neúplnosti dokladů a písemností, které Dodavateli předal. Objednatel odpovídá za škodu i v tom případě, kdy sice doklad Dodavateli předal, ale opožděně. Objednatel odpovídá za vyloučení duplicity účetních dokladů a účetních operací.
- 5.3 Dodavatel neodpovídá ani neručí za zákonnost postupů a obchodních aktivit Objednatele.
- 5.4 Dodavatel neodpovídá za škodu vzniklou z důvodu opožděného podání přiznání, pokud Objednatel včas přiznání nepodepsal a nepodal příslušnému finančnímu úřadu (viz výše).

Článek VI.

Doba poskytování služby

- 6.1 Dodavatel provede službu specifikovanou v bodě 1.1 – 1.3 v termínu od **1. 12. 2025 do 31. 12. 2028.**

Článek VII.

Cena za službu

- 7.1 Cena za službu dle bodu 1.1 je sjednána na základě nabídkové ceny dodavatele dohodou smluvních stran v souladu se zákonem č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů, v celkové výši měsíční paušální částky: 65.000 Kč bez DPH, a to jako cena nejvýše přípustná.
- 7.2 K této ceně za službu bude dodavatelem účtována v souladu se zákonem č. 235/2004Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, DPH ve výši 0 Kč
- 7.3 Celková maximální výše měsíční paušální částky včetně DPH činí 65.000 Kč
- 7.4 Jakmile dodavatel zjistí překročení limitů (nebo některého z nich) definovaných v bodu 1.2, předloží objednateli dodatek k této smlouvě zohledňující navýšení prací dodavatele pro objednatele. Objednatel je povinen uzavřít příslušný dodatek do 30 dnů od jeho předložení. Nedojde-li v uvedené lhůtě k uzavření dodatku, má dodavatel právo od této smlouvy odstoupit. Totéž platí, dojde-li k navýšení ceny za používání software, zvýší se o prokázané navýšení ceny software i měsíční paušál dle odst. 1 shora.
- 7.5 V paušální odměně jsou zahrnuty všechny běžné režijní náklady dodavatele, zejména administrativní práce, poplatky spojům, využívání výpočetní techniky, software, informačních databází, pojištění, odborné publikace, školení dodavatele, cestovní výdaje spojené s předáváním účetních dokladů dodavateli apod. V odměně jsou dále zahrnuty i odměny zástupce a pracovníků dodavatele a cena subdodávek.
- 7.6 V paušální odměně není zahrnuta náhrada správních a jiných poplatků, cestovné mimo katastr sídla Dodavatele v případě Objednatelem vyžádané přítomnosti Dodavatele nad rámec základních služeb dodavatele uvedených výše (10,- Kč za 1 km), tlumočení, překlady a náhrady, které v případě vzniku budou Objednatelem proplaceny dodavateli v prokázané

výši, a to za předpokladu jejich účelného vynaložení. V paušální odměně dále nejsou zahrnuty výdaje účelně vynaložené Dodavatelem na pořízení nového software nebo nové součásti software např. v důsledku změny zákona, nových požadavků Objednatele (vypracování pomocného analytického přehledu apod.).

- 7.7 Dodavatel je oprávněn změnit účtovanou výši DPH v souladu se zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, jestliže po uzavření této smlouvy nabude účinnosti zákon, kterým bude výše DPH v uvedeném zákoně změněna.

Článek VIII.

Platební podmínky

- 8.1 Objednatel nebude poskytovat dodavateli služby zálohu.
- 8.2 Realizované služby budou Objednatelem hrazeny Dodavateli na základě faktury, která bude splňovat náležitosti daňového dokladu dle platných obecně závazných právních předpisů, tj. dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a bude v nich uveden název akce „**Finanční a mzdové účetnictví, poskytování ekonomických služeb**“.
- 8.3 Faktura je splatná ve lhůtě 14 kalendářních dnů od jejího doručení objednateli za předpokladu, že bude vystavena v souladu s platebními podmínkami a bude splňovat všechny uvedené náležitosti, týkající se vystavené faktury. Pokud faktura nebude vystavena v souladu s platebními podmínkami nebo nebude splňovat požadované náležitosti, je objednatel oprávněn fakturu dodavateli služby vrátit; vrácením pozbývá faktura splatnosti.
- 8.4 Pro účel dodržení termínu splatnosti faktury je platba považována za uhrazenou v den, kdy byla odepsána z účtu objednatel a poukázána ve prospěch účtu dodavatele.
- 8.5 Veškeré platby budou prováděny v českých korunách.

Článek IX.

Smluvní pokuty

- 9.1 Je-li objednatel v prodlení s placením, dohodli účastníci právo dodavatele požadovat po objednateli zaplacení smluvní pokuty ve výši 0,3 % z dlužné částky za každý započatý den prodlení. Smluvní pokuta je splatná na požádání a jejím zaplacením není dotčeno právo dodavatele na náhradu škody a zákonné úroky z prodlení.

- 9.2 Je-li dodavatel v prodlení se zpracováním předmětu smlouvy dle čl. 1.1, dohodli účastníci právo objednatele požadovat po dodavateli zaplacení smluvní pokuty ve výši 0,3 % z celkové nabídkové ceny bez DPH za každý i započatý den prodlení. Smluvní pokuta je splatná na požádání a jejím zaplacením není dotčeno právo objednatele na náhradu škody.

Článek X.

Odstoupení od smlouvy

- 10.1 Smlouvu lze ukončit dohodou, nebo výpovědí i bez uvedení důvodu s tříměsíční výpovědní lhůtou. Výpovědní lhůta počíná běžet od prvního dne kalendářního měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně. Po dobu běhu výpovědní doby se vzájemná práva a povinnosti řídí plně touto smlouvou.
- 10.2 Poruší-li jedna smluvní strana hrubě své povinnosti stanovené jí touto smlouvou, je druhá smluvní strana oprávněna od této smlouvy odstoupit. Odstoupení je účinné dnem, kdy je doručeno druhé smluvní straně.
- 10.3 Všechna oznámení o odstoupení od smlouvy nebo výpovědi musí být učiněna písemně, podepsána osobou oprávněnou jednat za danou smluvní stranu a doručena druhé straně doporučeným dopisem/přes datovou schránku nebo osobně proti potvrzení o přijetí písemnosti.
- 10.4 Ve všech případech ukončení smlouvy je dodavatel povinen písemně upozornit objednatele na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící objednateli nedokončením činnosti související se zařizováním záležitostí podle této smlouvy.

Článek XI.

Závěrečná ustanovení

- 11.1 Písemnosti mezi smluvními stranami, s jejichž obsahem je spojen vznik, změna nebo zánik práv a povinností upravených touto smlouvou, se doručují do vlastních rukou. Povinnost smluvní strany doručit písemnost do vlastních rukou druhé smluvní straně je splněna, jakmile držitel poštovní licence, je-li doručována jeho prostřednictvím, písemnost



adresátovi do vlastních rukou doručí. Účinky doručení písemnosti při jejím nepřevzetí adresátem se řídí analogicky ustanovením § 47 odst. 3 občanského soudního řádu.

- 11.2 Jakákoliv ústní ujednání při provádění služby, která nejsou písemně potvrzena oprávněnými zástupci obou smluvních stran, jsou právně neúčinná.
- 11.3 Smlouvu lze měnit pouze písemnými dodatky podepsanými statutárními zástupci obou smluvních stran.
- 11.4 Ostatní vztahy smluvních stran v této smlouvě výslovně neupravené se řídí obchodním zákoníkem.
- 11.5 Dodavatel bere na vědomí, že objednatel je povinen dle zákona č. 340/2015 Sb., v platném znění zveřejnit tuto smlouvu v Registru smluv.
- 11.6 Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv. Smlouvu v registru smluv zveřejňuje Objednatel.
- 11.7 Tato smlouva je vyhotovena a podepsána v elektronické podobě. Smluvní strany se dohodly, že k podpisu smlouvy bude použit kvalifikovaný elektronický podpis ve smyslu Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 (eIDAS)
- 11.8 Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, s obsahem souhlasí a na důkaz jejich svobodné, pravé a vážné vůle připojují své podpisy.

V Mladé Boleslavi dne

V Neratovicích dne 26.09.2025

Mgr. Kateřina Jeníčková

Ing. Hana Novotná

Ředitelka Muzea Mladoboleslavsko, p.o.

Trifoil rationalis s.r.o.

Objednatel

Dodavatel