



Výzva k podání nabídky a poptávková dokumentace

Ověřování účetních závěrek České advokátní komory

Položka	Údaj
Vyhlašovatel	Česká advokátní komora
Předmět	Ověřování řádných, případně mimořádných účetních závěrek České advokátní komory auditorem
Doba plnění	5 let / 5 účetních období
Předpokládané období	účetní období 2026–2030

PROCESNÍ POZNÁMKA

Toto řízení není zadávacím řízením podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek. Dokument je připraven jako podklad pro interní výběrové/poptávkové řízení v podmínkách České advokátní komory (dále též jen ČAK nebo Komora).

Výběr auditora vychází zejména z čl. 65 organizačního řádu České advokátní komory, který upravuje nakládání s majetkem Komory na základě výsledků výběrového řízení, a z čl. 69 organizačního řádu, podle kterého musí být řádná i mimořádná účetní závěrka ČAK ověřena auditorem a výběr auditora provádí představenstvo Komory na základě veřejného výběrového řízení.

OBSAH

1.	Úvodní ustanovení a charakter řízení	4
2.	Identifikační údaje vyhlašovatele	4
3.	Účel a východiska výběru auditora	4
4.	Předmět a rozsah plnění	5
4.1	Povinný audit účetní závěrky	5
4.2	Mimořádná účetní závěrka	6
4.3	Související konzultace	6
5.	Metodika a způsob realizace auditu	6
5.1	Minimální požadované kroky metodiky	6
5.2	Požadavek na srozumitelnou komunikaci.....	6
6.	Požadované výstupy	7
7.	Harmonogram a součinnost ČAK	7
7.1	Součinnost vyhlašovatele	8
8.	Kontinuita auditora a stabilita realizačního týmu	8
8.1	Klíčový auditor a odpovědnost za zakázku	8
8.2	Změny v realizačním týmu	8
8.3	Předávání znalostí a návaznost mezi roky	8
8.4	Omezení délky působení auditora	8
8.5	Požadované prohlášení navrhovatele.....	8
9.	Požadavky na navrhovatele a realizační tým	8
9.1	Základní odborná způsobilost	8
9.2	Reference	9
9.3	Realizační tým	9
10.	Ochrana důvěrných informací, osobních údajů a bezpečnost.....	9
11.	Compliance, nezávislost a střet zájmů	9
12.	Nabídka, cena a způsob podání	10
12.1	Harmonogram výběrového řízení	10
12.2	Povinný obsah nabídky	11
12.3	Struktura ceny.....	11
12.4	Způsob předávání a ochrany informací	11
12.5	Pojištění profesní odpovědnosti	11
13.	Otevírání, posouzení a hodnocení nabídek	12
13.1	Posouzení splnění minimálních požadavků	12



13.2	Bodové hodnocení nabídek	13
13.3	Minimální kvalitativní hranice	13
14.	Jednání, výběr a uzavření smlouvy	13
15.	Seznam dokumentů ČAK pro potřeby auditu	14
16.	Přílohy	14
	Příloha č. 1 – Krycí list nabídky	15
	Příloha č. 2 – Čestné prohlášení o nezávislosti	16
	Příloha č. 3 – Struktura cenové nabídky.....	16

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ A CHARAKTER ŘÍZENÍ

Česká advokátní komora vyhlašuje výběrové řízení na poskytování auditorských služeb spočívajících v ověřování účetní závěrky České advokátní komory po dobu pěti po sobě jdoucích účetních období.

Výzva je určena auditorům a auditorským společnostem, kteří jsou oprávněni k výkonu auditorské činnosti v České republice, splňují požadavky této dokumentace a mají zájem poskytovat služby v rozsahu, kvalitě a časovém režimu odpovídajícím potřebám ČAK.

Pro účely této dokumentace se pojmem auditor rozumí auditor nebo auditorská společnost oprávněná k výkonu auditorské činnosti podle příslušných právních předpisů.

Vyhlašovatel bude při výběru postupovat přiměřeně transparentně, rovně a poctivě, zejména tak, aby navrhovatelé měli k dispozici srovnatelné informace a aby nabídky byly vyhodnoceny podle předem stanovených kritérií.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo změnit soutěžní podmínky, vyžádat si vysvětlení nebo doplnění nabídky, jednat s navrhovateli, uskutečnit řízení ve více kolech, nevybrat žádnou nabídku nebo řízení do uzavření smlouvy zrušit. Navrhovatelům nevzniká právo na náhradu nákladů spojených s účastí v řízení.

2. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE VYHLAŠOVATELE

Údaj	Hodnota
Vyhlašovatel	Česká advokátní komora
IČO / DIČ	66000777 / CZ66000777
Sídlo	Národní 118/16, 110 00 Praha 1
Oprávněný zástupce	JUDr. Monika Novotná, předsedkyně
Kontaktní osoba	Mgr. Miroslava Sedláčková, vedoucí odboru hospodářského a organizačního
Kontaktní e-mail	epodatelna@cak.cz
Web	www.cak.cz

3. ÚČEL A VÝCHODISKA VÝBĚRU AUDITORA

Účelem výběru auditora je zajistit nezávislé, odborné a dlouhodobě stabilní ověřování účetní závěrky ČAK, které bude podporovat transparentní hospodaření Komory, projednání účetní závěrky a zprávy auditora kontrolní radou a následné schválení účetní závěrky a zprávy auditora představenstvem.

Audit má být prováděn způsobem, který respektuje samosprávné postavení ČAK, vnitřní kontrolní mechanismy Komory, požadavky organizačního řádu a právní předpisy upravující auditorskou činnost, účetnictví a ochranu informací.

Cílem je:

- ověřit, zda účetní závěrka podává věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví v souladu s příslušným rámcem účetního výkaznictví;
- poskytnout orgánům ČAK srozumitelnou auditorskou zprávu a odpovídající vysvětlení hlavních zjištění;
- identifikovat významná účetní a kontrolní rizika v rozsahu odpovídajícím povaze auditorské činnosti;
- poskytovat doporučení k účetním procesům a vnitřnímu kontrolnímu systému, pokud taková doporučení vyplynou z auditorských prací;
- zajistit kontinuitu, předvídatelnost a srovnatelnost auditorských prací po celou sjednanou dobu plnění.

4. PŘEDMĚT A ROZSAH PLNĚNÍ

Předmětem plnění je každoroční ověření řádné a případné mimořádné účetní závěrky ČAK za pět po sobě jdoucích účetních období, včetně odborné komunikace, projednání zjištění a předání výstupů podle této dokumentace a smlouvy.

Parametr	Požadovaný rozsah
Auditovaná účetní jednotka	Česká advokátní komora
Účetní období	5 po sobě jdoucích účetních období; předpoklad 2026–2030
Předmět auditu	řádná účetní závěrka; případně mimořádná účetní závěrka, pokud nastane potřeba jejího ověření
Výstup	zpráva auditora, případně související výstupy podle kapitoly 6
Komunikace	vedení kanceláře, ekonomický útvar, kontrolní rada, představenstvo a další pověřené osoby
Forma výstupů	písemně v elektronické podobě; po dohodě také v listinné podobě

4.1 Povinný audit účetní závěrky

Rozsah prací:

- plánování auditu a rozhodnutí o časovém harmonogramu prací;
- průběžné auditorské práce a komunikace o podkladech;
- ověření účetní závěrky v rozsahu odpovídajícím právním předpisům a auditorským standardům;
- vydání zprávy auditora;
- projednání výsledků auditu s pověřenými zástupci ČAK a orgány ČAK.

4.2 Mimořádná účetní závěrka

Vznikne-li potřeba ověření mimořádné účetní závěrky, poskytne auditor součinnost podle smlouvy nebo samostatné objednávky. Nabídka proto uvede i jednotkové sazby pro práce nad rámec standardního ročního auditu.

4.3 Související konzultace

Vybraný navrhovatel poskytne v přiměřeném rozsahu odborné vysvětlení zjištění, doporučení a upozornění vyplývajících z auditu. Konzultace nesmí narušit nezávislost auditora ani nahrazovat rozhodování vyhlášovatele nebo vedení účetnictví vyhlášovatele.

5. METODIKA A ZPŮSOB REALIZACE AUDITU

Navrhovatel v nabídce popíše metodiku realizace auditu. Metodika musí být konkrétní, přezkoumatelná, přiměřená rozsahu ČAK a musí umožnit plánování součinnosti na straně vyhlášovatele.

Požadavek	Popis
Objektivita a nezávislost	Audit musí být proveden nezávisle, odborně a s důrazem na přezkoumatelnost postupu.
Přiměřenost rozsahu	Metodika musí odpovídat velikosti, agendám a vnitřnímu členění ČAK.
Komunikace	Navrhovatel navrhne jasný komunikační režim včetně kontaktních osob, termínů a pravidel eskalace.
Práce s podklady	Navrhovatel popíše způsob předávání, zabezpečení a vracení podkladů.
Praktické výstupy	Zjištění a doporučení musí být formulována srozumitelně a využitelně pro rozhodování ČAK.

5.1 Minimální požadované kroky metodiky

- vstupní jednání a potvrzení harmonogramu auditu;
- seznam požadovaných podkladů a odpovědných osob;
- průběžné vyhodnocení rizik a komunikace významných zjištění;
- projednání návrhu zjištění s vyhlášovatelem před vydáním finální zprávy;
- předání finálních výstupů a prezentace hlavních závěrů.

5.2 Požadavek na srozumitelnou komunikaci

Auditor musí komunikovat zjištění tak, aby byla srozumitelná nejen odborným účetním pracovníkům, ale také členům orgánů ČAK, kteří se podílejí na projednání a schválení účetní závěrky a zprávy auditora.

6. POŽADOVANÉ VÝSTUPY

Výstup	Minimální obsah
Auditní plán	Harmonogram, rozsah prací, požadované podklady, kontaktní osoby, předpokládané termíny.
Průběžná informace	Významná průběžná zjištění, rizika, otevřené otázky a požadovaná součinnost.
Zpráva auditora	Výrok auditora a další náležitosti podle právních předpisů a auditorských standardů.
Dopis vedení/Management letter	Zjištění a doporučení k účetním procesům a vnitřnímu kontrolnímu prostředí, pokud z auditu vyplynou.
Souhrn pro orgány ČAK	Srozumitelný přehled hlavních závěrů, rizik a doporučení pro projednání kontrolní radou a představenstvem.
Prezentace výsledků	Stručná prezentace hlavních závěrů v editovatelné podobě, bude-li vyžádána.

Vyhlašovatel není povinen akceptovat výstup, který bude pouze formální, nebude obsahovat srozumitelné vysvětlení závěrů nebo nebude odpovídat sjednanému rozsahu plnění.

7. HARMONOGRAM A SOUČINNOST ČAK

Konkrétní termíny budou nastaveny vždy ve vazbě na harmonogram sestavení účetní závěrky, jednání kontrolní rady ČAK a jednání představenstva ČAK. Navrhovatel předloží vlastní návrh harmonogramu pro jeden běžný auditní rok a zároveň uvede, jak bude řešit časové odchylky nebo mimořádné požadavky.

Vybraný navrhovatel poskytne služby řádně, včas a v termínech umožňujících vyhlašovatelovi dodržet související zákonné, účetní, daňové a interní lhůty, zejména pro schválení účetní závěrky a podání daňového přiznání.

Fáze	Orientační obsah	Výstup / milník
1. Zahájení	vstupní jednání, potvrzení kontaktů, harmonogramu a seznamu podkladů	auditní plán
2. Předběžné práce	seznámení s prostředím, průběžné testy, identifikace rizik	průběžná informace
3. Finální audit	ověření účetní závěrky a souvisejících podkladů	návrh zprávy auditora
4. Projednání	projednání zjištění s pověřenými osobami a orgány ČAK	vypořádání připomínek
5. Uzavření	vydání finálních výstupů a archivace podkladů	finální zpráva auditora

7.1 Součinnost vyhlášovatele

- poskytnutí účetních a inventarizačních podkladů;
- zajištění komunikace s ekonomickým útvarem a pověřenými osobami;
- zpřístupnění relevantních interních předpisů a podkladů;
- časová koordinace projednání výsledků s kontrolní radou a představenstvem.

8. KONTINUITA AUDITORA A STABILITA REALIZAČNÍHO TÝMU

Vyhlašovatel klade důraz na kontinuitu auditorských prací, znalost prostředí ČAK a návaznost na předchozí zjištění. Kontinuita nesmí omezit nezávislost auditora, odbornou obměnu týmu ani pravidla maximální délky ověřování účetní závěrky.

8.1 Klíčový auditor a odpovědnost za zakázku

Navrhovatel v nabídce určí klíčového auditora nebo odpovědného partnera, který bude garantovat odbornou kontinuitu zakázky, komunikaci s vyhlášovatelem a kvalitu finálních výstupů. Současně uvede jeho zastupitelnost pro případ dočasné nepřítomnosti nebo jiné objektivní překážky.

8.2 Změny v realizačním týmu

Vybraný navrhovatel oznámí zamýšlenou změnu klíčového auditora nebo významného člena týmu bez zbytečného odkladu. Náhradní osoba musí mít srovnatelnou kvalifikaci a zkušenosti. Vyhlašovatel může požadovat odůvodnění změny a profesní profil nové osoby.

8.3 Předávání znalostí a návaznost mezi roky

Vybraný navrhovatel zajistí předávání znalostí mezi auditními roky tak, aby byla zachována návaznost na předchozí zjištění a nedocházelo k opakovaným požadavkům bez věcného důvodu.

8.4 Omezení délky působení auditora

Smluvní vztah bude nastaven v souladu s pětiletým limitem uvedeným v procesní poznámce tohoto dokumentu.

8.5 Požadované prohlášení navrhovatele

- že je schopen zajistit stabilní realizační tým po dobu pěti let;
- že má nastaven vnitřní systém zastupitelnosti klíčových osob;
- že případné změny týmu neohrozí harmonogram ani kvalitu auditu;
- že respektuje limit maximální délky působení auditora podle organizačního řádu ČAK.

9. POŽADAVKY NA NAVRHOVATELE A REALIZAČNÍ TÝM

9.1 Základní odborná způsobilost

- oprávnění k výkonu auditorské činnosti v České republice;
- zápis příslušné osoby nebo společnosti v seznamu auditorů nebo auditorských společností;
- pojištění profesní odpovědnosti v rozsahu přiměřeném předmětu plnění;
- schopnost komunikovat a předávat výstupy v českém jazyce.

9.2 Reference

Navrhovatel předloží alespoň tři relevantní reference z posledních pěti let. Za vhodné se považují zejména reference z oblasti samosprávných, profesních, veřejnoprávních, neziskových nebo obdobně strukturovaných subjektů.

Předložení alespoň tří relevantních referencí představuje minimální podmínku účasti ve výběrovém řízení. Nad rámec tohoto minima mohou být další relevantní zkušenosti zohledněny v rámci bodového hodnocení.

Za posledních pět ukončených kalendářních let navrhovatel uvede celkový počet vydaných zpráv auditora k účetním závěrkám.

Důvody modifikovaných výroků uvede stručně a anonymizovaně. Informace podléhající zákonné nebo profesní mlčenlivosti se neuvádějí.

9.3 Realizační tým

Role	Požadované informace v nabídce
Klíčový auditor / odpovědný partner	jméno, oprávnění, zkušenosti, role, časová dostupnost
Manažer zakázky	praxe, zkušenosti s obdobnými audity, odpovědnost za koordinaci
Členové týmu	odborná kvalifikace, předpokládané zapojení, zastupitelnost
Specialisté	daňové, účetní nebo IT zapojení, pokud je navrhovatel předpokládá

10. OCHRANA DŮVĚRNÝCH INFORMACÍ, OSOBNÍCH ÚDAJŮ A BEZPEČNOST

Vybraný navrhovatel zachová mlčenlivost o všech skutečnostech zjištěných při plnění zakázky. Povinnost se vztahuje i na členy týmu a poddodavatele; konkrétní způsob předávání a zabezpečení podkladů popíše navrhovatel podle kapitoly 12.3.

11. COMPLIANCE, NEZÁVISLOST A STŘET ZÁJMŮ

Navrhovatel musí doložit, že je nezávislý, nepodjatý a že mu nejsou známy okolnosti, které by mohly ohrozit řádné a objektivní provedení auditu.

- čestné prohlášení o nezávislosti;
- čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů;
- informace o případných vazbách na ČAK, členy orgánů ČAK nebo zaměstnance ČAK;
- informace o významných službách poskytovaných ČAK v minulosti, pokud existují;
- závazek bezodkladně oznámit vznik okolností, které by mohly nezávislost nebo nepodjatost ovlivnit.

Splnění požadavků této kapitoly je podmínkou účasti ve výběrovém řízení. Nesplnění požadavků na nezávislost nebo existence střetu zájmů představuje důvod pro vyřazení nabídky.

Doporučené smluvní pravidlo

Smlouva by měla obsahovat povinnost auditora průběžně sledovat a oznamovat okolnosti relevantní pro nezávislost, střet zájmů a oprávnění k výkonu auditorské činnosti.

12. NABÍDKA, CENA A ZPŮSOB PODÁNÍ

Nabídka musí být zpracována v českém jazyce a musí být podepsána osobou oprávněnou jednat za navrhovatele. Nabídka bude předložena způsobem a ve lhůtě stanovené vyhlášovatelem ve výzvě k podání nabídky.

12.1 Harmonogram výběrového řízení

Výběrové řízení bude vedeno podle níže uvedeného harmonogramu. Harmonogram vychází z předpokládaného zahájení řízení v září 2026 tak, aby byl výběr auditora proveden s dostatečným předstihem před zahájením auditorských prací za účetní období 2026. Vyhlášovatel si vyhrazuje právo harmonogram přiměřeně upravit, zejména s ohledem na počet doručených dotazů, potřebu vysvětlení nabídek nebo termíny jednání příslušných orgánů ČAK.

Krok řízení	Termín	Způsob / poznámka
Odeslání / zveřejnění výzvy	22. 9. 2026	Výzva bude zveřejněna na webu ČAK.
Lhůta pro doručení dotazů	do 1. 10. 2026 do 12:00 hod.	Dotazy se podávají písemně na e-mail epodatelna@cak.cz .
Odeslání vysvětlení dokumentace	do 6. 10. 2026	Vysvětlení dokumentace bude zveřejněno stejným způsobem jako výzva.
Lhůta pro podání nabídek	do 15. 10. 2026 do 12:00 hod.	Nabídka se podává v zalepené obálce do podatelny České advokátní komory, Národní 118/16, 110 00 Praha 1. Obálka bude označena: „OVĚŘOVÁNÍ ÚČETNÍCH ZÁVĚREK ČAK“. Rozhodující je okamžik doručení nabídky do podatelny ČAK. Součástí nabídky bude listinné vyhotovení a elektronická verze na flash disku.
Oznámení výsledku navrhovatelům	do 5 pracovních dnů po rozhodnutí	Výsledek bude oznámen elektronicky na kontaktní e-mail uvedený v nabídce.

12.2 Povinný obsah nabídky

- identifikace navrhovatele;
- doklad nebo prohlášení o oprávnění k výkonu auditorské činnosti;
- popis metodiky a harmonogramu auditu;
- složení realizačního týmu a profesní profily klíčových osob;
- reference;
- prohlášení o nezávislosti a neexistenci střetu zájmů;
- cenová nabídka podle struktury uvedené níže;
- návrh smluvních podmínek nebo připomínky k návrhu smlouvy, pokud bude předložen.
- dokumenty a prohlášení požadované k prokázání splnění minimálních požadavků podle čl. 13.1 jsou součástí povinného obsahu nabídky.

12.3 Struktura ceny

Cenová položka	Požadovaný způsob uvedení
Cena za audit jednoho účetního období	bez DPH, DPH, včetně DPH
Cena za celé pětileté období	součet za 5 účetních období bez DPH, DPH, včetně DPH
Cena za případnou mimořádnou účetní závěrku	samostatně nebo hodinovou sazbou
Hodinové sazby nad rámec sjednaného rozsahu	podle rolí v realizačním týmu
Cestovní a vedlejší náklady	uvést, zda jsou zahrnuty, nebo způsob jejich účtování

12.4 Způsob předávání a ochrany informací

Součástí nabídky bude popis praktického způsobu předávání a výměny informací, účetních podkladů a dalších dokumentů souvisejících s poskytováním služeb. Navrhovatel uvede zejména zvolené komunikační a technické prostředky, pravidla přístupu oprávněných osob a postup pro vrácení, archivaci nebo bezpečnou likvidaci podkladů.

Navržený způsob výměny informací musí odpovídat citlivé povaze předávaných údajů a zajistit jejich přiměřenou ochranu před neoprávněným přístupem, ztrátou, zneužitím nebo zpřístupněním třetím osobám.

12.5 Pojištění profesní odpovědnosti

Navrhovatel v nabídce doloží, že má sjednáno platné pojištění odpovědnosti za újmu způsobenou v souvislosti s poskytováním auditorských služeb, a to v rozsahu přiměřeném povaze, rozsahu a rizikům předmětu plnění.

Navrhovatel předloží pojistnou smlouvu, certifikát nebo potvrzení pojistitele dokládající alespoň pojistitele, pojištěnou osobu, rozsah krytí, limity plnění, spoluúčast a dobu platnosti; uvede také významné výluky vztahující se k poskytovaným službám.

Limit pojistného plnění uvede navrhovatel pro jednu pojistnou událost i souhrnně za pojistné období; u jiné měny doplní orientační přepočet na Kč.

Vybraný navrhovatel bude pojištění udržovat po celou dobu plnění a bezodkladně oznámí jeho změnu, zánik nebo přerušení.

13. OTEVÍRÁNÍ, POSOUZENÍ A HODNOCENÍ NABÍDEK

Nabídky budou hodnoceny ve dvou krocích:

13.1 Posouzení splnění minimálních požadavků

Nejprve bude posouzeno splnění níže uvedených minimálních požadavků. Nesplnění kteréhokoliv z nich povede k vyřazení nabídky z dalšího hodnocení. Tyto požadavky představují nezbytné předpoklady účasti a nejsou předmětem bodového hodnocení.

Navrhovatel musí prokázat, že:

- disponuje platným oprávněním k výkonu auditorské činnosti a je zapsán v příslušném registru auditorů nebo auditorských společností;
- je nezávislý a není ve střetu zájmů;
- předložil alespoň tři relevantní reference;
- disponuje požadovaným pojištěním profesní odpovědnosti;
- předložil úplnou nabídku v požadované struktuře a rozsahu.

Pouze nabídky splňující všechny výše uvedené požadavky postoupí do fáze bodového hodnocení.

13.2 Bodové hodnocení nabídek

Nabídky, které splní všechny minimální požadavky, budou hodnoceny podle následujících kritérií:

Kritérium	Váha
Celková nabídková cena	40 %
Kvalita metodiky a organizace prací	25 %
Zkušenosti realizačního týmu	20 %
Nadstandardní relevantní zkušenosti a přidaná hodnota pro ČAK	15 %

Kvalita metodiky a organizace prací bude hodnocena zejména z hlediska konkrétnosti navrženého postupu, práce s riziky, organizace auditorských prací, komunikace s ČAK a přiměřenosti navrženého harmonogramu.

Zkušenosti realizačního týmu budou hodnoceny zejména podle odbornosti klíčových osob, jejich praktických zkušeností s obdobnými organizacemi a stability navrženého týmu.

Nadstandardní relevantní zkušenosti a přidaná hodnota budou hodnoceny zejména podle zkušeností s auditem profesních komor, veřejnoprávních či obdobně strukturovaných organizací a podle praktických návrhů přispívajících k efektivní spolupráci a kvalitě auditorského procesu.

13.3 Minimální kvalitativní hranice

Za účelem zajištění odpovídající kvality služeb stanoví vyhlašovatel minimální kvalitativní hranici. Nabídka musí v součtu kritérií „Kvalita metodiky a organizace prací“ a „Zkušenosti realizačního týmu“ získat alespoň 60 % maximálního možného bodového hodnocení těchto kritérií. Nabídka, která této hranici nedosáhne, nemůže být vybrána bez ohledu na výši nabídkové ceny.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo provést ověření referencí, vyžádat si vysvětlení nabídky nebo jednat s navrhovatelem o vyjasnění podmínek před uzavřením smlouvy.

14. JEDNÁNÍ, VÝBĚR A UZAVŘENÍ SMLOUVY

O výběru auditora rozhoduje příslušný orgán ČAK podle organizačního řádu. S vybraným navrhovatelem bude uzavřena smlouva na dobu určitou odpovídající pěti účetním obdobím, při respektování maximální doby působení auditora podle organizačního řádu ČAK.

Smlouva upraví zejména předmět a dobu plnění, cenu, harmonogram, součinnost, komunikaci, ochranu informací, nezávislost, odpovědnost, ukončení smlouvy a změny realizačního týmu.

ČAK si vyhrazuje možnost smlouvu ukončit při závažném porušení povinností, ztrátě auditorského oprávnění, nepřekonatelném střetu zájmů nebo jiné překážce řádného plnění.

15. SEZNAM DOKUMENTŮ ČAK PRO POTŘEBY AUDITU

Vybranému navrhovateli budou zpřístupněny pouze dokumenty nezbytné pro příslušnou fázi auditu za podmínek stanovených ČAK.

Skupina dokumentů	Příklady podkladů
Účetní podklady	účetní závěrka, hlavní kniha, analytické evidence, inventarizace, účetní doklady dle výběru auditora
Rozpočtové podklady	schválený rozpočet, čerpání rozpočtu, komentáře k odchylkám
Vnitřní předpisy	organizační řád, kancelářský řád, účetní směrnice, podpisové a schvalovací pravomoci
Minulé audity	auditorské zprávy minulých let, Management letters, vypořádání doporučení
Smluvní a majetkové podklady	významné smlouvy, evidence majetku, pojistné smlouvy, dokumenty k fondům
Další dokumenty	dokumenty vyžádané auditorem, pokud jsou nezbytné pro provedení auditu

16. PŘÍLOHY

Níže uvedené přílohy jsou navrženy jako pracovní struktura. Konkrétní přílohy lze doplnit nebo upravit podle finální podoby výzvy a smluvního modelu.

Příloha	Název / obsah
Příloha č. 1	Krycí list nabídky
Příloha č. 2	Čestné prohlášení o nezávislosti a neexistenci střetu zájmů
Příloha č. 3	Struktura cenové nabídky
Příloha č. 4	Seznam referencí
Příloha č. 5	Profesní profily členů realizačního týmu
Příloha č. 6	Návrh smlouvy nebo základní smluvní podmínky
Příloha č. 7	Pravidla ochrany důvěrných informací a předávání podkladů



PŘÍLOHA Č. 1 – KRYCÍ LIST NABÍDKY

Položka	Doplň navrhovatel
Obchodní firma / jméno	
IČO	
Sídlo	
Kontaktní osoba	
E-mail / telefon	
Nabídková cena za 1 rok bez DPH	
Nabídková cena za 5 let bez DPH	
Podpis oprávněné osoby	

PŘÍLOHA Č. 2 – ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ O NEZÁVISLOSTI

Navrhovatel čestně prohlašuje, že ke dni podání nabídky je nezávislý a nepodjatý ve vztahu k České advokátní komoře, jejím orgánům a zaměstnancům, a že mu nejsou známy okolnosti, které by mohly ohrozit řádné, objektivní a nezávislé provedení auditu.

Navrhovatel se zavazuje neprodleně oznámit vyhlášovateli veškeré skutečnosti, které by mohly mít vliv na jeho nezávislost, nepodjatost, oprávnění k výkonu auditorské činnosti nebo schopnost řádně plnit předmět smlouvy.

PŘÍLOHA Č. 3 – STRUKTURA CENOVÉ NABÍDKY

Položka	Cena bez DPH	DPH	Cena včetně DPH	Poznámka
Audit účetního období 2026				
Audit účetního období 2027				
Audit účetního období 2028				
Audit účetního období 2029				
Audit účetního období 2030				
Celkem za 5 let				
Mimořádná účetní závěrka / hodinová sazba				