

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ ČINNOSTÍ
podle § 2430 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku

Níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřeli

Městská část Praha-Ďáblice

zastoupená Mgr. Ing. Martinem Tumpachem, starostou

se sídlem Osinalická 1104/13, 182 02 Praha-Ďáblice

IČO: 00 23 12 66

DS: dkvbw9b

(dále jen „**příkazce**“) na straně jedné

a

GRAFOTECHNA PLUS, s.r.o.

IČO: 24318507,

sídlo: Lýskova 1594/33,

Praha 13

DS: ij7ed7d

bankovní spojení: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

(dále jen „**příkazník**“) na straně druhé

tuto příkazní smlouvu na zajištění tisku periodika s názvem Ďáblický zpravodaj Městské části Praha-Ďáblice

I.

Předmět smlouvy

1. Příkazník se zavazuje obstarat záležitosti příkazce a vykonávat ve prospěch příkazce činnosti spočívající v zajištění tisku Ďáblického zpravodaje a související služby, a to ve smlouvě uvedeném rozsahu a za níže uvedených podmínek.
2. Příkazník se zavazuje zajistit pro příkazce:
 - vytištění a předání příslušného zadaného čísla Ďáblického zpravodaje v počtu od 1700 do 1800 kusů u jednoho výtisku, v případě výslovného požadavku příkazce v počtu 2000 kusů, a to vždy do 5 dnů od zadání tisku příkazcem nebo osobou za něj v této věci jednající do sídla příkazce,
 - ve zvláštních případech nebo mimořádných případech zajistit vytištění a předání příslušného zadaného čísla Ďáblického zpravodaje v počtu výtisků mezi 1700 do 1800 kusů mimořádně do 48 hodin od zadání tisku příkazcem nebo osobou za něj v této věci jednající,
 - formát tisku A4,
 - barevnost tisku 4/4,
 - kvalitu papíru matný ofset 90g,
 - vazbu: V1,
 - počty stran v požadovaném rozmezí 16, 20 nebo 24 podle konkrétního zadání v jednotlivém případě příkazcem nebo osobou za něj v této věci jednající,
 - tisk vkládaného letáku formátu A4 do dotčeného čísla Ďáblického zpravodaje ve stejné specifikaci jako je zpravodaj (např. letáky kulturních a obdobných akcí pořádaných městskou částí),
 - dopravu vytištěných kusů Ďáblického zpravodaje do sídla příkazce nebo do jím

- ve zvláštních případech určeného místa,
- balení vytištěného Ďáblického zpravodaje a dodání po 50 kusech v balení.
3. Pokyny příkazce nebo osoby za něj jednající lze dát osobně, telefonicky či e-mailem; email je preferovanou formou.
 4. Příkazce se zavazuje za poskytnuté činnosti a služby platit sjednanou odměnu.

II.

Doba plnění a výpovědní doba

1. Tato smlouva se uzavírá s účinností ode dne podpisu oběma smluvními stranami na dobu neurčitou, nejdříve však od 20.5.2024.
2. Příkazce i příkazník jsou oprávněni tuto smlouvu vypovědět bez udání důvodu s účinností ke konci druhého kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé straně, nevyplývá-li z výpovědi doba pozdější.
3. Příkazce může smlouvu vypovědět s okamžitou platností v případě, že příkazník hrubě poruší povinnost vyplývající z této smlouvy nebo jiným závažným způsobem poškodí příkazce nebo ohrozí jeho činnost nebo dobrou pověst nebo zmaří dosažení cíle činnosti příkazce. Účinnost výpovědi v takovémto případě nastává dnem jejího doručení příkazníku.
4. Příkazník má právo vypovědět smlouvu s účinností ode dne doručení písemné výpovědi příkazci v případě, že příkazce neuhradí fakturu za služby poskytnuté příkazníkem v souladu s touto smlouvou nejpozději do 45 dnů ode dne její splatnosti nebo v náhradní lhůtě ne delší než dalších 30 dnů.
5. Tuto smlouvu lze ukončit rovněž dohodou smluvních stran.

III.

Odměna, fakturace a smluvní pokuta

1. Příkazce a příkazník se dohodli na odměně příkazníka za činnosti uvedené v čl. I. odst. 2 ve výši **10.370,- Kč** za zajištění zadaného čísla Ďáblického zpravodaje v počtu výtisků 1700. Výše odměny je neměnná bez ohledu na to, zda je tisk zajištěn do 5 dnů nebo do 48 hodin (tisk do 48 hodin je v souladu s nabídkou příkazníka bez příplatku). Smluvní strany souhlasí s tím a berou na vědomí, že Ďáblický zpravodaj je zadáván zpravidla jednou měsíčně.
2. Odměna bude příkazcem zaplacená na základě faktury. Fakturu lze vystavit po předchozím písemném odsouhlasení předaných, odevzdaných a vykonaných činností příkazníka pro příkazce a služeb jím poskytnutých příkazci. V případě vadného plnění ze strany příkazníka se splatnost již vystavených faktur za související činnosti prodlužuje do doby odstranění zjištěných vad.
3. Faktury bude příkazník vystavovat vždy zpravidla za kalendářní měsíc zpětně. Faktury musí splňovat náležitosti daňového dokladu a jsou splatné do 30ti dnů od jejich doručení příkazci. Nebude-li faktura obsahovat všechny náležitosti, příkazce ji vrátí k opravě, přičemž do doby doručení bezvadné faktury není příkazce v prodlení s úhradou odměny.
4. Nedodá-li příkazník zadané činnosti ve stanovené lhůtě nebo požadované kvalitě dle čl. I. odst. 2, je příkazce oprávněn požadovat smluvní pokutu, a to takto: Smluvní pokuta ve výši 0,05 % z fakturované částky za každý den prodlení s dodáním zadaného výtisku a zároveň ve stejné výši smluvní pokuta za každé

jednotlivé porušení jiného požadavku na zadaný výtisk.

5. Smluvní pokuta je splatná do 14 dnů ode dne doručení výzvy k jejímu zaplacení druhé smluvní straně. Vedle smluvní pokuty jsou smluvní strany oprávněny požadovat náhradu škody vzniklé ze stejných příčin.

IV.

Povinnosti a práva příkazníka

1. Příkazník je povinen poskytovat příkazci služby řádně a včas tak, aby příkazci nevznikla žádná škoda ani jiná újma, s odbornou péčí, poctivě a pečlivě podle svých schopností a v souladu se zadáním.
2. Příkazník je oprávněn využít pro plnění smlouvy třetí osobu, a to za podmínky, že bude splňovat požadavky na odborné a řádné poskytování činností a služeb alespoň jako příkazník. Tuto skutečnost je příkazník povinen neprodleně písemně oznámit příkazci.
3. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se od příkazce při poskytování činností a služeb a obstarávání záležitostí podle této smlouvy dozví, ledaže jde o informace veřejně dostupné nebo veřejnosti určené. Totéž platí i pro jiné osoby, které příkazník využije při poskytování služeb příkazci. Za porušení této povinnosti třetími osobami odpovídá příkazník.
4. Příkazník je povinen vedle povinností uvedených v tomto článku postupovat také dle pokynů příkazce, od těchto se smí odchýlit pouze tehdy, je-li to v zájmu příkazce a nemůže si včas vyžádat jeho souhlas.
5. V případě ukončení smlouvy je příkazník povinen bez odkladu předat příkazci veškeré doklady, dokumenty a další materiály nebo přístupy, kódy apod., které jsou v majetku příkazce nebo náleží příkazci.
6. Způsobí-li příkazník příkazci škodu, je příkazce oprávněn ji po jejím vyčíslení a uplatnění u příkazníka započítat na nárok na vzniklou a dospělou odměnu příkazníka.

V.

Povinnosti a práva příkazce

1. Příkazce se zavazuje poskytovat příkazníku vždy úplné a pravdivé informace a poskytovat mu součinnost, kterou příkazník pro výkon činností a poskytování služeb dle čl. I. potřebuje.
2. Součinnost může příkazník vyžadovat osobně, telefonicky či e-mailem.
3. Příkazce se rovněž zavazuje předat příkazníku řádně a včas všechny listiny, doklady, písemnosti a jiné podklady potřebné pro řádné plnění povinností příkazníka podle této smlouvy a v případě potřeby vystavit písemnou plnou moc.
4. Příkazce se zavazuje na ústní či písemné vyzvání příkazníka zajistit do tří dnů přítomnost a účast zástupce příkazce na jednáních, na kterých tuto účast příkazník bude vyžadovat a je-li to potřebné.

VI.

Ostatní ujednání

1. Povinnosti stran a vztahy výslovně neupravené v této smlouvě se řídí občanským zákoníkem.

2. Tato smlouva může být měněna jen písemnými číslovanými dodatky. Je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá strana obdrží po jednom.
3. Smluvní strany prohlašují, že smlouvu uzavřely podle jejich pravé a svobodné vůle a že byly s obsahem smlouvy seznámeny, zcela mu porozuměly a bez výhrad s ním souhlasí. Na důkaz toho připojují své podpisy.
4. Tato smlouva byla uzavřena po předchozím schválení Radou Městské části Praha – Ďáblice usnesením č.463/24/RMČ.

V Praze dne

V Praze dne

Příkazník

Příkazce