

POKYNY – Dílčí smlouva

(zdroj: *Rámcová smlouva o propagaci a Dílčí smlouva k Rámcové smlouvě o propagaci*)

- 1) Byla Vám doručena Dílčí smlouva k Rámcové smlouvě o propagaci.
- 2) Dílčí smlouvu zkontrolujte, a pokud je vše v pořádku, podepište. Za objednatele je smlouva již podepsána elektronicky – náš elektronický podpis je umístěn v zápatí poslední stránky Dílčí smlouvy a vypadá takto:



- 3) Podepsanou Dílčí smlouvu zašlete buď v elektronické podobě (sken) na e-mailovou adresu: ivana.olsarova@cez.cz

nebo 1 výtisk v listinné podobě na adresu:

ČEZ, a. s.
Ivana Olšarová
Duhová 2
140 53 Praha 4

Častá chyba:

- a) jsou zasílány 2 paré smlouvy s požadavkem podepsání za naši stranu a zaslání 1 paré zpět škole;
 - b) potvrzené smlouvy jsou zasílány v prosinci před vystavením konečné faktury
- 4) Teprve po podpisu Dílčí smlouvy je škola oprávněna vystavit zálohovou fakturu – viz vzor smluvního ujednání:

„Část sjednané smluvní ceny plnění ve výši xxxx,- Kč bude poskytovateli uhrazena na základě jím vystavené zálohové faktury po podpisu Dílčí smlouvy.“

- 5) Na fakturách vždy uvádějte číslo aktuální Dílčí smlouvy – jedná se o desetimístné číslo, které vždy začíná **41xxxxxxx**. Číslo Rámcové smlouvy (**44xxxxxxx**) není potřeba uvádět.
- 6) Faktury v tištěné podobě zašlete na adresu: **ČEZ, a. s., 28. října 3123/152, 702 00 Ostrava**, faktury v elektronické podobě budou zaslány **prostřednictvím datové schránky** případně na emailovou adresu **podatelna@cez.cz**.

Rekapitulace:

1. Smlouvu potvrďte a zašlete objednateli – viz bod 1. – 3. Pokynů
2. Na faktuře uvádějte číslo Dílčí smlouvy – viz bod 5 Pokynů
3. Fakturu zašlete na adresu pro zasílání faktur – viz bod 6 Pokynů