

Příkazní smlouva

Smluvní strany:

Město Týnec nad Sázavou

IČO: 00232904

se sídlem K Náklí 404, 257 41 Týnec nad Sázavou
zastoupené starostou města Mgr. Martinem Kadrnožkou

jako příkazce na straně jedné

(dále jen „**příkazce**“)

a

Kateřina Tomášková



IČO: 70072566

jako příkazník na straně druhé

(dále jen „**příkazník**“)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku
dle ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku tuto

příkazní smlouvu:

Preambule

1. Příkazce vydává dvouměsíčník s názvem „Týnecké listy“, jehož distribuce probíhá ve městě Týnec nad Sázavou a jeho místních částech. Zadává realizaci plakátů, bannerů a městských tiskovin.
2. Příkazník je fyzická osoba podnikající podle živnostenského zákona, mj. s platným živnostenským oprávněním pro předmět podnikání Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona a obor činnosti Příprava a vypracování technických návrhů, grafické a kresličské práce.



I.
Předmět smlouvy

1. Příkazník se zavazuje obstarávat pro příkazce grafické práce při přípravě Týneckých listů, zajišťovat na náklady příkazce tisk Týneckých listů v tiskárně Tria, se sídlem Olbramovice 31, 259 01 Votice, a předávat výtisky Týneckých listů příkazci. Zajišťovat příkazci grafické práce při přípravě plakátů, bannerů a městských tiskovin. (dále také jen „**příkaz**“).
2. Příkaz bude prováděn a tato smlouva se uzavírá na období od **1. 7. 2023** na dobu neurčitou.

II.
Specifikace a rozsah činnosti

Příkazník bude poskytovat příkazci veškeré grafické práce při přípravě Týneckých listů, zejména:

- provádět sazbu a grafickou úpravu redakční a inzertní části Týneckých listů;
- dodržovat základní grafické prvky, druhy písma a základní vizuální podobu Týneckých listů (dle předchozích vydání);
- spolupracovat se šéfredaktorem/šéfredaktorkou Týneckých listů na přípravě sazby a korekturách;
- vyhotovit první verzi každého vydání pro účely korektur a tuto předat příkazci v termínu jím určeném;
- zapracovat korektury dle zaslaných připomínek příkazce k první verzi vydání v termínu stanoveném příkazcem;
- vyhotovit a příkazci předat Týnecké listy ve formátu pdf pro účely zveřejnění na webových stránkách příkazce;
- zajišťovat doručení 2 750 kusů každého vydání Týneckých listů v tištěné podobě příkazci do dvou týdnů od předání podkladů k danému vydání příkazcem, resp. šéfredaktorem/šéfredaktorkou Týneckých listů;
- účastnit se pravidelných redakčních rad Týneckých listů

Příkazník bude dále poskytovat tyto práce:

- zajišťovat grafické práce pro příkazce, plakáty na městské akce a akce Zdravého města v rozsahu 30 hodin/měsíc (např. katalogy, brožury, vizitky, diplomy, letáčky, bannery, cedule ke kancelářím atd.)
- provádět grafické návrhy a sazbu propagačních tiskovin;
- dodržovat základní grafické prvky, druhy písma a základní vizuální podobu podle městského manuálu
- hájit pověst příkazce;
- propagovat příkazce;
- prezentovat práci příkazce na webu města popř. na Facebooku města;



III. Povinnosti příkazníka

1. Příkazník je povinen plnit příkaz poctivě a pečlivě podle svých schopností. Je povinen přitom použít každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce.
2. Od pokynů příkazcových se příkazník může odchýlit jen tehdy, pokud je to nezbytné v zájmu příkazce a nemůže-li včas obdržet jeho souhlas; v opačném případě odpovídá za škodu.
3. Příkazník je povinen upozornit příkazce na jeho zřejmě nesprávné pokyny; takový pokyn je povinen splnit jen tehdy, když na něm příkazce bude přes upozornění trvat.
4. Příkazník je povinen přenechat příkazci veškerý užitek z obstarané záležitosti.
5. Příkazník je povinen příkazci bez zbytečného odkladu sdělovat všechny skutečnosti, které by mohly ovlivnit či změnit pokyny či zájmy příkazce.
6. Příkazník je povinen úplně a pravdivě podávat příkazci informace o své činnosti a jejich výsledcích.

IV. Osobní výkon činnosti příkazníkem

1. Příkazník je povinen provést příkaz osobně, nesmí svěřit provedení příkazu jinému ani si ustanovit náhradníka.
2. Příkazník je oprávněn vykonávat činnost obdobnou příkazu i pro třetí osoby, je však povinen zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl při zadání a plnění příkazu a nesmí tyto skutečnosti využít ve prospěch svůj či třetí osoby.

V. Informační povinnosti příkazníka

Příkazník je povinen podat příkazci na jeho žádost zprávy o postupu plnění příkazu a převést na příkazce užitek z prováděného příkazu; po jeho provedení je povinen předložit vyúčtování.



VI. Povinnosti příkazce

1. Příkazce je povinen nahradit příkazníkovi náklady účelně vynaložené při provádění příkazu, které byly předem schváleny.
2. Příkazce je povinen předávat příkazníkovi podklady pro jednotlivá vydání Týneckých listů nejpozději do 5 dnů a korektury nejpozději do 2 dnů ode dne, kdy od příkazníka obdrží první verzi vydání.
3. Příkazce je povinen předávat příkazníkovi podklady pro jednotlivé akce s dostatečným časovým předstihem (kalendář akcí).
4. Příkazce je povinen v případě potřeby vystavit příkazníkovi plnou moc.

VII. Odměna příkazníka

1. Příkazce se zavazuje poskytovat příkazníkovi za obstarání záležitosti specifikované v článku I. této smlouvy paušální odměnu ve výši 14 750 Kč (slovy: Čtrnácttisícdmsetpadesát korun českých) měsíčně.
2. Odměna je splatná ve výplatním termínu příkazce – 12. dne každého měsíce.

VIII. Zánik příkazní smlouvy

1. Příkazník může příkaz vypovědět nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena.
2. Vypoví-li příkazník příkaz před obstaráním záležitosti, kterou byl zvláště pověřen, nebo s jejímž obstaráním začal podle všeobecného pověření, nahradí škodu z toho vzešlou podle obecných ustanovení.
3. Příkazce je oprávněn od této smlouvy odstoupit a tak odvolat příkaz s účinností ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž došlo k odeslání písemného odstoupení příkazníkovi (na adresu uvedenou záhlaví, nesdělí-li příkazník písemně příkazci jinou), pokud příkazce nevykonává svou činnost řádně v souladu s pokyny příkazce, nebo pokud jeho činnost nepřináší výsledky dle očekávání příkazce, s nímž byl příkazník seznámen. Příkazce je oprávněn tuto smlouvu vypovědět bez udání důvodu s výpovědní lhůtou 2 měsíce.
4. Ve všech případech zániku příkazu je příkazník povinen zařídit ještě vše, co nesnese odkladu, dokud příkazce nebo jeho právní nástupce neprojeví jinou vůli.



IX.
Ustanovení závěrečná

1. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a ruší příkazní smlouvu č. 1/2022 ze dne 11. 1. 2022.
2. Další otázky příkazu, jakož i otázky neupravené touto smlouvou, se řídí zejména občanským zákoníkem a předpisy souvisejícími. Stejně se postupuje i v otázkách výkladu této smlouvy.
3. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, po jednom pro každou smluvní stranu, přičemž každý má platnost originálu.
4. Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, že ji uzavřely svobodně a vážně, a že se smlouvou v celém jejím rozsahu souhlasí. Na důkaz toho smlouvu podepisují.

V Týnci nad Sázavou 1. 7. 2023



Mgr. Martin Kadrnožka
příkazce

Katerina Tomášková
příkazník

⌘