

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

(dále jen „příkazce“) na straně jedné

a

IC 41791614

(dále jen „příkazník“) na straně druhé

tuto příkazní smlouvu na zpracování Ďáblického zpravodaje a správu webu Městské části Praha – Ďáblice a vedení Kroniky Městské části Praha- Ďáblice

MČ Praha – Ďáblice
Datum: 14.02.2024 16:06
List: 2 z 2
Inse: 7000, patch

SM_02/2024_1007A/2

me27e58f0d1a90

I.

Předmět smlouvy

1. Příkazník se zavazuje obstarat záležitosti příkazce a vykonávat ve prospěch příkazce činnosti a služby spočívající:
 - a) ve správě webu Městské části Praha – Ďáblice jako příkazce v souladu se zadáním uvedeným ve zveřejněném výběrovém řízení na tuto činnost, které je součástí přílohy k této smlouvě, v souladu s nabídkou příkazníka včetně doplnění, která je součástí přílohy k této smlouvě, a v souladu s pokyny příkazce,
 - b) v zajištění zpracování Ďáblického zpravodaje v souladu se zadáním uvedeným ve zveřejněném výběrovém řízení na tuto činnost, které je součástí přílohy k této smlouvě, v souladu s nabídkou příkazníka včetně doplnění, která je součástí přílohy k této smlouvě, a v souladu s pokyny příkazce, a
 - c) ve vedení Kroniky Městské části Praha – Ďáblice s pravidelnými příspěvky alespoň jednou za kalendářní měsíc a dále dle pokynu příkazce.
2. Konkrétní zadání předmětu plnění příkazníka je alespoň
 - a) správa webových stránek, a to:
 - i) zajištění aktuálnosti informací zveřejňovaných na webových stránkách včetně výslovného navrhování příkazci odstranění nedostatků a neaktuálnosti a navrhování nových rubrik apod. tak, aby web byl skutečným přínosem pro uživatele, zejména občany městské části,
 - ii) spolupráce s vedením a úřadem MČ při zajištění věcné správnosti informací zveřejněných na webových stránkách,
 - iii) předkládání návrhu na úpravu designu webových stránek.
 - b) zajištění všech činností spojených se zajištěním Ďáblického zpravodaje, včetně výkonu šéfredaktora Ďáblického zpravodaje v souladu s Pravidly pro vydávání Ďáblického zpravodaje,
 - c) vedení Kroniky Městské části Praha – Ďáblice s pravidelnými příspěvky alespoň jednou za kalendářní měsíc (alespoň jeden záznam za každý kalendářní měsíc) a předkládání Kroniky ke schválení Radě MČ za každý kalendářní rok nejpozději do ledna následujícího kalendářního roku.

- 3 Pokyny příkazce lze dát osobně, telefonicky či e-mailem
- 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 19. 1. 2024.
2. Příkazce i příkazník jsou oprávněni tuto smlouvu vypovědět bez udání důvodu s účinností ke konci kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé straně, nevyplyvá-li z výpovědi doba pozdější.
3. Příkazce může smlouvu vypovědět s okamžitou platností v případě, že příkazník hrubě poruší povinnost vyplývající z této smlouvy, včetně její přílohy nebo jiným závažným způsobem poškodí příkazce nebo ohroží 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.
5. Tuto smlouvu lze ukončit rovněž dohodou smluvních stran.

III.

Cena a fakturace

1. Příkazce a příkazník se dohodli na odměně příkazníka za činnosti uvedené v čl. I. odst. 1 písm. a) ve výši 14.500,- Kč za kalendářní měsíc včetně DPH, uvedené v čl. I. odst. 1 písm. b) ve výši 4.000,- Kč za kalendářní měsíc včetně DPH a uvedné v čl. I. odst. 1 písm. c) ve výši 2000,- Kč za kalendářní měsíc včetně DPH.
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 jim poskytnutých příkazci za předchozí kalendářní měsíc.
3. Faktury bude příkazník vystavovat vždy za daný kalendářní měsíc zpětně. Faktury musí splňovat náležitosti daňového dokladu a jsou splatné do 15ti 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. Strany sjednávají smluvní pokutu ve výši 0,05% z dlužné částky za každý den prodlení s úhradou pohledávky z této smlouvy vzniklé. V případě vadného plnění ze strany příkazníka se splatnost již vystavených faktur za související činnosti prodlužuje do doby odstranění zjištěných vad.

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 uvedeným ve zveřejněném výběrovém řízení na tuto činnost, které je součástí přílohy k této smlouvě.
2. Příkazník je povinen na výzvu do 3 dnů od doručení písemné výzvy, a to i e-mailem, vypracovat a předat stanovisko ke konkrétní záležitosti.
3. Příkazník je oprávněn využít pro plnění smlouvy třetí osobu, a to za podmínky, že bude splňovat požadavky na odborné a řádné poskytování činnosti a služeb alespoň jako příkazník.
4. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se od příkazce při poskytování činnosti a služeb a obstarávání záležitostí podle této smlouvy dozví. Totéž platí i pro jiné osoby, které příkazník využije při poskytování služeb příkazci. Za porušení této povinnosti třetími osobami odpovídá příkazník.
5. 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

s: včas vyžádat jeho souhlas.

6. V případě ukončení smlouvy je příkazník povinen bez odkladu předat příkazci veškeré doklady, dokumenty a další materiály nebo přístupy, kody apod., které jsou v majetku příkazce nebo náleží příkazci.
7. 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 za předpokladů splnění podmínek této smlouvy plnit závazky vzniklé jednáním příkazníka a prováděné jeho jménem; příkazce nebude plnit závazky vzniklé jednáním příkazníka, nedal-li k nim předchozí písemný souhlas nebo takový souhlas nedodal dodatečně. Není-li dán souhlas příkazce, jde o výlučné závazky příkazníka.
5. Příkazce se zavazuje na ústní či písemné vyzvání příkazníka zajistit do tří dnu přítomnost a účast zástupce příkazce na jednáních, na kterých tuto účast příkazník bude vyžadovat.

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. 381/24/RMČ.

Příloha:

- doslovné znění Výběrového řízení na dodavatele Ďablického zpravodaje a správu webových stránek MČ ze dne 18.10.2023, usnesení rady MČ Praha – Ďáblice č. 285/23/RMČ,
- nabídka příkazníka, včetně doplnění.

V Praze dne 23.1.2024

V Praze dne 23.1.2024



Příkazník



Příkazce



Městská část Praha-Ďáblice

Úřad městské části Praha-Ďáblice

Osinalická 1104/13, 182 02 Praha Ďáblice; tel. 283 910 723-4

VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

na

TVORBU A DODÁNÍ ĎÁBLICKÉHO ZPRAVODAJE A SPRÁVU WEBOVÝCH STRÁNEK MČ

Zadavatel:

MČ Praha-Ďáblice, se sídlem: Osinalická 1104/13, 182 00 Praha-Ďáblice, IČO: 00231266
zastoupena Martinem Tumpachem, starostou

**hledá dodavatele pro vytváření periodického tisku Ďáblický zpravodaj a správu
webových stránek městské části.**

**Zadávací podmínky výběrového řízení pro zpracování Ďáblického zpravodaje a správu
webových stránek Městské části Praha-Ďáblice, včetně hodnotících kritérií, požadavky
na předloženou nabídku, dodavatele a další podmínky jsou tyto:**

I. Předmět zadání

1.1 Zadavatel v souladu s § 15 zák. č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, hledá dodavatele pro dodávání Ďáblického zpravodaje (dále jen „DZ“) jako periodického tisku v souladu s § 3 zákona č. 46/2000 Sb., tiskový zákon, s názvem Ďáblický zpravodaj a pro správu webových stránek městské části

1.2 Předmětem zadání je výběr dodavatele Ďáblického zpravodaje a správy webových stránek.

II. Požadavky na hodnocené materiály

- **předložení návrhu Ďáblického zpravodaje**, a to v listinné podobě jako vzor případného budoucího **periodického tisku** podle zadání a v souladu s Vnitřním předp sem č. 4/2016 – Pravidla pro vydávání Ďáblického zpravodaje a hodnotících kritérií uvedených níže
a
- **předložení popisu činnosti a způsobu zajištění uživatelské správy webových stránek** městské části včetně návrhů na zlepšení a inovace.

III. Požadavky na dodavatele a předloženou nabídku

3.1 Dodavatel musí mít zkušenosti s tvorbou tištěných materiálů a správou webových stránek městské části.

3.2 Dodavatel musí mít k dispozici zkušené redaktory a grafiky.

3.3 Dodavatel musí být schopen zajistit kvalitní a profesionální obsah v souladu s požadavky zadavatele, včetně schopnosti zpracovat nový systém provozu webových stránek s obvyklými atributy a výslovnými požadavky zadavatele a v souladu s platnou legislativou (tj. povinné zveřejňované informace).

IV. Popis služby

4.1 Dodavatel bude zodpovědný za výslednou podobu ŹZ a webových stránek, tvorbu obsahu ŹZ a správu webových stránek. Konkrétní články, příspěvky a texty dodá zadavatel; ve výjimečných případech po dohodě s dodavatelem.

4.2 Dodavatel bude zodpovědný za návrh grafického designu ŹZ v souladu s požadavky zadavatele a za uspořádání periodického tisku.

4.3 Dodavatel bude zodpovědný za dodání finální podoby ŹZ zadavatel v předem stanoveném termínu a dodání dohodnutého počtu výtisků.

V. Podmínky pro vytvoření periodického tisku nazvaného Źáblický zpravodaj

5.1 ŹZ musí být vytvořen v souladu s požadavky zadavatele.

5.2 ŹZ musí být předán zadavateli včas (ve stanoveném termínu).

5.3 ŹZ musí být vytvořen v kvalitním a profesionálním provedení ve schváleném designu, uspořádání a podobě.

VI. Cena a platební podmínky

6.1 Cena bude stanovena na základě předložené nabídky dodavatele.

6.2 Platba bude provedena v souladu s podmínkami stanovenými ve smlouvě mezi dodavatelem a zadavatelem.

VII. Způsob hodnocení nabídek

7.1 Nabídky budou hodnoceny na základě níže uvedených hodnotících kritérií.

7.2 Nabídka musí být kompletní a obsahovat veškeré požadované informace.

7.3 V případě shody nabídek na prvním místě bude rozhodujícím faktorem cena a celková ekonomická výhodnost nabídky.

VII. Zveřejnění výběrového řízení

7.1 Výběrové řízení bude zveřejněno na webových stránkách Městské části Praha-Źáblice, na úřední desce v sídle zadavatele, případně na oficiálním Facebooku MČ.

VIII. Podmínky pro účast ve výběrovém řízení

8.1 Závěmci o účast ve výběrovém řízení musí splňovat všechny uvedené podmínky na dodavatele, tj. prokázat technickou kvalifikaci ve smyslu ust. § 79 odst. 2, písm. k) zák. č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek. Materiálem k hodnocení nabídky bude předložený návrh – vzorek periodického tisku

8.2 Závěmci o účast ve výběrovém řízení musí zaslat žádost o účast ve výběrovém řízení a kompletní nabídku v souladu s uvedenými kritérii a termíny.

IX. Hodnoticí kritéria

9.1 Kvalita návrhu obsahu periodického tisku, rozvržení a uspořádání do tisku, návrh rubrik: 10 bodů:

- rozvržení: 5 bodů
- uspořádání do tisku: 2 body
- návrh rubrik: 3 body

9.2 Grafický design novin, nápad, inovace, originalita - 15 bodů

- grafický design: 5 bodů
- nápad řešení a inovativní přístup, včetně návrhu uzpůsobení znevýhodněným občanům: 5 bodů
- originalita a vazba na Ůablíce a jeho symboly: 5 bodů

9.3 Zkušnosti s tvorbou tištěných materiálů a správou webových stránek - 10 bodů

9.4 Reference a zkušnosti s podobnými projekty - 7 bodů

- 1 až 3 reference: 1 bod
- 4 a více referencí: 4 body
- 1 až 3 roky zkušnosti: 2 body
- 4 a více let zkušnosti: 3 body

9.5 Technické zázemí, přístroje a zařízení pro zajištění služby – 20 bodů

- Technické zázemí, včetně přístrojů: 10 bodů
- Software a zařízení pro tvorbu zpravodaje: 10 bodů

9.6 Cena - 30 bodů

Nejnižší nabídka 30 bodů. Počet bodů bude přidělen úměrně rozmezí cenových nabídek.

9.7 Počet redaktorů a počet grafiků – 10 bodů

- 1–3 osoby: 3 body
- 4–5 osob: 6 bodů
- 6 a více osob: 10 bodů

X. Termíny

10.1 Termin pro výběr dodavatele do 14 dnů od uzavření nabídkového řízení

10.2 Termin pro uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem do 14 dnů od výběru dodavatele

Nabídky zašlete v zalepené obálce do 9.11.2023 do 12:00 hod. s uvedením NEOTVÍRAT na adresu:

MČ Praha-Řáblice – Úřad MČ Praha-Řáblice, Osinalická 1104/13, 182 00 Praha-Řáblice
a označte obálku názvem: „VŘ – Řáblický zpravodaj“.

Martin
Tumpach

Digitálně podepsal
Martin Tumpach
Datum: 2023.10.19
11:49:10 +02:00

Martin Tumpach, starosta

Příloha

Vnitřní předpis č. 4/2015 – Pravidla pro vydávání Řáblického zpravodaje

PRAVIDLA

pro vydávání Ďáblického zpravodaje

I. Základní ustanovení

1. Vydavatelem Ďáblického zpravodaje (dále jen ĎZ) je městská část Praha-Ďáblice (dále jen MČ).
 2. Vydávání ĎZ se řídí tiskovým zákonem č. 46/2000 Sb., o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku a o změně některých dalších zákonů
 3. ĎZ je registrován na MK ČR pod číslem F 13233.
 4. ĎZ vychází měsíčně (červenec a srpen jako dvojčíslo) v nákladu stanoveném radou MČ. V případě mimořádné události a odůvodněné potřeby může být vydáno mimořádně číslo ĎZ.
- On-line verze je zveřejněna na stránkách obce.

II. Příprava vydání ĎZ

1. Příspěvky a inzerci shromažďuje šéfredaktor. Příspěvky nabídnuté k otištění je možné posílat na emailové adresy zpravodaj@dablice.cz a posta@dablice.cz.
2. Uzavěrka přijímání příspěvků následujícího čísla ĎZ je zveřejněna na stránkách obce i v pravě vycházejícím čísle ĎZ. Pokud autor textu nedodrží termín uzavěrky, nemusí být jeho příspěvek zveřejněn.
3. Nevýžadané materiály a fotografie se nevracejí.

III. Financování ĎZ

1. Vydávání ĎZ včetně distribuce je hrazeno z rozpočtu MČ.
2. Práce šéfredaktora a grafika jsou měsíčně honorovány. Práce členů redakce bývá jednou za rok ohodnocena formou odměny.
3. Příjmy z inzerce jsou příjmem MČ.
4. Příspěvky nejsou honorovány.

IV. Koncepte obsahu

1. MČ vydává ĎZ za účelem poskytnout obyvatelům MČ objektivní, vyvážené a nestranné informace související s výkonem místní statní správy, plněním úkolů samosprávy a jejích zřízenými orgány, informace týkající se společenského, kulturního, sportovního a dalšího dění v Ďáblicích a jeho okolí. Vydavatel poskytuje přiměřený prostor pro prezentaci názorů všech zvolených představitelů obce a pro výměnu názorů občanů.
2. Obsah jednotlivých čísel je tvořen tak, aby odpovídal věkové, sociální a zájmové struktuře obyvatel.

V. Šéfredaktor a redakce

1. Vydávání ĎZ řídí šéfredaktor, kterého jmenuje rada MČ. Šéfredaktor odpovídá za zpracování a včasné předání předlohy ĎZ grafikovi a odpovídá za obsahovou shodu zveřejněných příspěvků s jejich předlohami. Ve spolupráci s redakcí zajišťuje naplň rubrik v souladu s koncepcí obsahu.
2. Šéfredaktor si vybírá své spolupracovníky z řad občanů a vytváří si tak redakci, případně doplněnou o další spolupracovníky (redakční kruh). Členem redakce nemůže být nikdo z rady MČ.
3. Šéfredaktor i redakce jsou při tvorbě ĎZ vázani těmito Pravidly pro vydávání Ďáblického zpravodaje, tiskovým zákonem a zákony souvisejícími (např. zákon na ochranu osobnosti, autorský zákon atd.).

VI. Redakční rada

1. Je volena zastupitelstvem MČ.
2. Má lichý počet členů, minimálně 3, maximálně 5. Ze svého středu si volí předsedu. Řádným členem redakční rady není nikdo z redakce, rady MČ ani zaměstnanců úřadu.
3. Posuzuje podobu jednotlivých čísel ĎZ, ale nezasahuje do jejich přípravy.

4. Dohlíží na dodržování Pravidel pro vydávání ŢZ a svými podněty a návrhy spolupracuje s redakcí a přispívá k vyšší kvalitě ŢZ. Pokud redakční rada zjistí porušení Pravidel, navrhne šéfredaktorovi nápravná opatření. O této skutečnosti je rada povinná informovat zastupitelstvo MČ.
5. Může ve spolupráci s redakcí navrhnout upravy Pravidel pro vydávání ŢZ, které předkládá zastupitelstvu ke schválení.
6. Minimálně jednou ročně předkládá zastupitelstvu zprávu o své činnosti.
7. Práce v redakční radě není honorována.

VII. Zveřejňování příspěvků

1. Doporučený maximální rozsah příspěvků je 2000 znaků (včetně mezer). Redakce má právo na jazykovou a stylistickou upravu příspěvků.
2. Příspěvky, které nebudou z důvodu velkého množství doslých příspěvků zveřejněny v tištěné formě, mohou být následně zveřejněny na webových stránkách MČ www.dablice.cz/dablicky-zpravodaj.
3. Na zveřejnění zasláního příspěvku nevznika právní nárok s výjimkou názorových příspěvků zastupitelů. Zastupitelé mají právo na otištění svého názorového článku v aktuálním tištěném čísle ŢZ, pokud tomu nebrání vážné důvody. O výběru příspěvků ke zveřejnění rozhoduje redakce. V případě článku, na jehož zveřejnění není jednotný názor, rozhoduje redakce hlasováním.
4. Pro všechny články zaslání redakci ŢZ platí:
 - a) Vydavatel může reagovat na příspěvky čtenářů ve stejném čísle, ve kterém mají být uveřejněny, pokud jsou zásadní informace v daném článku chybné, zavádějící nebo nepravdivé a jejich upřesnění nebo uvedení na pravou míru v zájmu informovanosti veřejnosti není vhodné odložit až do příštího čísla.
 - b) Šéfredaktor je povinen každý příspěvek obsahující tvrzení, které se dotýká cti, důstojnosti nebo soukromí určité fyzické osoby, jména či dobré pověsti určité právnické osoby, poskytnout této osobě k vyjádření.
 - c) Vyjádření se musí omezit pouze na tvrzení, kterým se původní tvrzení uvádí na pravou míru nebo se neúplně či jinak pravdu zkreslující tvrzení doplňuje či zpřesňuje. Vyjádření musí být přiměřené rozsahu napadeného sdělení, a je-li napadána jen jeho část, pak této části.
 - d) Redakce si vyhrazuje právo uveřejnit příspěvek a vyjádření k němu pouze jednou (bez dalších reakcí) v jednom vydání zpravodaje.
 - e) Pokud autor použije ve svém příspěvku informace převzaté z jiného periodika či jiného zdroje chráněného autorskými právy, a předem si nezajistí souhlas autora převzatých informací, nebo neuvede zdroj takovéto informace, nese osobní odpovědnost za případné právní důsledky.
 - f) V ŢZ nejsou zveřejňovány příspěvky:
 - f1. diskriminující občany z důvodu ras, nebo etnického původu, pohlaví, sexuální orientace, věku, zdravotního postižení, náboženství či viny,
 - f2. týkající se soukromých či osobních sporů občanů či skupin občanů, které nesouvisí s obecní tematikou,
 - f3. postrádající identifikaci pisatele (anonymy).

VIII. Inzerce

1. Inzerce se v ŢZ zveřejňuje zpravidla za úplatu.
2. Vyšší úhrady za inzerci stanoví rada MČ v ceníku, který je uveden v příloze č. 3.
3. Od plateb uvedených v ceníku jsou osvobozeny organizace zřizované městskou částí, místní zájmová sdružení, spolky a ostatní nevýdělečné organizace řádně zaregistrované.
4. Za zpoplatnitelný inzerát se považuje i propagace výdělečných organizací působících v MČ, a to včetně PR článků. O vhodnosti případného uveřejnění PR článku bez finanční kompenzace rozhoduje šéfredaktor.
5. Jakékoli další případné úlevy z plateb jsou výhradně v kompetenci rady MČ.

6. Za obsah inzerátu odpovídá inzerent

7. Vydavatel si vyhrazuje právo neuveřejnit inzerci odporující zákonům ČR a dobrým mravům.

IX. Přílohy

1. Orientační seznam rubrik periodika

2. Ceník inzerce

Pravidla pro vydávání Ďáblického zpravodaje schválilo zastupitelstvo MČ Praha Ďáblice dne 12. 10. 2016. Schválená pravidla nabývají účinnosti dnem schválení.

Příloha č. 1 Pravidel

Orientační seznam rubrik periodika

a) články starosty, mistostarosty, radních, tajemníka úřadu, zastupitelů MČ a zprávy z komisi a výborů:

- vybrané informace z jednání rady MČ a zastupitelstva MČ
- informace pro občany (jízdní řady, kontejnery, poplatky, ...)

b) články organizačních složek městské části:

- základní a mateřská škola
- knihovna (provozní doba, nové knihy, doporučení k četbě – beletrie, dětské knihy, ...)
- články od orgánů státní správy
- veřejně prospěšných organizací a služeb

c) články členů a spolupracovníků redakce:

- rozhovory s osobnostmi MČ
- komentáře k akcím, aktuální problematice obce,
- novinky a zajímavosti o dění v obci,
- informace o kulturních, sportovních a společenských událostech
- vlastivěda (životní prostředí, historie, památky)
- ochrana přírody – povídání o přírodě, zvířatech, rostlinách Ďáblic
- kalendář akcí v Ďáblicích

d) články zájmových, kulturních a sportovních organizací a spolků, sdružení, církvi a občanů

- pozvánky (termíny akcí) na kulturní, společenské a další akce
- informace o programu na hvězdárně, případně v dalších nekomerčních společnostech
- společenská rubrika (významná výročí, zlaté svatby atd.)
- články „mladých pro mladé“
- soutěže a kvízy pro děti (případně o ceny)

e) informace z blízkého okolí – regionu (jak to dělají v okolních obcích, náměty k činnosti, ...)

- aktuální problémy regionu (skládka, letiště Vodochody, dálnice atd.)

f) inzerce (ceník inzerce)

V Praze dne 12. 10. 2016



Městská část Praha-Ďáblice Rada městské části

33. jednání
18.10.2023

USNESENÍ č. 285/23/RMČ

k Výběrovému řízení – Ďáblický zpravodaj

Rada po projednání

I. souhlasí

s vyhlášením výběrového řízení na tvorbu a dodání Ďáblického zpravodaje, jako periodického tisku a správu webových stránek.

II. ukládá

tajemnici zveřejnit výběrové řízení na úřední desce v souladu s odst. I. tohoto usnesení.

III. jmenuje

hodnotící komisi ve složení: Petra Bardová, Jana Ouředníčková, Lucie Novotná, Martin Smrček, Martin Tumpach, Martina Postupová, Jan Vyskočil.

Mgr.
Martina
Postupová
Martina Postupová
1. místopředsedkyně

Digitálně podepsal
Mgr. Martina
Postupová
Datum: 2023.10.27
17:05:30 +02'00'

Martin
Tumpach
Martin Tumpach
starosta

Digitálně podepsal
Martin Tumpach
Datum: 2023.10.27
14:20:33 +02'00'

**PŘÍHLÁŠKA DO VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ:
TVORBA A DODÁNÍ ĎÁBLICKÉHO ZPRAVODAJE A SPRÁVA WEBOVÝCH STRÁNEK MČ**

Zadavatel:

MČ Praha-Ďáblice, se sídlem: Osinalická 1104/13, 182 00 Praha 8 - Ďáblice, IČO: 00231266

Dodavatel:

Hana Machánková, se sídlem: Legionářů 722/40, 182 00 Praha 8 - Ďáblice, ČO: 41791614

+ spolupracovníci (viz body 3.6–3.8)

I. Požadavky na hodnocené materiály

1.1 *Předložení Ďablického zpravodaje*

V příloze přikládám poslední Ďablický zpravodaj. Jeho podoba by se nadále neměnila, přibyly by jen nové rubriky.

1.2 *Předložení popisu činnosti a způsobu zajištění uživatelské spravy webových stránek městské části, včetně návrhů na zlepšení a inovace.*

Současný web MČ Ďáblice je pod správou firmy Dualas, takže bez součinnosti s ní nelze mnoho měnit. Navrhovala bych zjednodušení stránek, viz např. web obce Klobouky u Brna (www.kloboukybrno.eu). Toto výběrové řízení ale nezahrnuje web v kritériích hodnocení.

II. Požadavky na dodavatele a předloženou nabídku

2.1 *Dodavatel musí mít zkušenosti s tvorbou tištěných materiálů a správou webových stránek městské části.*
V redakci ĎZ pracuji od listopadu 2011, webové stránky spravuji dle požadavků radnice od července 2016. Od roku 1987 jsem publikovala v Mladé frontě. V první polovině 90. let jsem byla její akcionářkou.

2.2 *Dodavatel musí mít k dispozici zkušené redaktory a grafiky.*

Grafik Michal Beran: v deníku Právo pracuje od roku 1999, jako grafik inzerčního oddělení od roku 2001.
Korektorka Věra Šálková: v Mladé frontě pracuje jako lektorka/korektorka od r. 1953.
Fotograf Pavel Veselý: mapuje dění v Ďáblicích více než 25 let.

2.3 *Dodavatel musí být schopen zajistit kvalitní a profesionální obsah v souladu s požadavky zadavatele, včetně schopnosti zpracovat nový systém provozu webových stránek s obvyklými atributy a výslovnými požadavky zadavatele a v souladu s platnou legislativou, (tj. povinné zveřejňované informace).*

ĎZ vzniká vždy ve spolupráci s pracovníky MČ, tak aby obsahoval povinné zveřejňované informace. Současné webové stránky umožňují doplnovat informace dle zadání pracovníků MČ. Změna jejich vzhledu, rozvržení apod. by stála zhruba 35 000 Kč, nový web pak od 70 000 Kč.

III. Kritéria pro hodnocení

3.1 *Návrh obsahu periodického tisku, rozvržení a uspořádání do tisku, návrh rubrik*

Rozvržení a uspořádání do tisku by se neměnilo.
Obsah rubrik: kultura, sport, novodobá historie, životní prostředí, zdravý životní styl, zastupitelské okénko, informace od spolků a organizací, podnikatelů, zprávy ze školy a školky.

3.2 *Grafický design novin, nápad, inovace, originalita*

Design ĎZ byl léta vylepšován, lze přidat nové rubriky.

3.3 *Zkušenosti s tvorbou tištěných materiálů a správou webových stránek*

Viz body 2.1 a 2.2

3.4 Reference a zkušenosti s podobnými projekty

Viz body 2.1 a 2.2

3.5 Technické zázemí, přístroje a zařízení pro zaplnění služby

Grafik [REDACTED] disponuje všemi grafickými programy nutným pro tvorbu DZ.

3.6 Cena za zpracování

		částka za 1 DZ	fakturace na IČO
[REDACTED]	vedoucí redakce	6 000 Kč	41791614
	korektorka	500 Kč	86590022
	grafik	8 000 Kč	69403758
		14 500 Kč	

3.7 Cena za tisk

Ofsetová tiskárna SWL, s.r.o., IČO: 06902871

M1 formát A4, barevnost 4/4, papír 115 g K.M. v nákladu 1 700 kusů

12 stran 116 stran 20 stran

14 220 Kč 18 600 Kč 21 950 Kč

vkład: 1x A4 4/4 2 875 Kč + 0,40 Kč za vkládání

vkład: 2x A4 4/4 3 910 Kč + 0,60 Kč za vkládání

V ceně je zahrnuta doprava a zohledněno balení po 50 kusech kvůli váze pro roznos.

3.8 Cena za roznos

		částka za 1 DZ	fakturace
[REDACTED]	roznos	2 550 Kč	fa na dohodu

3.9 Počet redaktorů a počet grafika

[REDACTED]	vedoucí redakce
	fotograf
	korektorka
	historie, rozhovory
	fotbal, sport
	kultura
	stavebnictví
	společenské události
	společenské události
	grafik

V Praze dne 9. 11. 2023

[REDACTED]

Hana Machaňová

**DOPLNĚNÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ:
TVORBA A DODÁNÍ ĎÁBLICKÉHO ZPRAVODAJE A SPRÁVA WEBOVÝCH STRÁNEK MČ**

Zadavatel:

MČ Praha - Dablice, se sídlem: Osipalická 1104/13, 182 00 Praha 8 - Dablice, IČO: 00231266

Dodavatel:

Hana Machaňová, se sídlem: Legionářů 722/40, 182 00 Praha 8 - Dablice, IČO: 41791614

I. Grafický návrh Ďáblického zpravodaje

1.1 Předložení Ďáblického zpravodaje

V příloze přikládám návrh Ďáblického zpravodaje včetně návrhu

II. Nabídková cena za správu webových stránek

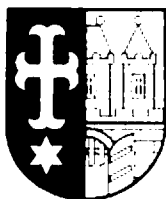
2.1 Dodavatel musí mít zkušenosti s tvorbou tištěných materiálů a správou webových stránek městské části
Webové stránky spravuji dle požadavků radnice od července 2016 za částku 4 000 Kč/měsíc

Současné webové stránky umožňují doplňovat informace dle zadání pracovníků MČ. Změna jejich vzhledu, rozvržení apod. by stála zhruba 35 000 Kč, nový web pak od 70 000 Kč

V Praze dne 29. 11. 2023



Hana Machaňová



Městská část Praha-Ďáblice

Rada městské části

45. jednání
23.1.2024

USNESENÍ č. 381/24/RMČ

k Příkazní smlouvě o poskytování činností – Hana Macháňová

Rada po projednání

I. zrušuje

Usnesení č. 1123/22/RMČ – Dodatek č.1 k Příkazní smlouvě – Hana Macháňová.

II. schvaluje

Příkazní smlouvu o poskytování činností s paní Hanou Macháňovou, Legionářů 722/40, 182 000 Praha-Ďáblice, jejíž předmětem je správa webových stránek MČ Praha-Ďáblice, za částku 4.000,- Kč vč. DPH/měs. a zajištění činností spojených s tvorbou a vydáváním Ďáblického zpravodaje, za částku 14.500,- Kč vč. DPH/měs. a vedení kroniky MČ Praha-Ďáblice, za částku 2.000,- Kč vč. DPH/měs.

III. pověřuje

starostu uzavřením Příkazní smlouvy o poskytování činností dle odst. II, která je přílohou tohoto usnesení.

Mgr. Martina Postupová
1. místopředsedkyně
Rady městské části
Praha-Ďáblice

Martina Postupová
1. místopředsedkyně

Martin Tumpach
Digitalně podepsal
Martin Tumpach
Datum: 2024.02.04
12:57:31 +01'00'

Martin Tumpach
starosta

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

se sídlem Osinalická 1104/13, 182 00 Praha – Ďáblice

182 02 Praha – Ďáblice

IČO 00 23 12 66

zastoupená Mgr. Ing. Martinem Tumpachem, starostou

(dále jen „příkazce“) na straně jedné

a

Hana Macháňová

(dále jen „příkazník“) na straně druhé

tuto příkazní smlouvu na zpracování Ďáblického zpravodaje a správu webu Městské části Praha – Ďáblice a vedení Kroniky Městské části Praha – Ďáblice

I.

Předmět smlouvy

1. Příkazník se zavazuje obstarat záležitosti příkazce a vykonávat ve prospěch příkazce činnosti a služby spočívající:
 - a) ve správě webu Městské části Praha – Ďáblice jako příkazce v souladu se zadáním uvedeným ve zveřejněném výběrovém řízení na tuto činnost, které je součástí přílohy k této smlouvě, v souladu s nabídkou příkazníka, včetně doplnění, která je součástí přílohy k této smlouvě, a v souladu s pokyny příkazce
 - b) v zajištění zpracování Ďáblického zpravodaje v souladu se zadáním uvedeným ve zveřejněném výběrovém řízení na tuto činnost, které je součástí přílohy k této smlouvě, v souladu s nabídkou příkazníka, včetně doplnění, která je součástí přílohy k této smlouvě, a v souladu s pokyny příkazce, a
 - c) ve vedení Kroniky Městské části Praha – Ďáblice s pravidelnými příspěvky alespoň jednou za kalendářní měsíc a dále dle pokynu příkazce
2. Konkrétní zadání předmětu plnění příkazníka je alespoň:
 - a) správa webových stránek, a to:
 - i. zajištění aktuálnosti informací zveřejňovaných na webových stránkách, včetně výslovného navrhování odstranění nedostatku a neaktuálnosti a navrhování nových rubrik apod. tak, aby web byl skutečným přínosem pro uživatele, zejména občany městské části,
 - ii. spolupráce s vedením a úřadem MČ při zajištění věcné správnosti informací zveřejněných na webových stránkách,
 - iii. předkládání návrhu na úpravu designu webových stránek
 - b) zajištění všech činností spojených se zajištěním vydávání Ďáblického zpravodaje, včetně výkonu šéfredaktora Ďáblického zpravodaje v souladu s Pravidly pro vydávání Ďáblického zpravodaje,
 - c) vedení Kroniky Městské části Praha – Ďáblice s pravidelnými příspěvky alespoň jednou za kalendářní měsíc a předkládání Kroniky ke schválení Radě MČ za každý kalendářní

rok nejpozději do ledna následujícího kalendářního roku

3. Pokyny příkazce lze dát osobně, telefonicky či e-mailem
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 19. 1. 2024
2. Příkazce i příkazník jsou oprávněni tuto smlouvu vypovědět bez udání důvodu s účinností ke konci kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé straně, nevyplyvá-li z výpovědi doba pozdější.
3. Příkazce může smlouvu vypovědět s okamžitou platností v případě, že příkazník hrubě poruší povinnost vyplývající z této smlouvy, včetně její přílohy nebo jiným závažným způsobem poškodí příkazce nebo ohroží 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.
5. Tuto smlouvu lze ukončit rovněž dohodou smluvních stran.

III.

Cena a fakturace

1. Příkazce a příkazník se dohodli na odměně příkazníka za činnosti uvedené v čl. I. odst. 1 písm. a) a b) ve výši 14 500,- Kč za kalendářní měsíc včetně DPH, v čl. I. odst. 1 písm. c) ve výši 2000,- Kč za kalendářní měsíc včetně DPH.
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 za předchozí kalendářní měsíc.
3. Faktury bude příkazník vystavovat vždy za daný kalendářní měsíc zpětně. Faktury musí splňovat náležitosti daňového dokladu a jsou splatné do 15ti 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. Strany sjednávají smluvní pokutu ve výši 0,05% z dlužné částky za každý den prodlení s úhradou pohledávky z této smlouvy vzniklé. V případě vadného plnění ze strany příkazníka se splatnost již vystavených faktur za související činnosti prodlužuje do doby odstranění zjištěných vad.

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 uvedeným ve zveřejněném výběrovém řízení na tuto činnost, které je součástí přílohy k této smlouvě.
2. Příkazník je povinen na výzvu do 3 dnů od doručení písemné výzvy, a to i e-mailem, vypracovat a předat stanovisko ke konkrétní záležitosti.
3. 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.
4. 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. Totéž platí i pro jiné osoby, které příkazník využije při poskytování služeb příkazci. Za porušení této povinnosti třetími osobami odpovídá příkazník.
5. Příkazník je povinen vedle povinností uvedených v tomto článku postupovat také dle

pokynu příkazce, od těchto se smí odchýlit pouze tehdy, je-li to v zájmu příkazce a nemůže si včas vyžádat jeho souhlas

6. 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.
7. Způsobí-li příkazník příkazci škodu, je příkazce oprávněn ji po jejím vyčíslení a uplatnění u příkazníka započítat na nárok na vzniklou a dospělou odmenu 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 činnosti a poskytování služeb dle čl. I potřebuje
2. Součinnost může příkazník vyžadovat osobně, telefonicky či e-mailem
3. Příkazce se rovněž zavazuje předat příkazníku řádné 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 za předpokladu splnění podmínek této smlouvy plnit závazky vzniklé jednáním příkazníka a prováděné jeho jménem; příkazce nebude plnit závazky vzniklé jednáním příkazníka, nedal-li k nim předchozí písemný souhlas nebo takový souhlas nedodal dodatečně. Není-li dán souhlas příkazce, jde o výlučné závazky příkazníka
5. 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

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 – Dáblice usnesením č. xx/24/RMČ

Příloha:

- doslovné znění Výběrového řízení na dodavatele Dáblického zpravodaje a správu webových stránek MČ ze dne 18. 10. 2023, usnesení rady MČ Praha – Dáblice č. 285/23/RMČ
- nabídka příkazníka, včetně doplnění

V Praze dne

V Praze dne

Příkazník

Příkazce

MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA – ĎÁBLICE

KONTROLNÍ LIST SMLOUVY

nebo jiných právních dokumentů, které mají za následek veřejný výdaj, nebo jiná plnění vzniká na základě závazku nebo nároku orgánu veřejné správy. Slouží jako předěžná řídicí kontrola dle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě před vznikem závazku.

Není třeba vyplňovat pro předkládané nájemní smlouvy, u kterých výše pronajmu nepřesahuje **jednorázovou částku 50 tis. Kč bez DPH** nebo u dlouhodobých nájemních smluv částku **20 tis Kč za měsíc**.

Předkladatel: 1. místostarosta M. Postupová

Vedoucí odboru:

Smluvní partner: Hana Machaňová, Legionářů 722/40, Praha-Ďáblice

Název / typ smlouvy: Příkazní smlouva o poskytování činnosti

např.: nájemní - pozemek, nájemní - bytové prostory, nájemní - nebytové prostory; kupní smlouva o dílo; příkazní, darovací, o přijetí dotace, příspěvku, o poskytnutí dotace, o příspěvku, o věcném břemenu, o právu stavby, o půjčce, atd.

Předmět smlouvy: Správa webu MČ, zajištění zpracování Ďáblického zpravodaje, vedení Kroniky MČ

Právní kontrola:

Schválá _____ **kem:**

☒ standardní / typová

☐ nestandardní

Předpokládaná hodnota předmětu smlouvy:

částka bez DPH

částka s DPH

20 500 - Kč měs

V případě VZ - Postup dle Směrnice č.8/2020 (ZZMR):

☐ N/A

☐ Ano

Jiný postup

Poznámky:

Tajemník úřadu:

Povinnost vyvést závěry na úřední desce

☒ NE

☐ ANO, na ÚD vyvěšeno od

Finální verze odsouhlasena se smluvní stranou

☒ ANO ☐ NE

Schválení je v kompetenci RMČ?

☒ ANO

☐ NE, nutno předložit na ZMČ

RMČ č.45, usn.č. 381/24/RMČ

V případě realizace veřejné zakázky - soulad se Směrnicí 8/2020

☐ N/A

☐ ANO

☐ NE

podpis

dne 19.1.2024

Správce rozpočtu (FIO):

Kontrola souladu operace se schváleným rozpočtem a existencí zdrojů potřebných na uskutečnění

Omezující podmínky

☐ NE

☒ ANO - jaké?

podpis

dne 19.1.2024

Pověřený příkazce operace (starosta/místostraosta příp. tajemník):

Posuzuje v souladu s § 13 odst. 2 Vyhlášky č. 416/2004 Sb.

podpis

dne 19.1.2024