# Příkazní smlouva

o provádění práce programátora softwaru / marketingového analytika
uzavřená podle ustanovení § 724 a následujících zákona č. 89/2012 Sb. – občanský zákoník v platném znění

## 1. SMLUVNÍ STRANY

| **Příkazce** | **Příkazník** |
| --- | --- |
| Triton IT, s. r. o.sídlem Harmonická 1384/13 150 00 Praha 5korespondenčně Ringhofferova 115/1, Komerční areál Nový Zličín, 155 21 Praha 5zastoupená jednatelem Ing. Petrem ČeňkemIČO: 03423816, DIČ: CZ03423816 |  |
|
|

Uzavírají tuto příkazní smlouvu.

## 2. PŘEDMĚT SMLOUVY

**2.1** Předmětem smlouvy je výkon práce spojené s programováním a digitálním marketingem, konkrétně:

● programování software

● tvorba internetových a mobilních aplikací

● tvorba webových stránek

● správa / administrace online marketingových kampaní

● správa PPC kampaní a sociálních sítí

● tvorba internetového obsahu (texty, audiovizuální výstupy)

● poradenská činnost spojená s programováním a digitálním marketingem

## 3. POVINNOSTI PŘÍKAZCE

**3.1** Příkazce je povinen předávat příkazníkovi veškeré podklady k plnění předmětu smlouvy.

**3.2** Příkazce je povinen neprodleně informovat příkazníka o všech skutečnostech a změnách, které se týkají předmětu uzavřené příkazní smlouvy.

## 4. POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

**4.1** Příkazník je povinen postupovat při zařizování záležitostí dle této smlouvy s náležitou odbornou péčí.

**4.2** Příkazník je dále povinen sdělit příkazci veškeré informace z jednání s klientem. Zejména identifikační údaje, informaci o klientovi nabízených a klientem požadovaných službách.

**4.3** Příkazník je povinen informovat příkazce o svém postupu a dosažených výsledcích při jednáních za příkazce.

**4.4** Zjistí-li příkazník, že pokyny příkazce jsou nevhodné či neúčelné, je povinen příkazce na tuto skutečnost upozornit.

**4.5** Příkazník je povinen zařídit náležitosti dle této smlouvy osobně nebo, se souhlasem příkazce, prostřednictvím jiných osob. V takovém případě odpovídá příkazci, jako by záležitost zařizoval sám.

**4.6** Příkazník je povinen chránit a zachovávat obchodní a hospodářské tajemství příkazce, jakož i zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se při činnosti dle této smlouvy dozvěděl.

## 5. ROZSAH A ODMĚNA ZA POSKYTNUTÉ FINANČNÍ A ORGANIZAČNÍ PORADENSTVÍ

**5.1** Za poskytování poradenství náleží příkazníkovi odměna ve výši .............. Kč/ hodinu práce. Odměna je vyplacena na základě faktury vystavené příkazníkem a odsouhlasené zástupcem příkazníka.

**5.2** Příkazce je oprávněn vždy nejpozději do 3. dne od doručení faktury doručit příkazníkovi své výhrady k činnostem příkazce za uplynulý kalendářní měsíc s tím, že strany tyto výhrady projednají nejpozději do 10. dne od doručení faktury.

**5.3** V odměně jsou zahrnuty veškeré náklady příkazníka na plnění této smlouvy. Jakékoli další náklady na plnění této smlouvy, které nejsou zahrnuty v odměně, nese příkazce pouze tehdy, pokud je předem písemně nebo e-mailem odsouhlasil, a to buď přímo, nebo na základě jejich přefakturace příkazníkem, nedohodnou-li se strany jinak.

**5.4** Pokud se příkazník stane plátcem daně z přidané hodnoty, bude k odměně příkazníka připočtena daň z přidané hodnoty v zákonné výši.

**5.5** Po vzájemné dohodě smluvních stran je možno rozsah smlouvy rozšířit.

**5.6** Odměna bude příkazníkovi proplácena převodem na účet č. ....................................... na základě této smlouvy a faktury vystavené příkazníkem, kterou odsouhlasí odpovědná osoba příkazce.

## 6. MLČENLIVOST, KONKURENČNÍ DOLOŽKA

**6.1** Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o veškerých důvěrných informacích, které se v souvislosti s poskytováním služeb dle této smlouvy dozví. Důvěrnou informací se pro účely této smlouvy rozumí veškeré informace jakéhokoliv druhu včetně informací obchodních (zejména, ovšem nikoli výlučně, informace o skutečnostech, které tvoří obchodní tajemství příkazce), informací o organizačních a praktických postupech, jakož i veškeré další informace získané příkazníkem přímo či nepřímo od příkazce v písemné, ústní, elektronické či jakékoliv jiné podobě v souvislosti s touto smlouvou. Důvěrná je i informace o podmínkách spolupráce dle této smlouvy.

**6.2** Příkazník není oprávněn poskytovat služby v oblasti IT a marketingu, definované v rámci 2.1, jiným subjektům, pokud by tím mohlo dojít k ohrožení nebo porušení práv příkazce. V případě pochybností je příkazník oprávněn poskytovat stejný druh služeb jako dle této smlouvy i třetím osobám pouze s předchozím písemným souhlasem příkazce.

**6.3** Příkazník nesmí po období jednoho kalendářního roku od ukončení této smlouvy vykonávat či zprostředkovávat služby uvedené v 2.1 pro klienty Příkazce. Výjimku musí písemně potvrdit Příkazce.

**6.4** V případě porušení povinností stanovených v tomto čl. 6 je příkazník povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 250. 000,- Kč za každý jednotlivý případ. Nárok na náhradu škody přesahující smluvní pokutu tím není dotčen. Příkazník nesmí pracovat 12 měsíců s klienty naší společnosti.

## 7. SPOLEČNÁ USTANOVENÍ

**7.1** Příkazník neodpovídá příkazci za škodu, která příkazci vznikla tím, že příkazce nedodrží termín vůči příkazníkovi nebo třetí osobě, nepředá úplné podklady nebo informace, případně nesdělí včas příkazníkovi jiné skutečnosti.

**7.2** Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou a nabývá účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

**7.3** Příkazce i příkazník jsou oprávněni smlouvu kdykoliv vypovědět i bez udání důvodu, příkazník má však nárok na odměnu za alikvotní část provedených prací. Výpovědní doba činí 2 měsíce a počíná běžet od měsíce následujícího po písemném předání výpovědi druhé straně.

**7.4** Smlouva může být měněna nebo doplňována pouze na základě písemných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami.

**7.5** Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, po jednom pro každou smluvní stranu.

## 8. Podpisová tabulka

| **Příkazce** | **Příkazník** |
| --- | --- |
| Podpis | Podpis |
|
| Dne ....................................... v ...................................................................................................... |