

Lipová 291, Úhonic 25218

Zapsaná u Městky soud v Praze pod sp. zn. C 292757/MSPH

Preambule

Obchodní podmínky níže uvedené jsou obchodními podmínkami společnosti Eceniky s.r.o., IČ 06997317 pro poskytování služeb v oblasti vedení účetnictví a odborného poradenství vydané v souladu s ust. § 1731 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále také jako „OP“).

Poskytovatel poskytuje služby v oblasti vedení účetnictví a poradenství na základě příslušných oprávnění, certifikátů a v souladu s platnými a účinnými ustanoveními příslušných zákonných norem v souladu s aktuálním ceníkem. Aktuální informace tj. rozsah poskytovaných služeb jsou veřejně přístupné na webové stránce poskytovatele, tj. na www.ucetniprahazapad.cz a v kancelářích poskytovatele na adrese Lipová 291 Úhonic 25218. V kanceláři poskytovatele jsou k dispozici i ostatní dokumenty vztahující se k poskytování uvedených služeb.

1. Vymezení pojmů

Pro účely těchto obchodních podmínek se rozumí:

- poskytovatelem společnost Eceniky s.r.o., IČ 06997317, se sídlem Lipová 291 Úhonic, PSČ 25218, přičemž se jedná o totožný subjekt jako je označen ve Smlouvě o poskytování služeb,
- objednatelem osoba, která má uzavřenou Smlouvu o poskytování služeb s poskytovatelem, přičemž se jedná o totožný subjekt jako je označen ve Smlouvě o poskytování služeb,
- stranami poskytovatel a objednatel,
- Smlouva o poskytování služeb uzavřená mezi poskytovatelem a objednatelem,
- poskytováním služeb provedení odborných úkonů na žádost objednatele projevovanou ústním nebo písemným požadavkem, nebo vyplývajících ze Smlouvy, nebo vyplývajících z povinností stanovených platnými právními předpisy
- ceníkem služeb je obvyklý rozsah služeb poskytovatele včetně odměny za jejich poskytnutí.

2. Předmět obchodních podmínek

- Tyto OP upravují vztahy mezi stranami Smlouvy, tedy mezi poskytovatelem a objednatelem. Tyto OP jsou nedílnou součástí Smlouvy, přičemž jejich znění může být měněno v souladu s ustanoveními smlouvy či těchto OP, přičemž se za rozhodné a aplikovatelné považuje vždy znění účinných OP.

3. Práva a povinnosti poskytovatele

Poskytovatel:

- poskytuje služby v odborné kvalitě, řádně, v příslušném rozsahu a včas, v souladu s platným - účinným zněním všech příslušných právních předpisů dle svého nejlepšího vědomí v oprávněném zájmu objednatele,
- poskytuje služby prostřednictvím svých statutárních orgánů, zaměstnanců nebo za pomoci přizvané třetí osoby, jejíž schopnost pro provedení úkonů prověřil a za zpracované výsledky objednateli odpovídá,
- řídí se výchozími podklady odevzdanými mu po podpisu Smlouvy objednatelem, následnými dohodami stran, písemnými a ústními požadavky objednatele. Poskytovatel považuje pokyny objednatele za závazné, upozorní ho však písemně na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody. V případě, že objednatel i přes takové upozornění na splnění pokynu trvá, poskytovatel neodpovídá za případnou škodu. V případě, že bude však pokyn v rozporu s právním řádem, postupuje poskytovatel dle zákonných norem a nenese odpovědnost za újmu v této souvislosti vzniklou,
- zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl od objednatele v souvislosti s výkonem činností podle Smlouvy, pokud této povinnosti není zproštěn obecně závazným právním předpisem

nebo objednatelům či je porušení této mlčenlivosti nezbytné pro uplatnění legitimního práva poskytovatele,

- dodržuje při poskytování služeb dle Smlouvy a OP termíny stanovené zákony a ostatními platnými a účinnými právními předpisy, které vyplývají pro objednatele ze Smlouvy a OP, za podmínky, že objednatel k tomu poskytne potřebnou součinnost, zejména v podobě včasného předložení dokladů dle Smlouvy a OP včetně podání vysvětlení k nejasným informacím. Poskytovatel je oprávněn stanovovat objednateli lhůty pro poskytnutí součinnosti,
- předá objednateli zpracované výstupy v elektronické podobě v dohodnutém rozsahu a termínech dle OP, nejdříve však 20. den po převzetí posledních dokladů ke zpracování od objednatele. Po skončení zdaňovacího období předá poskytovatel objednateli zpracovaná data za celé zdaňovací období v dohodnutém rozsahu včetně roční účetní závěrky zabezpečenou elektronickou cestou na základě předávacího protokolu, a to nejpozději do šesti týdnů po předání posledních dokladů týkajících se příslušného zdaňovacího období za účelem jejich zpracování od objednatele. Tento termín může být prosloužen do doby, kdy budou vyrovnána ostatní vzájemná práva a povinnosti smluvních stran vyplývající ze smlouvy. Na žádost a náklady objednatele lze předat zpracované výstupy i v tištěné podobě za poplatek,
- neprodleně informuje objednatele o zjištěných okolnostech vyplývajících zjevně z předložených dokladů a informací, které mohou mít vliv na zkrácený hospodářský výsledek, případně na vznik škody.
- Poskytovatel dále:
 - účtuje a inkasuje od objednatele splatnou odměnu za poskytnuté služby a další poplatky podle Smlouvy a Ceníku,
 - pro případ prodlení s úhradou odměny za poskytnuté služby dle Smlouvy o více než 20 dnů může poskytování služeb pozastavit, či ukončit. Předtím, než poskytovatel pozastaví či ukončí poskytování sjednaných služeb, je povinen písemně objednatel upozornit na rizika pro něj vyplývající z toho, že poskytovatel ve smluveném termínu práce neprovede.

4. Práva a povinnosti objednatele

- Objednatel je oprávněn:
 - obracet se se svými požadavky na pověřené osoby poskytovatele a své požadavky uplatňovat prostřednictvím záznamu z jednání, případně jinou písemnou formou, pokud tyto požadavky mají vliv na poskytování služeb, nebo na změnu předem sjednaného rozsahu činností a úkonů,
 - podávat reklamace dle postupu upraveného ve Smlouvě či těchto OP k poskytnutým službám v souladu s reklamačním řádem, který je k dispozici v kancelářích poskytovatele.
- Objednatel se zavazuje:
 - předávat poskytovateli průběžně a včas originály všech účetních a daňových dokladů nebo jejich elektronické kopie souvisejících s předmětnou podnikatelskou činností ke zpracování. Doklady musí obsahovat všechny náležitosti vyžadované platnými a účinnými právními předpisy a položky na nich musí být jednoznačně identifikované. Objednatel je povinen u předání dokladu/podkladu mít předávací protokol, kde bude počet, soupis a identifikace předávajících dokladů/podkladů měsíčně. Doklady týkající se nákladů, které nebudou jednoznačně identifikované, budou zaúčtovány jako nedaňové. Při elektronickém přenosu dat objednatel odpovídá za úplnost exportovaných údajů v rámci vstupního nastavení. Objednatel odpovídá za správnost, stejně jako i vyloučení duplicity předávaných dokladů,
 - předávat poskytovateli doklady ke zpracování za příslušný měsíc nejméně jednou měsíčně, a to vždy nejpozději 5. den měsíce následujícího po měsíci, za který mají být služby dle Smlouvy a OP poskytnuty (zpracování účetnictví, mezd, přiznání k DPH apod.), pokud ve Smlouvě není stanoveno jinak. Objednatel je povinen respektovat stanovenou lhůtu k předložení dokladů, byly-li takové poskytovatelem určeny. Doklady ke zpracování v listinné podobě je objednatel povinen předávat poskytovateli v kanceláři poskytovatele, nebo na jiném předem sjednaném místě formou písemného přejímacího protokolu. Pokud objednatel odmítne poskytnout součinnost při vyhotovení předávacího protokolu v souvislosti s předáním jeho dokladů, nemůže uplatňovat reklamaci vůči poskytovateli týkající se nejasností v počtu a kvalitě předaných dokladů ke zpracování,

- řádně a včas platit poskytovateli odměnu za poskytnuté služby dle Smlouvy na základě faktury vystavené poskytovatelem,
- bez zbytečného odkladu informovat poskytovatele o všech změnách souvisejících s jeho podnikáním či i jiných relevantních skutečnostech,
- na výzvu poskytovatele se dostavit k jednání ke kterému byl vyzván,
- dodržovat mlčenlivost o všech skutečnostech, které nesouvisí s předmětem smlouvy, a o kterých se dozvěděl při návštěvě kanceláře poskytovatele,
- na výzvu poskytovatele předložit k nahlédnutí dříve zpracované doklady, které mají souvislost s poskytováním služeb,
- poskytnout poskytovateli své aktuální interní směrnice upravující postupy účtování tak, jak vyplývá ze zákona o účetnictví, prováděcí vyhlášky a Českých účetních standardů za účelem zajištění správného vedení účetnictví. Pokud takové směrnice objednatel nemá, poskytovatel je na žádost objednatele a po dohodě s ním za úplaty vypracuje,
- poskytnout poskytovateli bez zbytečného prodlení všechny další informace a dokumenty, které mohou jakkoli ovlivnit výsledky hospodaření nebo daňovou povinnost objednatele,
- vystavit potřebný počet plných mocí znějících na poskytovatele či jím určené osoby, ukáže-li se to nutné pro řádné poskytnutí služeb poskytovatelem nebo vyžaduje-li to situace a poskytovatel o to objednatele požádá.

5. Zásady poskytovaných služeb

- Povaha služeb se odvíjí od úpravy účinné v den jejich předání objednateli a jsou určeny výhradně a jen pro jeho potřebu ve specifických podmínkách objednatele. Údaje jsou nepřenosné a nelze je použít pro třetí osobu.
- Výstupy předané poskytovatelem nesmí objednatel dodatečně měnit nebo upravovat. V případě, že tak učiní, přechází na něj odpovědnost za případnou újmu a veškeré další právní následky z takového jednání plynoucí.
- Veškerá zásadní komunikace mezi stranami probíhá prostřednictvím protokolů nebo záznamů na formulářích poskytovatele. Tyto dokumenty jsou vedle Smlouvy, OP a dalších vzájemných ujednání mezi stranami považovány za rozhodující pro řešení vzniklých sporů. V případě, že objednatel odmítne bezdůvodně poskytnout součinnost při vyhotovení uvedených dokumentů, provádí poskytovatel administrativní záznamy o důležitých úkonech a informacích bez součinnosti objednatele, přičemž nepřebírá odpovědnost za případnou újmu či jiné negativní následky vzniklé neposkytnutím takové součinnosti ze strany objednatele.
- Po ukončení zdaňovacího období (kalendářního nebo hospodářského roku) pro daň z příjmů strany sepiší závěrečný předávací protokol, při jehož podpisu poskytovatel seznámí objednatele s důležitými termíny a úkony, které nemůže pro objednatele provést.
- Pokud objednatel neposkytne podklady pro zpracování dle Smlouvy a OP, má se za to, že k uplynulému období doklady nejsou a poskytovatel provede úkony v intencích tohoto zjištění.
- Veškeré předání účetních dokladů způsobem online je možné pouze na email. Ostatní modernizované zařízení typu Viber, WhatsApp a tomu podobné se považují za neplatné.

6. Vedení účetnictví

- Na účetní doklady předložené k zaúčtování nedoplňuje poskytovatel, kromě přepočtu zahr. měny, časového rozlišení a podpisového záznamu o zaúčtování, žádné údaje. Poskytovatel smí vystavit pouze výdajové a příjmové pokladní doklady, pokud ho o to objednatel požádá, interní doklady nutné k zaúčtování mezd, zákonného pojištění, odpisů, leasingových splátek a opravný doklad k provedení účtování. Poskytovatel vede také evidenci odepisovaného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku objednatele. Na zjednodušené daňové doklady může poskytovatel doplnit daň v souladu s ustanovením § 26 odst. 5 a § 37 zák. č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném a účinném znění (dále také jen „ZDPH“), a na daňové doklady při pořízení zboží z jiného členského státu Evropského společenství údaje podle ustanovení § 35 odst. 2 ZDPH, pokud nebudou na dokladech uvedeny. Objednatel je povinen po převzetí zpracovaných dokladů tyto zkontrolovat, případně doplnit na nich chybějící podpisy.
- Pokud není ujednáno jinak, je poskytovatel povinen předat objednateli převzaté doklady po ročním

zpracování na výzvu objednatele zpět formou závěrečného předávacího protokolu. Doklady převezme ve stanoveném termínu a místě proti podpisu závěrečného předávacího protokolu. Nepřevezme-li objednatel na základě výzvy doklady ve stanoveném termínu, je poskytovatel oprávněn tyto doklady odeslat objednateli na náklady a adresu objednatele uvedenou ve Smlouvě, příp. ve veřejně přístupném rejstříku, případně je uskladnit na náklady objednatele.

7. Odměna za poskytované činnosti a platební podmínky

- Za poskytování služeb v rozsahu Smlouvy a OP a za další služby vyžádané objednatelem má poskytovatel nárok na odměnu, jejíž výše je určena v souladu s postupem předpokládaným Smlouvou. Potvrzením dohodnuté ceny je první úhrada faktury za objednané služby.
- V případě, že objednatel nepředloží doklady potřebné k poskytnutí služby (doklady ke zpracování účetnictví, mezd, přiznání k DPH apod.) včas, tedy v termínu písm. - OP či ve lhůtě stanovené poskytovatelem, vzniká poskytovateli i tak nárok na odměnu za poskytnutí služby dle Smlouvy, k jejímuž poskytnutí nebyla dána objednatelem součinnost v podobě včasného předložení dokladů.
- K odměně dle Smlouvy bude připočtena DPH, pokud společnost stane plátcem DPH ve výši podle platné a účinné právní úpravy.
- Další náklady, které by mohly vzniknout poskytovateli nad rámec Smlouvy (např. správní poplatky) a na které Smlouva, Ceník či OP nepomýšlí, budou objednatelem hrazeny na základě dohody s poskytovatelem.
- Poskytovatel je oprávněn upravit výši sjednaných odměn bez dohody stran z důvodu inflace za podmínek dále uvedených:
 - a. Inflaci se rozumí meziroční inflace měřená vzrůstem úhrnného indexu spotřebitelských cen zboží a služeb, kterou vyčísluje každým kalendářním rokem Český statistický úřad za rok předcházející, která je vyjádřena v procentech.
- Poskytovatel je oprávněn promítnout, pro něj negativní změnu, inflace do vyúčtování své odměny.
- Zvýšil-li poskytovatel požadované odměny za poskytované služby z důvodů inflace a objednatel již splatné odměny podléhající tomuto zvýšení zaplatil, pak je objednatel povinen doplatek k již zaplaceným odměnám poskytovateli zaplatit v termínu nejbližší příští splatné odměny, pokud se strany nedohodnou jinak.
- Odmítne-li objednatel uhradit poskytovateli odměnu zvýšenou dle tohoto odstavce, je poskytovatel oprávněn považovat takové jednání objednatele za podstatné porušení Smlouvy a poskytovateli vzniká právo od Smlouvy písemně odstoupit.
- Při uzavírání Smlouvy ústní /písemné, jakož i v průběhu trvání platnosti Smlouvy, je poskytovatel oprávněn požadovat od objednatele přiměřenou zálohu. V případě, že objednatel zaplatit přiměřenou zálohu odmítne, je toto jednání objednatele chápáno jako podstatné porušení smlouvy a poskytovateli vzniká právo od Smlouvy písemně odstoupit.
- Služby dle Smlouvy jsou poskytovány nejčastěji dílčím plněním po jednom kalendářním měsíci, přičemž je možné fakturovat jednotlivé druhy poskytnutých služeb samostatně v návaznosti na datum uskutečnění zdanitelného plnění. Datum uskutečnitelného plnění je určeno v souladu s ZDPH. Vyúčtování odměny poskytovatele za takto poskytnuté služby bude provedeno fakturou (daňovým dokladem), která bude vystavena a doručena objednateli.
- Odměna za poskytnuté služby se považuje za uhrazenou dnem připsání poslední dlužné částky na účet poskytovatele, nebo složením hotovosti v kanceláři poskytovatele.
- Nezaplatí-li objednatel včas odměnu za poskytnuté služby nebo bude-li v prodlení s jinými splatnými úhradami dle Smlouvy, je povinen uhradit poskytovateli smluvní pokutu ve výši 0,5% z dlužné částky za každý započatý den prodlení.
- Poskytovatel je oprávněn postoupit třetí straně splatné pohledávky vůči objednateli, který je v prodlení s úhradou odměn za poskytnuté služby, příp. s úhradou dalších pohledávek dle Smlouvy, a to za účelem jejich vymáhání. Veškerá újma vzniklá s postoupením pohledávky může být poskytovatelem vymáhána samostatně.

8. Odpovědnost

- Poskytovatel postupuje v souladu s právní úpravou a v souladu se svým etickým kodexem usiluje o dosažení maximální kvality poskytovaných služeb a o spokojenost objednatele.

- Poskytovatel odpovídá objednateli za správnost poskytnutých služeb (zpracovaného účetnictví, mezd, přiznání k DPH apod.) s výjimkou zejména případů, kdy je nesprávnost poskytnutých služeb způsobena tím, že objednatel poskytne poskytovateli nepřesné, neúplné, nepravdivé nebo opožděné údaje, neodstraní nedostatky v dokladech a trvá na jejich zaúčtování, doplní nebo pozmění doklady po jejich zpracování, přes upozornění na možná rizika a různé možnosti výkladu právních předpisů trvá na zpracování dokladů způsobem, který není s právní úpravou plně v souladu.
- Poskytovatel neodpovídá za škodu vzniklou tím, že objednatel nepředá poskytovateli podklady potřebné pro poskytnutí služeb dle Smlouvy v dohodnutých termínech a dojde tak k opožděnému podání daňového přiznání, hlášení či opožděné platbě.
- Poskytovatel neodpovídá objednateli za škodu způsobenou neplněním povinností třetích osob ze smluv, které jménem objednatele poskytovatel s těmito osobami uzavřel.

9. Údaje o zákaznících

- V souladu se zákonem 101/2000 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, uděluje objednatel poskytovateli po dobu trvání Smlouvy oprávnění shromažďovat, zpracovávat uchovávat a užívat jeho osobní údaje uvedené ve Smlouvě a dalších předaných dokumentech pro účely informačních a účtovacích systémů poskytovatele souvislosti s plněním předmětu smlouvy poskytovatelem. Správcem osobních údajů objednatele uvedených ve Smlouvě je podle uvedeného zákona poskytovatel. Objednatel prohlašuje, že byl poskytovatelem poučen v plném rozsahu o svých právech a povinnostech spojených s jeho možnostmi postupu dle výše uvedeného zákona.

10. Reklamace, stížnosti a připomínky objednatele

- Objednatel je oprávněn pouze písemně reklamovat rozsah, kvalitu či zúčtovanou odměnu za službu.
- Reklamaci je povinen objednatel podat neprodleně po zjištění neshody, u ceny za služby nejpozději však v den splatnosti faktury.
- Poskytovatel vyřídí reklamaci za služby, či vyúčtované odměny za služby bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 15 dnů ode dne doručení písemné reklamace. V případě zvýšené náročnosti vyřízení reklamace (zejména s ohledem na termín podání reklamace či její rozsah) se tato lhůta posouvá o dobu nezbytnou pro vyřešení reklamačního požadavku. K reklamaci je třeba přiložit přesný popis reklamace včetně všech dokladů s reklamací souvisejících. Pokud doklady k vyřízení reklamace nebudou dostatečné, je poskytovatel oprávněn reklamaci odmítnout. Lhůta pro vyřízení reklamace se počítá ode dne doručení posledních dokladů potřebných pro posouzení reklamace.
- Při řízení o reklamaci jsou obě strany povinny si poskytnout vzájemnou součinnost pro minimalizaci vzniklých škod. Pokud Objednatel součinnost neposkytne je poskytovatel oprávněn reklamační řízení zastavit a reklamaci odmítnout.
- O reklamaci se sepisuje protokol v kanceláři poskytovatele. Podpis protokolu oběma stranami (Poskytovatele a Objednatele) zakládá nárok na neprodlenou úhradu vzniklé škody, která je v protokolu zadokumentována. Další reklamace v předmětné věci po ukončení předmětného reklamačního řízení je nepřipustná.

11. Trvání a ukončení smlouvy

- Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
- Smlouvou lze ukončit výpovědí s tříměsíční výpovědní lhůtou, která počíná běžet prvního dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena. Výpověď může uplatnit kterákoli ze stran. Po dobu výpovědní lhůty se vzájemná práva a povinnosti řídí Smlouvou a OP.
- V případě vypovězení smlouvy dle předchozího odstavce je posledním měsícem, který se zpracovává, poslední měsíc výpovědní lhůty (např. pokud je dána výpověď v průběhu měsíce září, končí tříměsíční výpovědní lhůta posledním dnem měsíce prosince) a v rámci zabránění vzniku škod bezprostředně hrozících objednateli tedy poskytovatel poskytuje služby dle Smlouvy i v měsíci následujícím, kdy však pouze zpracovává údaje předložené objednatelem vztahující se k poslednímu zpracovávanému měsíci. Za takto poskytnuté služby náleží poskytovateli odměna dle Smlouvy.
- V případě, že se objednatel dostane do prodlení s úhradou dvou odměn za poskytnuté služby dle Smlouvy vyúčtovaných poskytovatelem dle Smlouvy, je poskytovatel oprávněn považovat takové

jednání objednatele za podstatné porušení Smlouvy a poskytovateli vzniká právo od Smlouvy písemně odstoupit.

- Poruší-li jedna ze stran prokazatelně Smlouvu podstatným způsobem, vzniká druhé straně právo od Smlouvy písemně odstoupit. Účetní doklady včetně výstupu účetních dat slouží jako jistina proti úhradě služeb.

- Objednatel je povinen poskytnout součinnost pro korektní ukončení spolupráce spočívající v uzavření účetních knih, vypracování závěrečné zprávy, nahrání dat do souborů a složek a odeslání zabezpečeným způsobem, která jsou součástí předání, a vyvázání dokladů do označených spon vč. jejich uložení do transportních krabic. Náklady spojené s ukončením spolupráce hradí objednatel. Dále je objednatel povinen k ukončení všech činností souvisejících s poskytovanou službou a uhradit veškeré dlužné částky. Poskytovatel je povinen vrátit objednateli veškeré doklady, které od něj po dobu poskytování služby přijal. Doklady převezme objednatel ve stanoveném termínu a místě proti podpisu předávacího protokolu. Nepřevezme-li objednatel na základě výzvy doklady ve stanoveném termínu, je poskytovatel povinen tyto doklady odeslat nejpozději do tří měsíců od uplynutí termínu uvedeném ve výzvě zasláné objednateli na adresu objednatele uvedenou v obchodním rejstříku nebo je oprávněn je uskladnit, přičemž je poskytovatel oprávněn za dobu uskladnění účtovat skladné dle platného ceníku.

12. Společná a závěrečná ustanovení

- Vzhledem ke skutečnosti, že poskytovatel není daňovým poradcem, nemůže objednatele zastupovat v řízení před správcem daně. V souladu s rozsahem smlouvy je poskytovatel oprávněn využít služeb daňového poradce za účelem obstarání záležitosti, kdy tato činnost bude poskytovatelem vyúčtována či bude vyúčtována přímo daňovým poradcem. Pro právní poměry vzniklé z jednání s tímto daňovým poradcem se aplikují ustanovení Smlouvy a těchto OP pro jednání se 3. osobou.

- V případě zjištění chyby a uložení sankce objednateli ze strany kontrolních orgánů za účetní období, kdy účetní služby poskytoval poskytovatel (zpracování účetnictví, mezd, přiznání k DPH apod.) dle Smlouvy, se obě strany sejdou a poskytnou si vzájemnou součinnost nutnou pro minimalizaci vzniklé škody. Pro potřeby případného řešení škod objednatel zprošťuje poskytovatele mlčenlivosti.

- Je-li některé ustanovení OP neplatné, odporovatelné nebo nevynutitelné, či stane-li se takovým v budoucnu, nedotýká se to platnosti, případně vynutitelnosti ustanovení ostatních, pokud z povahy, nebo obsahu anebo z okolností, pro něž bylo takové ustanovení vytvořeno, nevyplývá, že tuto část nelze od ostatního obsahu Smlouvy či OP oddělit. Strany pro tento případ souhlasí s tím, že vadné ustanovení nahradí ustanovením bezvadným, které bude v nejvyšší možné míře odpovídat obsahu a účelu ustanovení vadného.

- Jestliže Smlouva či OP stanoví některé ze stran povinnost písemného úkonu, je takováto povinnost splněna osobním doručením tohoto úkonu oproti podpisu druhého účastníka anebo jeho zasláním ve formě doporučeného dopisu na adresu druhého účastníka uvedenou v záhlaví Smlouvy.

- V případě, že by se Smlouva a OP dostaly do vzájemného rozporu, platí pořadí závaznosti: OP, Smlouva.

- Tyto OP pozbývají účinnosti okamžikem nabytí účinnosti pozdějších všeobecných obchodních podmínek.

- Tyto OP ruší a v plném rozsahu nahrazují OP ze dne 18.04.2018 dnem nabytí účinnosti 20.04.2018. V Úhonicích dne 01.05.2018

