

**Nájemní smlouva  
se servisními  
službami**

**RICOH**  
imagine. change.



# Nájemní smlouva se servisními službami

Číslo: CZ250216

uzavřená v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku v platném znění

|                                |                                   |                                                                                   |
|--------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <b>Pronajímatel</b>               | <b>Nájemce</b>                                                                    |
| Obchodní firma:                | RICOH Czech Republic s.r.o.       | Masarykova střední škola zemědělská a přírodovědná, Opava, příspěvková organizace |
| Sídlo/Místo podnikání:         | Jihlavská 1558/21, 140 00 Praha 4 | Purkyňova 1654/12                                                                 |
| Pobočka/oddělení:              | Teslova 2, 702 00 Ostrava         | 746 01 Opava                                                                      |
| IČ/DIČ                         | 48117820 CZ48117820               | 47813130 CZ47813130                                                               |
| Bankovní spojení a číslo účtu: |                                   |                                                                                   |
| Zapsána u:                     | MS v Praze, oddíl C, vložka 27720 | 331 - Příspěvková organizace                                                      |
| Zastoupená:                    | les Manager                       |                                                                                   |

## 1. Předmět smlouvy

Na základě této smlouvy přenechává pronajímatel nájemci k užívání předmět nájmu, zabezpečí provozuschopnost zařízení a zajistí další služby sjednané v této smlouvě.

| Předmět nájmu (dále také jako zařízení) |              |                       |          |
|-----------------------------------------|--------------|-----------------------|----------|
|                                         | Typ          | Výrobní/Sériové číslo | Poznámka |
| Zařízení                                | RICOH IM 350 | viz Montážní list     |          |
| Příslušenství                           | -            |                       |          |
|                                         | -            |                       |          |
|                                         | -            |                       |          |
|                                         | -            |                       |          |
|                                         | -            |                       |          |
|                                         | -            |                       |          |
|                                         | -            |                       |          |
|                                         | -            |                       |          |
|                                         | -            |                       |          |
|                                         | -            |                       |          |

| Adresa umístění zařízení |                  |                  |       |
|--------------------------|------------------|------------------|-------|
| Ulice + č.p./č.o.        |                  | PSČ              | Obec  |
| Purkyňova 1654/12        |                  | 746 01           | Opava |
| Odpovědná osoba          | Telefon          | e-mail           |       |
|                          | +420 724 772 729 | medelka-opava.cz |       |

|                                           |                        |                       |
|-------------------------------------------|------------------------|-----------------------|
| Výstup = [A4] <sup>1</sup>                | Černobílé výstupy (ČB) | Barevné výstupy (BAR) |
| Stav počítadla výstupů na počátku smlouvy | viz Montážní list      | ---                   |
| Limitní měsíční zatížení                  | 10000                  | ---                   |

<sup>1</sup>A3 = 2 x A4, metr = běžný metr

## 2. Doba nájmu

Doba nájmu (měsíců) 60 Počínaje dnem instalace Smlouva zveřejňována v Registru smluv: Ano<sup>2</sup>  
Limitní počet výstupů ☒ 600000 (stav celkového počítadla výstupů)

<sup>2</sup>pokud je smlouva zveřejňována v Registru smluv dle zák. 340/2015 Sb., počíná doba nájmu běžet nejdříve ode dne zveřejnění

### 3. Servisní podmínky

|                                                              |                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Náhradní díly                                                | <input checked="" type="checkbox"/>                                               |
| Práce technika                                               | <input checked="" type="checkbox"/>                                               |
| Servis v místě umístění (doprava na místo)                   | <input checked="" type="checkbox"/>                                               |
| Spotřební materiál                                           | <input checked="" type="checkbox"/>                                               |
| Papír                                                        | Bez papíru                                                                        |
| Standardní doba do zahájení řešení závady / obnovení provozu | Bronzový_NBD/- (násl. prac. den/-)                                                |
| Pracovní doba služby                                         | 8x5 (8 hodin denně x 5 dnů v týdnu)                                               |
| Dálková diagnostika                                          | <input checked="" type="checkbox"/>                                               |
| Způsob odečtu stavu počítadel pro účely fakturace            | <input checked="" type="checkbox"/> Automaticky <input type="checkbox"/> Nájemcem |

| Doplňkové služby |              |                                           |                   |
|------------------|--------------|-------------------------------------------|-------------------|
| Typ              | Číslo služby | Název služby                              | Cena v Kč bez DPH |
| Jednorázová      |              | Doprava a manipulace (na adresu umístění) | 0,00              |
| Jednorázová      |              | Instalace                                 | 0,00              |
| Jednorázová      |              |                                           | -                 |
| Periodická       |              |                                           | -                 |
| Periodická       | BSMFA4BE     | Basic Service Package OP-MFP A4 Bwe       | 0,00              |
| Periodická       |              |                                           | -                 |
| Periodická       |              |                                           | -                 |

#### Kontaktní místo servisu

-telefon: +420 841 116 117  
 -nahlašování stavů počítadel:  
 -zákaznický portál: [wsd.ricoh.cz](http://wsd.ricoh.cz)

e-mail: [helpdesk@ricoh.cz](mailto:helpdesk@ricoh.cz)

e-mail: [pocitadia@ricoh.cz](mailto:pocitadia@ricoh.cz)

#### Kontakty nájemce

bezpečnostní hlášení a obecné IT požadavky zasílejte na [helpdesk@zemedelka-opava.cz](mailto:helpdesk@zemedelka-opava.cz)

Technický kontakt:

+420-732-960-507

[edelka-opava.cz](http://edelka-opava.cz)

Fakturační kontakt:

+420-734-423-680

[medelka-opava.cz](http://medelka-opava.cz)

### 4. Finanční ustanovení

|                                                        |                                          |        |                   |     |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------|-------------------|-----|
| Fakturační období:                                     | kalendářní měsíc                         |        | Splatnost: 14 dnů |     |
| Elektronická faktura <sup>3</sup>                      | Ano - adresa: faktury@zemedelka-opava.cz |        |                   |     |
| Měsíční nájemné (Paušál)                               | Ano                                      | 225,00 |                   |     |
| Periodické doplňkové služby (paušální platby)          |                                          | 0,00   |                   |     |
| Paušální platby celkem                                 |                                          | 225,00 |                   |     |
| Výstupů v paušálu                                      | ČB                                       | 0      | BAR               | 0   |
| Cena za výstup nad paušál <sup>4</sup>                 | ČB                                       | 0,15   | BAR               | --- |
| Cena výstupu nad limitní měsíční zatížení <sup>4</sup> | ČB                                       | 0,15   | BAR               | --- |

<sup>3</sup>pokud nesouhlasíte s platbami pomocí elektronické faktury, vyberte z rozevíracího seznamu možnost „Ne“

<sup>4</sup>platí pro předpokládané průměrné pokrytí do 5% (ČB výstupy) a do 20% (barevné výstupy). Pokud bude v daném fakturačním období počet zhotovených skenů vyšší než celkový počet výstupů, je pronajímatel oprávněn vyúčtovat za každý sken převyšující celkový počet výstupů částku ve výši 10% z ceny ČB výstupu.

**Všechny ceny jsou uvedeny v Kč bez DPH**

## 5. Další ustanovení

### Fyzická bezpečnost v areálu nájemce

1. Pronajímatel poskytne seznam techniků, kteří budou zodpovědní za servisní práce, veškeré personální změny budou bez prodlení referovány nájemci.
2. Pronajímatel (popř. jeho technik) je oprávněn vstupovat do objektu nájemce výhradně po předchozím nahlášení technickému kontaktu (IT oddělení nájemce), a to v pracovní dny mezi 8 a 15 hod. s výjimkou školních prázdnin, případné výjimky po domluvě s technickým kontaktem nájemce, nájemce umožní v případě potřeby pronajímateli přístup v nejbližším možném termínu s ohledem na provozní specifika organizace.
3. Pronajímatel (popř. jeho technik) obdrží od nájemce přístupovou kartu opravňující ke vstupu do objektů, pronajímatel je povinen zabezpečit přístupové karty vydané pro své zaměstnance, případnou ztrátu či zcizení okamžitě hlásit technickému kontaktu e-mailem. Pronajímatel je seznámen s faktem, že každá karta je vázána na konkrétní osobu a zavazuje se karty mezi zaměstnanci nesdílet, v případě potřeby vystaví nájemce kartu pro každého zaměstnance pronajímatele.

### (Kyber)bezpečnostní garance

1. Všechna zařízení jsou po celou dobu jejich životnosti aktivně podporována výrobcem na úrovni bezpečnostních a funkčních aktualizací firmware a ovladačů pro aktuální verzi OS Windows.
2. Aktualizace firmware jsou pro všechna zařízení dostupné zdarma po celou dobu trvání smlouvy.
3. Aktualizaci firmware provádí na všech tiskárnách buď automatický updater v zařízení nebo technik pronajímatele do 30 dnů od vydání aktualizace.
4. IT helpdesk nájemce má přístup do administračního rozhraní všech tiskáren s nejvyšší úrovní oprávnění.
5. Veškeré konfigurační změny na zařízeních iniciované pronajímatelem musí být v rámci change managementu předem projednány s IT helpdeskem nájemce a musí o nich být IT helpdeskem pronajímatele dohledatelný písemný záznam (e-mail, digitální servisní protokol v ticketu, atp.), který bude obsahovat popis provedených změn, nejsou-li provedeny za přítomnosti technika nájemce
6. Pronajímatel nese zodpovědnost za veškeré škody způsobené napadením sítě nájemce v případě, že se prokáže napadení skrze zranitelnosti v provozovaných zařízeních.

### Technická kyberbezpečnostní opatření

1. Všechna zařízení podporují uzamknutí administrátorské konfigurace před neoprávněnými změnami heslem (nastavení papíru, IP adres, zapnutých protokolů, atd.).
2. Tiskárny jsou dodány se zamknutou administrátorskou konfigurací ochráněnou přístupem pomocí předjednaného hesla, které není výchozím heslem dohledatelným v dokumentaci výrobce – totéž platí i pro servisní režimy (supervisor účet a všechny ostatní cesty, které umožňují reset hesla pro administraci).
3. Tiskárny jsou dodány předkonfigurovány podle vzorů nastavených v pilotním provozu.
4. V případě nedodržení výše uvedených podmínek pronajímatel dodá za stejných podmínek jiná zařízení, která budou vyhovující.

Tato smlouva se všemi jejími oddíly v článcích 1 až 4, jakož i Všeobecné podmínky této smlouvy a veškeré přílohy jsou smluvními stranami v plném rozsahu akceptovány. V případě rozporu mezi ustanoveními této smlouvy a Všeobecnými podmínkami, platí ustanovení sjednaná v této smlouvě. Na důkaz souhlasu se smlouvou, tj. se všemi součástmi smlouvy, připojují oprávněné osoby za smluvní strany svoje vlastnoruční podpisy.

Tuto smlouvu vyhotovil: Igor Titze

Smlouva uzavřena v elektronické podobě dle bodu 7.2. Všeobecných podmínek: Ano

V Ostravě, dne 26.5.2025

V Opavě, dne

Digitálně  
podpsal(a)

Podepsal(a)

Datum:  
2025.05.28  
12:27:40 +02'00'

.....  
RICOH Czech Republic s.r.o.  
pronajímatel

.....  
Masarykova střední škola zemědělská a  
přírodovědná, Opava, příspěvková organizace  
nájemce

# Všeobecné podmínky nájemní smlouvy se servisními službami

## 1. Předání a převzetí

- 1.1. Předmět nájmu bude předán a převzat uvedením do provozu - instalací v místě specifikovaném ve smlouvě s potvrzením na předávacím protokolu, který může mít formu montážního listu, dodacího listu či jiného podobného dokumentu včetně potvrzení cestou e-mailové komunikace. Po celou dobu platnosti a účinnosti této nájemní smlouvy bude v tomto místě umístěn, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.
- 1.2. Nájemce zajistí na vlastní náklady veškeré technické a právní předpoklady pro montáž, přejímku a provoz pronajímaného zařízení.
- 1.3. Předmět nájmu bude instalován po připravení podmínek pro instalaci zařízení.

## 2. Práva a povinnosti pronajímatele

- 2.1. Zabezpečit provozuschopnost zařízení a dodávat výrobcem stanovený spotřební materiál pro zařízení. Dodávky spotřebního a provozního materiálu mohou probíhat kurýrní službou. O dodaném množství spotřebního materiálu rozhoduje vzhledem ke spotřebě zařízení pronajímatele.
- 2.2. Započít s řešením závady a obnovit provozuschopnost (vyřešit závadu) zařízení v rámci sjednaných časových limitů a pracovní dob služby, počítaných od okamžiku prokazatelného nahlášení na kontaktní místo servisu. Obnovit provozuschopnost lze i provizorním řešením, jakým může být zapůjčení náhradního zařízení podobných parametrů, pokud se v konkrétním případě smluvní strany nedohodnou jinak. Pracovní dobu služby se rozumí pracovní dny (mimo státní svátky a dny pracovního klidu) pondělí až pátek od 8 do 16 hodin, pokud není v servisních podmínkách sjednáno jinak.
- 2.3. Závady diagnostikovat nebo řešit na dálku odborným pracovníkem servisu pronajímatele. To může probíhat za pomoci nástrojů dálkové diagnostiky, tam kde je to možné, s cílem urychlit vyřešení problému nebo zjistit detailnější informace o stavu zařízení před vysláním pracovníka na místo.
- 2.4. V případě, že pronajímatele nebude moci odstranit závadu zařízení na místě u nájemce, je oprávněn zařízení odvézt na dílenskou opravu do prostor pronajímatele.
- 2.5. Předmětem odpovědnosti za chod zařízení nejsou práce IT technika pronajímatele, týkající se počítačové sítě nájemce, s výjimkou poruch přímo na zařízení. Všechny práce IT technika v PC síti nájemce nad rámec odpovědnosti pronajímatele budou nájemci účtovány dle platného ceníku servisních prací a služeb pronajímatele.
- 2.6. Pronajímatele neodpovídá za škodu ani za ušlý zisk, které nájemci nebo jeho právnímu nástupci vznikly zejména působením vyšší moci, zvýšením provozních nákladů, přerušením provozu, ztrátou výkonu zařízení a dalších podobných příčin, které pronajímatele nezaviní.
- 2.7. Pronajímatele má právo zastavit poskytování servisních služeb a veškerých souvisejících plnění, v případě, že nájemce bude v prodlení s úhradou plateb. Pokud nájemce dlužnou částku neuhradí do 30 dnů od její splatnosti, má pronajímatele právo zařízení nájemci odebrat nebo mu jinak znemožnit jeho používání. V tomto případě má pronajímatele právo na plnou náhradu vzniklých nákladů.

## 3. Práva a povinnosti nájemce

- 3.1. Používat zařízení pouze v souladu s pokyny výrobce nebo pronajímatele, se kterými se seznámí, včetně doplňování a/nebo výměn spotřebního materiálu, předem odsouhlaseného pronajímatelem, popř. odstraňování poruch dle manuálu nebo pokynů pronajímatele. Spotřební materiál je nutno měnit až po hlášení jeho nedostatku, varování před blížícím se nedostatkem není důvod pro výměnu. Pokud na zařízení vznikne škoda tím, že nájemce, jeho personál nebo jiné pro něho jednající osoby nakládají se zařízením v rozporu s tímto ustanovením, nese nájemce veškeré náklady na opravu.
- 3.2. Bez prodlení nahlásit na kontaktní místo servisu skutečnosti, jako jsou závady, varovná hlášení na panelu zařízení a podobné, které by mohly způsobit nebo již způsobily omezení provozuschopnosti zařízení.
- 3.3. Nájemce není oprávněn provést opravu sám, a pokud by ji provedl, nemá právo na náhradu účelné vynaložených nákladů, nedohodnou-li se smluvní strany jinak. Revize zařízení zajišťuje nájemce sám na své náklady.
- 3.4. Používat pronajímatelem dodávaný spotřební materiál pouze k provozu zařízení, na které se vztahuje tato smlouva. Spotřební materiál je majetkem pronajímatele a v případě ukončení smlouvy bude nespotebbovaný spotřební materiál pronajímatelem vrácen nebo vyúčtován nájemci. Použití spotřebního materiálu nad rozsah, který mohl být prokazatelně spotřebován při provozu zařízení, je pronajímatelem oprávněn vyúčtovat nájemci dle aktuálně platného ceníku pronajímatele.
- 3.5. Umožnit pronajímatele po dobu platnosti a účinnosti této smlouvy přístup k předmětu nájmu v rámci dohodnuté pracovní doby.
- 3.6. Předem oznámit a dohodnout s pronajímatelem způsob případného přemístění zařízení na novou adresu. Náklady spojené s přemístěním nese nájemce. V případě, že přemístění realizuje nájemce, nese tento i případná rizika s přemístěním spojená.
- 3.7. Na příslušném dokladu (pokud je vystaven) potvrzovat pronajímatelem provedené servisní úkony.
- 3.8. Bezodkladně oznámit pronajímatele každou skutečnost, která by mohla ohrozit jeho schopnost plnit závazky z této smlouvy (insolvenční řízení, konkurs, likvidace atd.).
- 3.9. Umožnit provádění odečtu nebo provádět odečet dosaženého počtu výstupů ke konci fakturačního období dohodnutým způsobem:
  - a. automatizovaným systémem dálkové diagnostiky a monitoringu u zařízení, která toto umožňují,
  - b. určenou osobou nájemce vždy do 3. dne následujícího měsíce. V případě, že tento den není dnem pracovním, pak následující pracovní den. Nájemce je v tomto případě povinen nahlásit jméno zákazníka, model zařízení, sériové číslo zařízení a aktuální stav počítadla. Tyto informace nahlásit telefonicky nebo e-mailem na kontaktní místo servisu pro nahlásování stavů počítadel nebo zápisem do nahlášovacího formuláře na zákaznickém portálu. V případě, že tak neučiní v termínu, je pronajímatele oprávněn počet výstupů odhadnout nebo nájemce kontaktovat (telefonicky/e-mailem) a vyžádat si stav počítadla pro jednotlivá zařízení. Změny kontaktních údajů je nájemce povinen bezodkladně hlásit pronajímatele.
  - c. aktivním dotazem pronajímatele.
- 3.10. Předmět nájmu užívat výlučně pro svou činnost a není oprávněn ho během nájmu půjčit nebo dát do podnájmu třetí osobě.
- 3.11. Zajistit prostor, ve kterém mu pronajímatele instaluje předmět nájmu, proti ztrátě, poškození. Nájemce odpovídá za ztrátu, zničení nebo poškození pronajatého zařízení. Nájemce odpovídá za

pojištění zařízení proti ztrátě, poškození nebo zničení. Pokud nájemce zařízení nepojistí a dojde k jeho ztrátě nebo neoprávněnému poškození, postupuje se dle bodu 5.6.

3.12. V případě předčasného ukončení smlouvy doplatit zůstatkovou hodnotu SW licencí, pokud mu byly poskytnuty v rámci této smlouvy.

3.13. Využívat tisk, kopírování a skenování pouze a výhradně k zhotovování tiskových rozmnoženin dokumentů souvisejících s jeho podnikatelskou (provozní) činností, používaných pro jeho vlastní vnitřní potřebu, mimo zhotovování rozmnoženin jakýchkoliv autorských děl.

## 4. Fakturační podmínky a režim placení

- 4.1. Částka dle nájemní smlouvy bude nájemci fakturována nejpozději do 10. pracovního dne v měsíci vždy za předcházející fakturační období, s dohodnutou splatností ode dne vystavení. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění je poslední den předcházejícího fakturačního období. Pro účely fakturace výstupů je rozhodující poslední zjištěný konečný stav počítadla výstupů na zařízení.
- 4.2. Pokud bude fakturačním obdobím pouze jeho část, bude paušál účtován v odpovídající poměrné části.
- 4.3. K fakturovaným částkám bude účtována sazba DPH v platné výši.
- 4.4. Neuhrazení fakturovaných částek ve lhůtě splatnosti je podstatným porušením smlouvy a zakládá právo pronajímatele od smlouvy odstoupit a povinnost nájemce vrátit předmět nájmu a uhradit částky dle bodu 5.6.
- 4.5. Nájemce není oprávněn platby pozastavovat, snižovat či započítávat. Pronajímatele má právo určit, který splatný závazek nájemce bude uhrazen z došlých plateb.
- 4.6. Pro případ prodlení s úhradou plateb se sjednává úrok z prodlení výši 0,05% dlužné částky za každý den prodlení.
- 4.7. Za službu aktivního zjišťování stavu počítadel, a to i v případě nenahlášení stavu počítadel nájemcem, pronajímatele může účtovat režijní poplatek ve výši 100,- Kč + DPH za zařízení.

## 5. Trvání smlouvy

- 5.1. Smlouva může zaniknout:
  - a. uplynutím doby nájmu,
  - b. zničením nebo neoprávněným poškozením zařízení,
  - c. dohodou smluvních stran.
- 5.2. Pronajímatele může odstoupit z důvodů dle této smlouvy a dále z důvodů:
  - a. opakovaného porušení povinností druhé smluvní strany,
  - b. probíhajícího insolvenčního řízení vůči nájemci nebo pronajímatele,
  - c. vstupem nájemce nebo pronajímatele do likvidace,
- 5.3. Odstoupení je účinné dnem jeho písemného doručení druhé smluvní straně. Obě smluvní strany se dohodly, že tímto dnem končí platnost a účinnost této smlouvy.
- 5.4. Po ukončení doby nájmu je nájemce povinen zařízení protokolárně vrátit pronajímatele ve stavu odpovídajícím sjednanému způsobu užívání s přihlídnutím k opotřebení.
- 5.5. Smluvní strany se dohodly, že nájemce není oprávněn nájem vypovědět.
- 5.6. Smluvní strany se dohodly, že pokud dojde k ukončení smlouvy podle Článku 4, bodu 4.4. nebo Článku 5, bodu 5.1.b. a 5.2. všeobecných podmínek, z důvodů na straně nájemce, tak nájemce nebo jeho právní nástupce zaplatí pronajímatele (i) veškeré aktuálně dlužné částky a (ii) smluvní pokutu rovnající se celkové zbývajících částce nájemného (součtu zbývajících paušálů) od ukončení smlouvy do konce sjednané doby nájmu.

## 6. Ostatní ujednání

- 6.1. Případná neplatnost některého ujednání této smlouvy nemá za následek neplatnost celé smlouvy. Smluvní strany se zavazují nahradit takové ustanovení ustanovením platným tak, aby byla zachována integrita této smlouvy a účel, za nimž byla uzavřena.
- 6.2. Smluvní strany se mohou dohodnout na instalaci a používání systému dálkové diagnostiky a monitoringu, což je systém, pomocí kterého lze automaticky monitorovat provoz kancelářských zařízení (např. multifunkčních zařízení a tiskáren) připojených k počítačové síti nájemce. Účelem instalace a používání takového systému je zefektivnění spolupráce smluvních stran, a to zejména zautomatizováním pravidelných odečtů stavu počítadel zhotovených výstupů a dále vzdáleným přístupem pronajímatele k chybovým hlášením jednotlivých zařízení, což umožní přesněji diagnostikovat závadu. Rozsah použití může být omezen konkrétním modelem zařízení.
- 6.3. Osobní údaje obsažené v této smlouvě bude Masarykova střední škola zemědělská a Vyšší odborná škola, Opava, příspěvková organizace, IČ 478 13 130 zpracovávat pouze pro účely plnění práv a povinností vyplývajících z této smlouvy, k jiným účelům nebude tyto osobní údaje Masarykova střední škola zemědělská a Vyšší odborná škola, Opava používat. Masarykova střední škola zemědělská a Vyšší odborná škola, Opava při zpracování osobních údajů dodržuje platné právní předpisy. Podrobné informace jsou uvedeny na oficiálních webových stránkách Masarykova střední škola zemědělská a Vyšší odborná škola, Opava, příspěvková organizace - [www.zemedelka-opava.cz](http://www.zemedelka-opava.cz)

## 7. Závěrečná ustanovení

- 7.1. Nájemní smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami, účinná je dnem uvedeným ve smlouvě.
- 7.2. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdržela po jednom vyhotovení. Písemná forma je zachována i tehdy, pokud si smluvní strany vzájemně vymění smlouvu v elektronické podobě s připojenými naskenovanými podpisy oprávněných zástupců obou smluvních stran.
- 7.3. Smlouva může být měněna pouze formou číslovaného písemného dodatku, který se stane nedílnou součástí této smlouvy.
- 7.4. Smluvní strany se dohodly, že písemnost se považuje za doručenu 5. den po jejím prokazatelném odeslání na adresu sídla druhé smluvní strany. Pokud tento den připadne na sobotu, neděli či státní svátek, považuje se za den doručení první následující pracovní den.
- 7.5. Obě smluvní strany považují informace získané v souvislosti s touto smlouvou za obchodní tajemství.
- 7.6. Pronajímatele souhlasí s uveřejněním kupní smlouvy v Registru smluv, a to v plném znění.