

# **SMLOUVA O VEDENÍ ÚČETNICTVÍ A MZDOVÉ AGENDY**

uzavřená podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku  
evidovaná u oprávněného pod č. ENER\_012017  
evidovaná u budoucího povinného  
(dále jen „**smlouva**“)

---

## **1. SMLUVNÍ STRANY**

### **1.1 Energetika s.r.o. Jaroměř**

se sídlem Jaroměř, Národní 83, Pražské Předměstí, PSČ 551 01  
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové,  
oddíl C, vložka 13334

zastoupená

IČ: 25289799

DIČ: CZ25289799

Bankovní spojení:

Číslo účtu:

T/M:

E:

(dále jako „**odběratel**“)

### **1.2 Dana Pohanková**

fyzická osoba podnikající dle živnostenského zákona, nezapsaná v obchodním  
rejstříku

IČ: 49989383

DIČ: CZ

Bankovní spojení:

Číslo účtu:

T/M:

E:

(dále jako „**dodavatel**“)

## **2. PŘEDMĚT SMLOUVY**

- 2.1 Předmětem této smlouvy je závazek dodavatele poskytovat pro společnost Energetika s.r.o. Jaroměř službu vedení účetnictví za podmínek dále stanovených a za níže sjednanou cenu.

Vedení účetnictví zahrnuje:

- zaúčtování pokladních dokladů
- zaúčtování vydaných a přijatých daňových dokladů - faktur
- zaúčtování výpisů z běžných účtů

- zaúčtování ostatních účetních dokladů
- rozúčtování a sledování vnitropodnikově na úrovni středisek a zakázek
- zpracování evidence hmotného a nehmotného majetku
- zpracování měsíčních, půlročních a ročních uzávěrek
- zpracování podkladů pro přiznání k DPH a KH, silniční dani, případně dalším přímým a nepřímým daním
- evidence DPH na vstupu
- zpracování podkladů pro daňové přiznání k DPPO
- zpracování statistických hlášení pro ČSÚ a další správní instituce
- spolupráci s auditory
- poskytování součinnosti při kontrolách prováděných finančním úřadem
- vedení skladové evidence

2.2 Předmětem této smlouvy je dále závazek dodavatele poskytovat službu zpracování mzdové agendy odběratele za podmínek dále stanovených a za níže sjednanou cenu.

Zpracování mzdové agendy zahrnuje:

- zpracování měsíčních mezd k výplatám včetně veškerých odvodů na sociální a zdravotní pojištění, zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele, příkazů k úhradě, výplatních pásek, podkladů pro zaúčtování do příslušného účetnictví
- tisk výplatních pásek
- zpracování sestavy čerpání dovolených
- vedení mzdových listů a evidenčních listů důchodového zabezpečení
- provedení ročního zúčtování daně
- vypracování potvrzení o příjmech ze závislé činnosti
- zpracování oznámení o plnění podílu osob zdravotně postižených pro úřad práce
- zpracování veškerých hlášení týkajících se mezd
- zpracování evidence nemocenských dávek
- zpracování přihlášek a odhlášek zaměstnanců na zdravotní pojišťovny a příslušnou správu sociálního zabezpečení
- vedení agendy stravování zaměstnanců
- evidence benefitů (příspěvek na doplňkové penzijní a životní spoření atd).
- evidence a zpracování exekucí zaměstnanců
- poskytování součinnosti při kontrolách prováděných finančním či pracovním úřadem, správou sociálního zabezpečení a zdravotními pojišťovnami

2.3 Vedení účetnictví a mzdové evidence zahrnuje vedení a správu vhodného systému zpracování dat, který splňuje požadavky na vnitropodnikové vedení, požadované výstupy, a který je v souladu s platnou legislativou. Uvedený systém musí dodavatel udržovat v aktivním stavu. Systém musí být průběžně upgradován tak, aby odpovídal platné legislativě. Dodavatel musí zajistit možnost výstupu ekonomických a osobních dat v elektronické podobě v požadovaném formátu a tvaru.

2.4 Odběratel se zavazuje za předmět smlouvy dle odst. 2.1 – 2.2 zaplatit dodavateli dohodnutou cenu dle čl. 4 odst. 4.1 a 4.2 této smlouvy.

### **3. TERMÍNY PLNĚNÍ DODAVATELE**

- 3.1 Služba vedení účetnictví a vedení mzdové agendy bude poskytována ode dne **01.05.2017**.
- 3.2 Zpracování měsíčních uzávěrek provede dodavatel do 20. kalendářního dne po ukončení daného měsíce.
- 3.3 Zpracování mezd provede dodavatel do 8. kalendářního dne po ukončení daného měsíce. V případě, že 8. daného měsíce bude dnem pracovního klidu nebo pracovního volna bude mzdová agenda zpracována v poslední pracovní den předcházející tomuto datu.
- 3.4 Zpracování měsíční uzávěrky za prosinec a roční závěrky včetně podkladů pro daňové přiznání za příslušný rok provede dodavatel nejpozději do 10. března roku následujícího po skončení hospodářského roku.
- 3.5 Zpracování podkladů pro přiznání k DPH, silniční dani za příslušné zdaňovací období, roční oznámení o plnění podílu osob zdravotně postižených pro úřad práce, statistická hlášení pro ČSÚ, roční zúčtování daní a dalších požadovaná přiznání či hlášení nejpozději do tří kalendářních dnů před termínem podání daňového přiznání stanovených zákonem.
- 3.6 Dodavatel se zavazuje informovat odběratele o jeho daňových povinnostech v průběhu kalendářního roku, a to vždy nejméně tři pracovní dny před termínem jejich splatnosti či podání hlášení.

### **4. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY**

- 4.1 Cena za vedení a zpracování účetnictví dle čl. 2 odst. 2.1 činí **5.000 Kč** bez DPH (slovy: pět tisíc korun) za jeden zpracovaný kalendářní měsíc.
- 4.2 Cena za vedení mzdové agendy dle čl. 2 odst. 2.2 činí **2.500 Kč** bez DPH (slovy: dvě tisíce pět set) za jeden zpracovaný kalendářní měsíc.
- 4.3 Ceny dle odst. 4.1 a 4.2 tohoto článku jsou konečné a obsahují i veškeré další náklady nutné pro plnění předmětu smlouvy dle čl. 2 odst. 2.1 a 2.2 (vč. rozsahu odst. 2.3).
- 4.4 DPH bude účtována dle platných právních předpisů platných v době uskutečnění zdanitelného plnění. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění je poslední den kalendářního měsíce.
- 4.5 Právo vystavit daňový doklad (fakturu) vzniká dodavateli 5. dne následujícího měsíce. V takto vystaveném daňovém dokladu (faktuře) musí být vždy uvedeno období, za které byl daňový doklad (faktura) vystaven.
- 4.6 Splatnost řádně vystaveného daňového dokladu (faktury), obsahujícího stanovené náležitosti, musí činit nejméně 21 (dvacet jedna) kalendářních dní ode dne doručení objednateli. Daňový doklad (faktura) se považuje za zaplacený okamžikem odepsání příslušné finanční částky z účtu objednatele. Objednatel se s dodavatelem dohodl na elektronické formě komunikace v oblasti odeslání a přijetí faktury za provedenou službu.

- 4.7 Daňový doklad (faktura) uhradí objednatel převodem na bankovní účet dodavatele, který je uveden na daňovém dokladu (faktuře). Lhůta splatnosti daňového dokladu (faktury) se považuje za zachovanou odesláním fakturované částky z účtu odběratele nejpozději v den lhůty splatnosti.
- 4.8 Daňový doklad (faktura) musí obsahovat číslo smlouvy objednatele uvedené na smlouvě a veškeré údaje vyžadované právními předpisy, zejména ustanovením § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
- 4.9 Objednatel může do lhůty splatnosti daňový doklad (fakturu) vrátit, obsahuje-li:
- nesprávné cenové údaje;
  - nesprávné náležitosti nebo neúplné náležitosti daňového dokladu (faktury);
  - bankovní účet uvedený na daňovém dokladu (faktuře), který dodavatel nemá řádně registrovaný v databázi „Registru plátců DPH“.
- 4.10 V tomto případě je objednatel povinen daňový doklad (fakturu) vrátit s průvodním dopisem a s uvedením důvodu vrácení. Tímto okamžikem se ruší lhůta splatnosti a nová lhůta splatnosti nového nebo opraveného daňového dokladu (faktury) bude stanovena v souladu s ustanovením odstavce 3 tohoto článku.
- 4.11 Dodavatel, který poskytuje zdanitelné plnění, je povinen bezprostředně, nejpozději do dvou pracovních dnů od zjištění insolvence nebo hrozby jejího vzniku, popř. od vydání rozhodnutí správce daně, že je dodavatel nespolehlivým plátcem dle § 106a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZDPH“), oznámit takovou skutečnost prokazatelně objednateli, příjemci zdanitelného plnění. Porušení této povinnosti je smluvními stranami považováno za podstatné porušení této smlouvy.
- 4.12 Dodavatel se zavazuje, že bankovní účet jím určený pro zaplacení jakéhokoliv závazku objednatele na základě této smlouvy bude od data podpisu této smlouvy do ukončení její platnosti zveřejněn způsobem umožňující dálkový přístup ve smyslu § 96 odst. 2 ZDPH, v opačném případě je dodavatel povinen sdělit objednateli jiný bankovní účet řádně zveřejněný ve smyslu § 96 ZDPH. Pokud bude dodavatel označen správcem daně za nespolehlivého plátce ve smyslu § 106a ZDPH, zavazuje se zároveň o této skutečnosti neprodleně písemně informovat objednateli spolu s uvedením data, kdy tato skutečnost nastala.
- 4.13 Pokud objednateli vznikne podle § 109 ZDPH ručení za nezaplacenou DPH z přijatého zdanitelného plnění od dodavatele, nebo se dodavatel důvodně domnívá, že tyto skutečnosti nastaly nebo mohly nastat, má objednatel právo bez souhlasu dodavatele uplatnit postup zvláštního způsobu zajištění daně, tzn., že je objednatel oprávněn odvést částku DPH podle daňového dokladu (faktury) vystaveného dodavatelem přímo příslušnému finančnímu úřadu a to v návaznosti na § 109 a § 109a ZDPH.
- 4.14 Úhradou DPH na účet finančního úřadu se pohledávka dodavatele vůči objednateli v částce uhrazené DPH považuje bez ohledu na další ustanovení smlouvy za uhrazenou. Zároveň je objednatel povinen dodavatele o takové úhradě bezprostředně po jejím uskutečnění písemně informovat.

## **5. PODMÍNKY PLNĚNÍ SMLOUVY**

5.1 Obě smluvní strany se dohodly na níže uvedených podmínkách při zpracování předmětu smlouvy podle čl. 2 odst. 2.1:

5.1.1 **Bankovní a úřední styky** zajišťuje vždy odběratel, pokud není ve smlouvě uvedeno jinak. Dodavatel se na požádání odběratele bude účastnit kontrol týkajících se předmětu této smlouvy.

### 5.1.2 **Účetní doklady**

Odběratel bude předávat dodavateli veškeré účetní doklady (pokladní doklady, vydané faktury, přijaté faktury, výpisy z běžných účtů a jiné) se všemi náležitostmi a přílohami.

Odběratel předá účetní doklady a soubory dodavateli ve frekvenci jedenkrát týdně. V případě, že dojde ze strany odběratele k časové prodlevě při předání účetních dokladů, termíny zpracování podle článku III. se automaticky prodlouží o tuto časovou prodlevu.

### 5.1.3 **Zpracování evidence hmotného a nehmotného majetku**

Dodavatel bude zpracovávat účetní evidenci hmotného a nehmotného majetku odběratele. Odběratel bude provádět fyzickou inventarizaci majetku.

### 5.1.4 **Zpracování měsíčních účetních uzávěrek**

Dodavatel vypracuje písemnou formou měsíční uzávěrku, která bude obsahovat rozvahu, výkaz zisků a ztrát, obrátovou předvahu. Na požádání odběratele zpracuje dodavatel výpis jednotlivých účtů za dané období a výpis nevyrovnaných pohledávek a závazků. Originály účetních dokladů zůstávají uloženy u dodavatele, pokud se obě strany nedohodnou jinak.

5.2 Obě smluvní strany se dohodly na níže uvedených podmínkách při zpracování předmětu smlouvy podle čl. 2 odst. 2.2:

5.2.1 Zpracování mzdové agendy včetně výpočtu odvodů na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění zaměstnanců a zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele.

5.2.2 Odběratel zařizuje při nástupu a výstupu zaměstnanců všechny potřebné formality dle pokynů dodavatele. Odběratel předá dodavateli do 3. kalendářního dne po ukončení daného měsíce podklady pro zpracování mezd (výkazy zaměstnanců). V případě, že dojde ze strany odběratele k časové prodlevě při předání těchto podkladů, termín zpracování podle článku III. se automaticky prodlouží o tuto časovou prodlevu. Výplatu mezd provádí odběratel.

5.3 Zpracování účetnictví a mezd bude prováděno u dodavatele. Předávání dokladů bude probíhat dle vzájemné dohody smluvních stran. Převzetí výše uvedených dokladů mezi dodavatelem a odběratelem zajišťuje odběratel.

5.4 Účetní doklady jsou archivovány u odběratele.

- 5.5 Dodavatel zaručuje a nese odpovědnost za to, že předmět smlouvy bude plnit v nejvyšší dostupné odborné kvalitě tak, aby plnění vyhovovalo potřebám objednatele, se kterými byl dodavatel seznámen. Předmět smlouvy bude poskytován s náležitou odbornou péčí a prostřednictvím osob, které mají potřebnou odbornou kvalifikaci i zkušenosti k plnění předmětu této smlouvy.
- 5.6 Dodavatel zaručuje, že bude při plnění předmětu této smlouvy respektovat obecně závazné právní předpisy České republiky, Evropské unie a mezinárodní standardy.

## **6. DALŠÍ POVINNOSTI DODAVATELE**

- 6.1 Dodavatel zodpovídá za to, že účetnictví a mzdy budou zpracované v souladu s příslušnými českými právními předpisy, zejména se zákonem o účetnictví a daňovými zákony.
- 6.2 Dodavatel se zavazuje zachovávat mlčení o všech údajích a skutečnostech týkajících se odběratele. V případě porušení této povinnosti může odběratel požadovat náhradu za způsobenou škodu.
- 6.3 Veškeré doklady a listiny předané dodavateli odběratelem jsou majetkem odběratele.
- 6.4 Dodavatel se zavazuje k převzetí kompletní agendy účetnictví a mzdové evidence od stávajícího dodavatele: Jarmila Špryňarová, nám. Československé armády 13, 551 01 Jaroměř, IČ: 41253710.

## **7. OCHRANA INFORMACÍ**

- 7.1 Právní vztahy vznikající mezi smluvními stranami v oblasti obchodního tajemství se řídí příslušnými ustanoveními zákona.
- 7.2 Obě smluvní strany se zavazují, že zachovají jako neveřejné informace a zprávy týkající se vlastní spolupráce a vnitřních záležitostí smluvních stran, pokud by jejich zveřejnění mohlo poškodit druhou smluvní stranu. Povinnost poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů tím není dotčena.
- 7.3 Smluvní strany budou za neveřejné informace považovat též veškeré informace vzájemně poskytnuté v jakékoliv objektivně vnímatelné formě ústně, v listinné, elektronické, vizuální nebo jiné podobě, jakož i know-how, a které mají skutečnou nebo alespoň potenciální hodnotu a které nejsou v příslušných obchodních kruzích běžně dostupné nebo u kterých se z povahy dá předpokládat, že se jedná o informace neveřejné, resp. podléhající závazku mlčenlivosti, a které se dozvěděly v souvislosti s plněním této smlouvy.
- 7.4 Smluvní strany se zavazují, že neuvolní třetí osobě neveřejné informace druhé smluvní strany bez jejího souhlasu, a to v jakékoliv formě, a že podniknou všechny nezbytné kroky k zabezpečení těchto informací. To neplatí, mají-li být za účelem plnění této smlouvy potřebné informace zpřístupněny zaměstnancům, statutárním orgánům nebo jejich členům nebo třetím osobám, které se podílejí na plnění předmětu této smlouvy.

- 7.5 Smluvní strany se zavazují, že o povinnosti utajovat neveřejné informace poučí své zaměstnance a případné své dodavatele, kterým budou neveřejné informace zpřístupněny.
- 7.6 Ochrana neveřejných informací se nevztahuje zejména na případy, kdy:
- smluvní strana prokáže, že je tato informace veřejně dostupná, aniž by tuto dostupnost způsobila sama smluvní strana;
  - smluvní strana prokáže, že měla tuto informaci k dispozici ještě před datem zpřístupnění druhou stranou, a že ji nenabyla v rozporu se zákonem;
  - smluvní strana obdrží od zpřístupňující strany písemný souhlas zpřístupňovat danou informaci;
  - je zpřístupnění informace vyžadováno zákonem nebo závazným rozhodnutím příslušného orgánu státní správy či samosprávy;
  - auditor provádí u některé ze smluvních stran audit na základě oprávnění vyplývajícího z příslušných právních předpisů.
- 7.7 V případě, že se kterákoli smluvní strana hodnověrným způsobem dozví, popř. bude mít odůvodněné podezření, že došlo k zpřístupnění neveřejných informací neoprávněného osobě, je povinna o tom informovat druhou smluvní stranu.
- 7.8 Závazek mlčenlivosti není časově omezen. Povinnost zachovávat mlčenlivost o neveřejných informacích získaných v rámci spolupráce s druhou smluvní stranou trvá po ukončení spolupráce, popř. po ukončení platnosti této smlouvy.

## **8.VZÁJEMNÁ KOMUNIKACE**

- 8.1 Veškerá komunikace mezi smluvními stranami bude probíhat prostřednictvím osob pověřených za tím účelem smluvními stranami.

<b>Oprávněné osoby projednání</b>	<b>Odběratele</b>	<b>Dodavatele</b>
v ekonomických, personálních a provozních záležitostech		

- 8.2 Všechna oznámení mezi smluvními stranami, která se vztahují k plnění této smlouvy, nebo která mají být učiněna na základě této smlouvy, musí být učiněna v písemné podobě a druhé smluvní straně prokazatelně doručena osobně, poštou, faxem nebo e-mailem na adresu sídla, faxové číslo, resp. emailovou adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy. V případě emailové korespondence se za prokazatelné doručení považuje přijetí doručanky a emailu o přečtení dané zprávy.
- 8.3 Smluvní strany jsou oprávněny jednostranně změnit oprávněné osoby, jsou však povinny na takovou změnu druhou smluvní stranu předem písemně prokazatelně upozornit. Takováto změna není důvodem k uzavření dodatku k této smlouvě.

## **9. SANKCE, POKUTY A PENÁLE**

- 9.1 V případě prodlení dodavatele s plněním jeho povinností podle čl. 3 této smlouvy, pokud nebude stanoveno jinak, vzniká objednateli právo na smluvní pokutu ve výši **5.000 Kč** (slovy: pět tisíc korun českých) za každý i započatý den prodlení. Úhrada této smluvní pokuty nezbavuje dodavatele povinnosti poskytnout plnění dle této smlouvy.
- 9.2 V případě prodlení odběratele s úhradou daňového dokladu (faktury) je dodavatel oprávněn účtovat úrok z prodlení. Výše úroku z prodlení se řídí nařízením vlády č. 351/2013 Sb.
- 9.3 Smluvní strana, která poruší povinnosti vyplývající z této smlouvy ohledně ochrany informací podle čl. 7 této smlouvy, je povinna zaplatit druhé smluvní straně smluvní pokutu ve výši **50.000 Kč** (slovy: padesát tisíc korun českých) za každé porušení takovéto povinnosti.
- 9.4 V případě prodlení dodavatele se splněním povinnosti vyplývající z této smlouvy ohledně poskytnutí součinnosti při předání agendy v souvislosti s čl. 11 odst. 11.4 této smlouvy, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši **10.000 Kč** (slovy: deset tisíc korun českých) za každý den prodlení s předáním požadovaných informací, podkladů či dokladů. Zaplacení smluvní pokuty nezbavuje dodavatele povinnosti k poskytnutí součinnosti dle čl. 11 odst. 11.4.
- 9.5 Smluvní strany se zavazují před uplatněním nároku na smluvní pokutu, úroku z prodlení nebo náhradu škody písemně vyzvat druhou smluvní stranu k podání vysvětlení.
- 9.6 Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok na náhradu škody a to i škody přesahující smluvní pokutu.
- 9.7 Smluvní pokuta nebo úrok z prodlení jsou splatné do třiceti (30) kalendářních dnů po obdržení jejího vyúčtování s řádným odůvodněním.
- 9.8 V případě penalizace ze strany finančního úřadu, správy sociálního zabezpečení, zdravotních pojišťoven a jiných státních orgánů za nedostatky, za které dodavatel odpovídá podle článků této smlouvy, uhradí vyměřené penále či pokutu dodavatel odběrateli.

## **10. NÁHRADA ŠKODY**

- 10.1 Každá ze smluvních stran nese odpovědnost za škodu způsobenou v souvislosti s porušením obecně závazných předpisů nebo povinností z této smlouvy. Obě smluvní strany se zavazují vyvíjet maximální úsilí k předcházení škodám a minimalizaci vzniklých škod.
- 10.2 Způsobená škoda je hrazena finančním plněním.

## **11. DOBA PLATNOSTI SMLOUVY**

- 11.1 Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.



11.2 Smlouvu lze písemně ukončit:

- dohodou smluvních stran
- jednostrannou písemnou výpovědí, i bez uvedení důvodu, se čtyřměsíční výpovědní lhůtou.

11.3 Výpovědní lhůta začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po dni doručení výpovědi.

11.4 Dodavatel se zavazuje, že bude po ukončení smlouvy po dobu minimálně 6 měsíců aktivně poskytovat součinnost při předání agendy, a to jak na výzvu odběratele, tak na výzvu nového dodavatele účetních a mzdových služeb, vždy bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 5 pracovních dnů od doručení takové výzvy.

## **12. ODSTOUPENÍ OD SMLOUVY**

12.1 Každá z obou smluvních stran má právo od smlouvy odstoupit, porušuje-li druhá smluvní strana hrubým způsobem nebo opakovaně ujednání této smlouvy nebo jedná-li v rozporu s dobrými mravy.

12.2 Účinky odstoupení od smlouvy nastávají dnem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně. Právo na náhradu škody, případně nárok na smluvní pokutu či úrok z prodlení strany odstupující tím není dotčeno. Smluvní strany si nebudou vracet již do té doby poskytnutá plnění.

## **13. ZÁVĚREČNÁ A PŘECHODNÁ USTANOVENÍ**

13.1 Práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy nelze bez souhlasu druhé smluvní strany převádět na třetí stranu.

13.2 Smluvní strany nejsou oprávněny postoupit tuto smlouvu nebo její část bez předchozího písemného souhlasu druhé smluvní strany.

13.3 Smluvní strany berou na vědomí, že ke dni vzniku státního podniku Státní pokladna Centrum sdílených služeb s.p., přejdou práva a povinnosti odběratele podle této smlouvy na státní podnik Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s.p. Poté, co vznikne Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s.p., nebude mít STÁTNÍ TISKÁRNA CENIN, státní podnik, žádné povinnosti, které by vyplývaly z této smlouvy.

13.4 Smluvní vztahy výslovně neupravené touto smlouvou se řídí Občanským zákoníkem a předpisy souvisejícími.

13.5 Případné obchodní zvyklosti, týkající se sjednaného či navazujícího plnění, nemají přednost před smluvními ujednáními, ani před ustanovením Občanského zákoníku, byť by tato ustanovení neměla donucující účinky.

- 13.6 Smluvní strany se ve smyslu § 1758 Občanského zákoníku dohodly, že Smlouvu lze měnit a doplňovat po dohodě smluvních stran pouze písemnými dodatky takto označovanými, číslovanými vzestupnou řadou a podepsanými oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Jiná ujednání jsou neplatná.
- 13.7 Případně vzniklé spory při provádění této smlouvy nebo v souvislosti s ní budou smluvní strany řešit vzájemným jednáním. Tento postup se nevztahuje na vymáhání finančních pohledávek vzniklých z porušení povinnosti zaplatit pohledávku. Nedojde-li k dohodě, je kterákoli smluvní strana oprávněna požádat o rozhodnutí ve věci místně příslušný soud.
- 13.8 Smlouva se vyhotovuje ve 2 (dvou) výtiscích s platností originálu, přičemž obě smluvní strany obdrží po jednom výtisku.
- 13.9 Tato smlouva bude odběratelem zveřejněna na profilu zadavatele.
- 13.10 Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran.

V Jaroměři 25.02.2017

Za odběratele

Za dodavatele

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

jednatel