

Obchodní podmínky
pro poskytování poradenských služeb v oblasti zemědělství

Poradce:

AGROFERT, a.s.

AGF Poradenství v zemědělství

se sídlem Pyšelská 2327/2, Praha 4 – Chodov, PSČ 149 00

IČO: 26185610, DIČ CZ26185610

zapsaná v obchodním rejstříku u Městského soudu v Praze, sp.zn. B 6626

(dále jen „poradce“)

Klient – objednatel poradenské služby:

zemědělský podnik či samostatně hospodařící zemědělec (farmář), jehož činnost se týká aktivit v zemědělství

(dále jen „objednatel“)

Ve smlouvách o poskytování poradenských služeb může být pro poradce používán taktéž výraz příkazník a pro objednatele výraz příkazce; pro účely těchto obchodních podmínek je dále v textu používán pouze výraz „poradce“ a „objednatel“.

Článek I.
Obecná ustanovení

1. Tyto obchodní podmínky upravují základní obchodní podmínky a vztahy mezi poradcem a objednatelem při poskytování poradenských služeb v oblasti zemědělství, k jejichž poskytování získal poradce certifikát vydaný Certifikačním orgánem pro zemědělství – Ústavem zemědělské ekonomiky a informací (ÚZEI). Při poskytování poradenských služeb je poradce oprávněn používat certifikační značku ADVIGREEN.
2. Tyto obchodní podmínky jsou nedílnou součástí smluv uzavíraných mezi poradcem a objednatelem, vyjma případů, kdy jejich použití bude zcela nebo zčásti vyloučeno ujednáním smluvních stran v rámci uzavírané smlouvy.
2. Seznámení se s těmito obchodními podmínkami a souhlas s nimi stvrzuje objednatel uzavřením smlouvy o poskytování poradenství nebo učiněním písemné objednávky na poradenské služby. V případě rozporu mezi uzavřenou smlouvou či objednávkou a obchodními podmínkami, rozhoduje to, co je uvedeno ve smlouvě či objednávce.

Článek II.
Předmět poradenských služeb

1. Předmětem poradenských služeb je závazek poradce zajistit odborné poradenství a poskytovat objednateli konzultace ve specifikovaných oblastech v zemědělství.
2. Poradenské služby budou poskytovány na základě uzavřené smlouvy o poskytování poradenství nebo na základě telefonické či písemné objednávky na poradenské služby. Telefonickou objednávku si poradce zaeviduje ve svém interním systému pro poskytování poradenských služeb, písemná objednávka může být doručena poradci osobně, poštou do sídla poradce nebo elektronicky emailem. V případě, že bude poradce poskytovat objednateli jednorázovou poradenskou službu, stačí k uzavření smlouvy její telefonické potvrzení ze strany poradce či učinění písemné objednávky objednatelem a její emailové potvrzení ze strany poradce. Bude-li však poskytován ze strany poradce soubor více a déle trvajících poradenských služeb, uzavřou smluvní strany písemnou smlouvu o poskytování poradenství.

Článek III.
Práva a povinnosti poradce

1. Poradce se zavazuje vykonávat poradenskou činnost prostřednictvím svým odborných pracovníků odborně a kvalifikovaně, postupovat poctivě a pečlivě podle svých schopností, chránit práva a oprávněné zájmy objednatele. K plnění předmětu smlouvy je poradce povinen uplatňovat vše, co podle svého odborného přesvědčení a požadavků objednatele považuje za prospěšné. Je však přitom vázán pouze zákony a dalšími právními předpisy České republiky a v jejich mezích také požadavky objednatele. Poradce nenesे žádnou odpovědnost za obsah a pravdivost údajů a podkladů, které mu objednatel pro poskytování poradenské služby předal.
2. Poradce je povinen oznámit objednateli všechny skutečnosti, které zjistil při realizaci poradenských služeb a které mohou mít vliv na změnu obsahu předmětu poradenských služeb nebo jsou v rozporu s oprávněnými zájmy objednatele nebo jeho pokyny. Zjistí-li poradce, že požadavky objednatele jsou nesprávné či neúčelné pro plnění předmětu poradenských služeb, je povinen na to objednatele neprodleně upozornit a případně poradenské služby neposkytnout nebo splní takový pokyn jen tehdy, když na něm objednatel trvá
3. Poradce je oprávněn pořizovat si z podkladů předaných mu objednatelem kopie pro dokumentaci své činnosti.
4. Poradce je povinen vést písemnou evidenci poskytnutých služeb, jejich rozsahu a souvisejících nákladů. Tato evidence slouží jako podklad pro fakturaci odměny za poskytnuté poradenské služby a úhradu s tím souvisejících nákladů. Na požádání objednatele je povinen mu umožnit do této dokumentace nahlédnout.
5. Poradce bude důsledně dodržovat pravidla pro administraci dotačních podpor. Poradce vždy objednatele seznámí s podmínkami dané podpory a současně si vzájemně odsouhlasí finální znění administrované žádosti o podporu. Právní odpovědnost za obsah žádosti o podporu nese vždy objednatel.

Článek IV.
Práva a povinnosti objednatele

1. Objednatel se zavazuje poskytnout poradci potřebnou součinnost, zejména předat mu včas potřebné údaje, dokumenty a informace nutné k realizaci poradenských služeb, je povinen mu předat informace o všech jednáních a zásadních rozhodnutích, která učiní v době realizace poradenských služeb, jež by mohla mít vliv na plnění předmětu poradenských služeb.
2. Objednatel je povinen upozornit poradce na veškerá nebezpečí, která mohou mít vliv na realizaci poradenských služeb.
3. Objednatel je povinen, bude-li to nezbytné pro splnění závazku poradce, udělit poradci včas písemnou plnou moc.

Článek V.
Odměna za poradenské služby

1. Poradci náleží za poskytování poradenských služeb objednateli odměna ve výši dohodnuté mezi smluvními stranami.
2. Nárok na odměnu vznikne poradci po skončení realizace poradenské služby, nestanoví-li smlouva jinak.
3. Náklady účelně vynaložené při poskytování poradenských služeb nebo v souvislosti s nimi nejsou zahrnuty v odměně, nestanoví-li smlouva jinak.
4. Odměna bude hrazena na základě faktury/daňového dokladu/ vystavené poradcem. K odměně bude fakturována DPH v zákonné výši.

Článek VI.
Ostatní ujednání

1. Poradce poskytuje poradenské služby osobně a na vlastní odpovědnost.
2. Poradce i objednatel jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se při poskytování poradenských služeb dozví. Povinnosti mlčenlivosti jsou poradce i objednatel zproštěni v případech stanovených právními předpisy. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení poskytování poradenských služeb, a to po dobu dvou let od jeho skončení.
3. Nestanoví-li Smlouva o poskytování poradenství jinak, uzavírá se smlouva na dobu neurčitou a lze ji ukončit dohodou nebo písemnou výpovědí jedné ze stran s tím, že výpovědní doba činí 1 měsíc a počíná běžet první den měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé straně. Písemně potvrzenou objednávkou na poskytnutí jednorázové poradenské služby je možné ukončit pouze po dohodě obou stran.
4. Poradce je oprávněn odmítnout poskytovat objednateli poradenské služby v případě, že nastane situace, kterou nemůže poradce ovlivnit a která by bránila řádnému výkonu poskytování poradenských služeb.

V Praze dne 1.4. 2024

AGROFERT, a.s.
AGF Poradenství v zemědělství