## Smlouva o nájmu a poskytování služeb

**č. 049/2021/PMDP**

uzavřená v režimu občanského zákoníku

**(dále jen smlouva)**

 **Dodavatel:**

název: {Doplní Dodavatel}

sídlo: {Doplní Dodavatel}

*zápis OR:* {Doplní Dodavatel}

IČ: {Doplní Dodavatel}

DIČ: {Doplní Dodavatel}

bankovní spojení: {Doplní Dodavatel}

číslo účtu: {Doplní Dodavatel}

statutární orgán: {Doplní Dodavatel}

*(dále jen Dodavatel)*

a

**Odběratel:**

název: **Plzeňské městské dopravní podniky, a.s.**

sídlo: Denisovo nábřeží 920/12, Východní Předměstí, 301 00 Plzeň

zápis OR: Krajský soud v Plzni, oddíl B, vložka 710

IČ: 25220683

DIČ: CZ25220683

bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s.

číslo účtu: 117433803/0300

zastoupen: Mgr. Roman Zarzycký, předseda představenstva

*(dále jen Odběratel)*

# Preambule

Tato smlouva je uzavřena na základě výsledku zadávacího řízení na Interní zakázku (sektorovou veřejnou zakázku).

# Předmět smlouvy

* 1. Předmětem této smlouvy je nájem tiskových a reprografických zařízení podle Přílohy č. 2 – Technické parametry multifunkčních zařízení a tiskáren a dle Přílohy č. 1 – Technická specifikace a dále poskytovánídalších dodávek a služeb souvisejících s tímto pronájmem, to vše za podmínek a rozsahu stanovených v této smlouvě. Poskytované služby zahrnují zejm.:
		1. nájem zařízení a systému pro správu a řízení tisků,
		2. servisní úkony (opravy, dopravné, manipulace, pravidelné údržby, apod.),
		3. pravidelné elektrické revize v zákonných intervalech,
		4. dodávky veškerého spotřebního materiálu, odvoz a likvidace prázdného spotřebního materiálu,
		5. dodávky veškerých náhradních a běžně opotřebitelných dílů k najatým zařízením,
		6. komplexní technickou podporu tiskových a kopírovacích zařízení,
		7. komplexní technickou podporu Systému pro správu a řízení tisků,
		8. zajištění veškerých práv a licencí souvisejících s provozováním pronajatých zařízení minimálně po celou dobu platnosti této smlouvy,
		9. zajištění veškerých práv a licencí též pro dobu po zániku této smlouvy, které Odběrateli umožní přístup k jeho databázím a uloženým datům alespoň ve formě umožňující čtení obsahu dat (tzv. licence pro čtení dat),
		10. zaškolení personálu Odběratele pro účely plného a správného využívání a správy pronajatého zařízení a SW.
	2. Najatá zařízení jsou po celou dobu platnosti a účinnosti této smlouvy majetkem Dodavatele. Dodavatel se zavazuje po dobu platnosti smlouvy udržovat zařízení v provozuschopném stavu, a to jak z hlediska technického, tak z hlediska právního. Za tím účelem je Dodavatel mj. povinen zajistit veškerá práva a licence nezbytná pro poskytnutí zařízení Odběrateli.
	3. Dodavatel se zavazuje dodat zařízení v takovém množství a kvalitě, aby byla plně uspokojena potřeba Odběratele.
	4. Dodavatel tiskových a reprografických služeb se zavazuje, že na žádost Odběratele bude akceptovat požadavek na ponížení počtu tiskových zařízení až o 20 % bez navýšení jednotkových cen ukotvených ve Smlouvě. To znamená, že v takovém případě se celková výše měsíčních paušálů za všechna tisková zařízení sníží o ceny paušálů odebraných strojů (vč. paušálu za nájem Systému správy tisků - je-li licenční model tiskového systému dle počtu zařízení). V případě potřeby navýšení počtu tiskových zařízení o libovolný počet, dodá Dodavatel po dobu platnosti Smlouvy tato zařízení za stejné nebo nižší ceny měsíčního paušálu a za stejné nebo nižší ceny výstupů sjednané touto smlouvou. Uplatní-li Odběratel takový nárok na zvýšení nebo snížení počtu tiskových zařízení, je Dodavatel povinen doplnit či snížit požadovaný počet pronajatých zařízení nejpozději do šesti týdnů ode dne, kdy takový písemně uplatněný nárok byl Dodavateli doručen. Parametry variability tiskového a reprografického systému jsou blíže vymezeny v Příloze č. 1 - Technické specifikaci. (*v kapitole Základní minimální parametry variability tiskového a reprografického systému*).
	5. Odběratel si vyhrazuje právo odebírat a používat papíry do pronajatých zařízení i od jiných dodavatelů.
	6. Účelem smlouvy je optimální využití najatých zařízení a přenesení odpovědnosti za jejich provoz na Dodavatele.

**Analýza stávajícího stavu s návrhem na optimalizaci řešení**

* 1. Dodavatel se zavazuje bez odkladu po uzavření této smlouvy na své náklady
	a nebezpečí zpracovat analýzu stávajícího stavu systému používání a správy obdobných zařízení Odběratelem (zejm. počty, typy a umístění jednotlivých zařízení) a předložit Odběrateli vlastní návrh řešení (optimalizaci řešení jak z hlediska funkčnosti, tak z hlediska nákladů Odběratele na dané služby). Pro případ, že návrh Dodavatele bude Odběratelem schválen, uzavřou strany dodatek k této smlouvě, kterým upraví předmět této smlouvy dle Dodavatelem navrženého řešení. V návaznosti na takovou změnu předmětu plnění strany upraví přiměřeně i další ustanovení, která takovou změnou budou dotčena. V případě, že Odběratel návrh neschválí, bude Dodavatelem jeho návrh na základě připomínek Odběratele přepracován. Začátek plnění dle čl. IV této smlouvy musí být i po této analýze dodržen.
	2. Návrh na optimalizaci řešení je Dodavatel povinen předložit v písemné formě Odběrateli nejpozději do 15 pracovních dnů od uzavření této smlouvy. Strany o splnění této povinnosti Dodavatele sepíší předávací protokol.
	3. Bude-li smluvními stranami na základě návrhu Dodavatele na optimalizaci řešení upraven dodatkem předmět této smlouvy, stane se návrh řešení Dodavatele nedílnou součástí takového dodatku. Dodavatel bere na vědomí a souhlasí s tím, aby Odběratel zveřejnil na svém profilu Odběratele jak znění dodatku, tak návrhu na optimalizaci řešení.

**Doba a místo plnění smlouvy**

* 1. Nájem tiskového a reprografického systému se sjednává na dobu určitou, **počínaje dnem 1. 7. 2021 a konče dnem 30. 6. 2025**. Nárok Dodavatele na úhradu nájemného vzniká nejdříve od 1. 7. 2021. Pro případ, že Dodavatel zprovozní systém před sjednaným dnem a Odběratel začne systém (předmět nájmu) užívat před 1. 7. 2021, zavazuje se Odběratel uhradit Dodavateli částku za skutečně zhotovené tisky/kopie a částku za skutečně odebraný papír, nikoli nájemné.
	2. Dodavatel je povinen nejpozději dne 30. 6. 2021 protokolárně Odběrateli předat plně funkční a zprovozněný systém.
	3. Odběratel si vyhrazuje právo jednostranným písemným úkonem doručeným Dodavateli alespoň 4 měsíce před zánikem této smlouvy (tj. do 28. 2. 2025) uplatnit právo na prodloužení této smlouvy, a to o dobu až 2 let. Uplatní-li Odběratel toto právo (opci) na prodloužení smlouvy, prodlužuje se bez dalšího termín trvání smlouvy o dobu požadovanou Odběratelem (max. však o 2 roky) okamžikem, kdy takový úkon bude doručen Dodavateli. Prodloužením trvání smlouvy nedochází ke změně jiných smluvních podmínek.
	4. Platnost smlouvy může být ukončena dohodou smluvních stran, nebo písemným odstoupením. Odstoupení od smlouvy musí být učiněno písemně, musí být doručeno druhé straně a nabývá účinnosti dnem doručení. Smluvní strany mají právo od smlouvy odstoupit z důvodu závažného porušení smluvních podmínek druhou smluvní stranou.
	Za závažné porušení smlouvy se považují tyto skutečnosti:
		1. Dodavatel nebo Odběratel nedodrží ustanovení a podmínky smlouvy a neprovede nápravu do 30 (třiceti) pracovních dnů od obdržení písemného vyrozumění od druhé strany, která upozorní na nedodržení ustanovení smlouvy.
		2. Dodavatel nebo Odběratel se stane insolventním, ohlásí úpadek nebo je proti němu podán návrh na prohlášení úpadku.
	5. Místem plnění smlouvy jsou tyto provozovny Plzeňských městských dopravních podniků, a.s.,
		1. Plzeňské městské dopravní podniky, a. s. – Denisovo nábřeží 920/12, Plzeň
		2. Plzeňské městské dopravní podniky, a. s. – Slovanská alej 35/2137, Plzeň
		3. Plzeňské městské dopravní podniky, a. s. – Tylova 12, Plzeň
		4. Plzeňské městské dopravní podniky, a. s. – TZ Borská 2964, Plzeň
		5. Plzeňské městské dopravní podniky, a. s. – Klatovská třída 455/12, Plzeň
		6. Plzeňské městské dopravní podniky, a. s. – Podmostní 2399/4, Plzeň
		7. Plzeňské městské dopravní podniky, a. s. – Truhlářská 2755/5, Plzeň
		8. případné další provozovny PMDP, a.s. na území statutárního města Plzeň

**Ceny a platební podmínky**

* 1. Ceny bez DPH za nájem zařízení, služby a typové označení zařízení:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Typové označení zařízení | Paušál za 1 ks zařízení za měsíc | Cena za 1 tisk/kopii A4 ČB | Cena za 1 tisk/kopii A4 Color | Cena za 1 ks papíru A4 |
| MFP - kategorie I.{Doplní Dodavatel} | {Doplní Dodavatel} | {Doplní Dodavatel} | - | {Doplní Dodavatel} |
| MFP - kategorie II.{Doplní Dodavatel} | {Doplní Dodavatel} | {Doplní Dodavatel} | - | {Doplní Dodavatel} |
| MFP - kategorie III.{Doplní Dodavatel} | {Doplní Dodavatel} | {Doplní Dodavatel} | {Doplní Dodavatel} | {Doplní Dodavatel} |
| Tiskárna - kategorie IV. {Doplní Dodavatel} | {Doplní Dodavatel} | {Doplní Dodavatel} | - | {Doplní Dodavatel} |
| MFP - kategorie V.{Doplní Dodavatel} | {Doplní Dodavatel} | {Doplní Dodavatel} | {Doplní Dodavatel} | {Doplní Dodavatel} |
| MFP - kategorie VI.{Doplní Dodavatel} | {Doplní Dodavatel} | {Doplní Dodavatel} | {Doplní Dodavatel} | {Doplní Dodavatel} |

* 1. Ceny bez DPH za nájem finišerů:

|  |  |
| --- | --- |
| *Typové označení finišerů* | *Paušál za 1 ks finišeru za měsíc* |
| {Doplní Dodavatel} | {Doplní Dodavatel} |

* 1. Cena bez DPH za nájem systému pro správu a řízení tisků:

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Měsíční paušální nájemné systému* |
| *Systém správy a řízení tisků* | {Doplní Dodavatel} |

* 1. Ceny za plnění předmětu smlouvy dle odst. 5.0, 5.1 a 5.2 jsou ceny konečné a zahrnují veškeré náklady Dodavatele včetně ceny za dopravu zařízení, instalace, odinstalace a proškolení určených pracovníků Odběratele.
	2. K ceně bez DPH bude připočtena DPH dle platné legislativy v době plnění.
	3. Poskytnuté služby budou hrazeny měsíčně (za celý kalendářní měsíc) na základě faktur – daňových dokladů vystavených Dodavatelem vždy k poslednímu dni kalendářního měsíce, za které se služby a dodávky účtují. Daňový doklad musí být doručen Odběrateli do patnáctého dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byly požadované služby poskytnuty.
	4. Daňový doklad (faktura) bude obsahovat náležitosti běžné v obchodním styku a musí naplňovat charakter daňového dokladu podle zákona č. 235/2004 Sb., o DPH ve znění pozdějších předpisů a náležitosti obchodní listiny ve smyslu ustanovení § 435 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.
	5. Faktura bude doručena Odběrateli v elektronické podobě na adresu faktury@pmdp.cz ve formátu ISDOC nebo PDF/A.
	6. Přílohou daňového dokladu bude cena služeb a dodávek rozčleněná na jednotlivá nákladová střediska Odběratele a její součástí bude podrobný rozpis poskytovaných služeb jednotlivým nákladovým střediskům (seznam obsahující počty typů kopií a papírů na jednotlivých tiskových zařízeních). Zároveň bude daňový doklad poskytnut Odběrateli v elektronické podobě (vhodný k dalšímu automatizovanému zpracování např. formát Microsoft Excel).
	7. Splatnost daňového dokladu se sjednává na 30 dní ode dne vystavení daňového dokladu, nejméně však 21 dní ode dne doručení dokladu. Pokud faktura neobsahuje všechny uvedené náležitosti a přílohy, má Odběratel právo fakturu vrátit k doplnění. V takovém případě nastane splatnost kupní ceny až dnem, který je jako den splatnosti vyznačen v dodatečně doručené řádné faktuře, ne však dříve, než uplynutím 21 dnů ode dne doručení takové řádné faktury Odběrateli.
	8. Daňové doklady budou vždy vystaveny dva, a to takto:
1. jeden na cenu za nájem zařízení a finišerů, když bude členěn:
	* 1. částka za nájem zařízení
		2. částka za nájem finišerů
2. druhý na cenu za výtisky
	* 1. částka za skutečně zhotovené tisky/kopie
		2. částka za skutečně odebraný papír
		3. částka za nájem systému pro správu tiskového prostředí
	1. Platby budou probíhat výhradně v české měně (CZK). Rovněž veškeré cenové údaje budou uváděny v české měně (CZK).

 **Práva a povinnosti Dodavatele**

* 1. Po celou dobu platnosti smlouvy je Dodavatel povinen poskytovat kvalitní a flexibilní služby tak, aby zajistil provozuschopnost zařízení a je povinen plnit požadovanou úroveň servisní podpory tiskových zařízení a systému správy a řízení tisků (SLA) specifikovanou v Příloze č. 1 - Technické specifikaci. Dodavatel je povinen poskytovat služby v pracovních dnech v době od 7:00 do 17:00 hodin.
	2. Dodavatel je povinen dostavit se k servisnímu zásahu ve lhůtách stanovených v Příloze č. 1 - Technické specifikaci od jeho nahlášení Odběratelem, a to prostřednictvím Helpdeskového systému Odběratele. Pokud Dodavatel zjistí, že je aplikace Helpdeskového systému Odběratele nedostupná je povinen neprodleně informovat pracovníky Odběratele telefonicky na tel. č. +420 378 037 550 nebo e-mailem na servicedesk@pmdp.cz.
	3. Dodavatel je povinen reagovat na předaný incident/požadavek z Helpdeskového systému Odběratele a zajistit nástup svých pracovníků na opravu nebo zahájení řešení požadavku v časech určených Technickou přílohou. Odběratel umožní Dodavateli zpětný náhled na historii incidentů ve svém Helpdeskovém systému pro případnou kontrolu. Do reakčních dob na dostavení se k závadě a na vyřešení problému nebude započítávána doba, kdy Dodavateli nebyl umožněn přístup k zařízení v pracovní dny v pracovní době 7.00 -17.00 hodin. Takový incident/požadavek bude Dodavatelem přesunut v Helpdeskovém systému Odběratele do stavu „čekání“, tj. bude pozastaven výpočet doby SLA.
	4. Prioritní kanál pro hlášení závad a požadavků je Helpdeskový systém provozovaný Odběratelem. V případě předání požadavku na Dodavatele je tento v Helpdeskovém systému Odběratele evidován a na vznik tohoto požadavku je Dodavatel upozorněn prostřednictvím automaticky zasílaného strukturovaného e-mailu. V případě nefunkčnosti nebo nedostupnosti HelpDeskového systému Dodavatel poskytne telefonní číslo a e-mail pro potřeby hlášení závad Odběratelem: tel.: {Doplní Dodavatel}, e-mail: {Doplní Dodavatel}.
	5. Dodavatel je povinen udržovat celý pronajímaný Systém správy a řízení tisků ve funkčním stavu, v případě jeho nedostupnosti zajistit jeho urychlenou obnovu nebo jeho obejití, tak, aby zaměstnanci Odběratele mohli využívat tiskové a reprografické služby, a to v souladu s požadovanou úrovní servisní podpory systému správy a řízení tisků (viz. Příloha č. 1).
	6. Dodavatel je povinen dodávat spotřební materiál tak, aby nedošlo k zablokování strojů z důvodu nedostatku tohoto materiálu. Podrobnější požadavky na dodávky jsou uvedeny v Příloze č. 1 kapitola Spotřební materiál.
	7. Dodavatel je povinen zajistit pravidelné revize pronajatých el. zařízení v zákonem daných intervalech. Náklady na provedení revize jsou zahrnuty v ceně za nájem systému. Protokol o provedení revize je Dodavatel povinen neprodleně po provedení předat Odběrateli minimálně v elektronické formě.
	8. Dodavatel se zavazuje dodržovat příkazy a pokyny odpovědných zaměstnanců Odběratele a to zejména:
		1. dodržování bezpečnostních norem,
		2. směrnice o pohybu osob v prostorách Odběratele,
		3. Odběratel provede bezplatné proškolení určených zaměstnanců Dodavatele v potřebném rozsahu.
	9. Dodavatel plně odpovídá za škody způsobené jeho činností v objektech Odběratele a dále za škody způsobené v důsledku porušení jeho povinností, vyplývajících z této smlouvy. Dodavatel je povinen po dobu trvání této smlouvy mít sjednáno pojištění odpovědnosti za škody způsobené jeho činností v minimální výši 5.000.000,- Kč a Odběratel má právo kdykoliv po Dodavateli požadovat prokázání této skutečnosti.

**Sankce**

* 1. V případě, že Dodavatel bude v prodlení se splněním povinnosti protokolárně Odběrateli předat plně funkční a zprovozněný systém dle odst. 4.1 této smlouvy, zavazuje se Dodavatel uhradit Odběrateli smluvní pokutu ve výši 5.000,-Kč za každý započatý den prodlení.
	2. V případě, že Dodavatel poruší svojí povinnost s dodáním NOVÝCH multifunkčních zařízeních dle přílohy č. 1 kapitoly „Počet multifunkčních zařízení dle kategorií a předpokládaný objem tisku/kopií“, uhradí Odběrateli smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý započatý den prodlení a zařízení, které nesplňuje tuto vlastnost.
	3. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok Odběratele na náhradu škody. Smluvní pokuta je splatná ve lhůtě 15 dnů ode dne jejího vyúčtování Odběratelem.
	4. Pro případ, že se Odběratel ocitne v prodlení s úhradou řádně vyúčtované úplaty (odměny Dodavatele) uvedené v odst. 5.0, 5.1 a 5.2 této smlouvy, zavazuje se Odběratel uhradit Dodavateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý započatý den prodlení. Smluvní pokuta je splatná ve lhůtě 15 dnů ode dne, v němž Dodavatel Odběrateli doručí vyúčtování smluvní pokuty.
	5. Pro případ prodlení Dodavatele
		1. s nástupem k zahájení opravy po jejím prokazatelném nahlášení (tzv. doba zásahu),
		2. s odstraněním problému nebo náhrady zařízení
		3. zprovoznění nefunkčnosti Systému správy a řízení tisků
		4. s realizací požadované úpravy nastavení Systému správy a řízení tisků
		5. s návrhem řešení a ocenění požadované úpravy Systému pro správu a řízení tisků
		6. s realizací odsouhlasené implementace úpravy Systému pro správu a řízení tisků

dle lhůt specifikovaných v Technické Příloze č. 1 (kapitola **„Požadovaná úroveň servisní podpory tiskových zařízení“ a "Požadovaná úroveň servisní podpory systému správy a řízení tisků"**) zavazuje se Dodavatel uhradit Odběrateli smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč bez DPH za každou započatou hodinu prodlení; do doby prodlení se nezapočítává doba od 17:00 hod. do 7:00 hod. Report nedodržení parametrů smlouvy bude pravidelně 1x měsíčně zasílán Dodavateli. Jako podklad pro výpočet dodržení parametrů SLA primárně slouží HelpDeskový systém Odběratele.

* 1. Pro případ prodlení Dodavatele s automatizovanou dodávkou spotřebního materiálu
	(s výjimkou papíru) pro pronajatá zařízení dle Technické přílohy č. 1, kapitola "Spotřební materiál", uhradí Dodavatel na výzvu Odběratele smluvní pokutu ve výši 1000,- Kč bez DPH za každý započatý den, kdy zařízení nebude provozuschopné v důsledku nedodaného spotřebního materiálu.

**Práva a povinnosti Odběratele**

* 1. Odběratel je povinen poskytnout odpovídající součinnost při instalacích zařízení a implementaci systému pro správu tiskového prostředí.
	2. Odběratel zajistí odpovídající přístup k předmětu smlouvy.
	3. Odběratel je povinen hradit oprávněně vyfakturované částky včas ve stanovené lhůtě.

**Závěrečná ustanovení**

* 1. Problematika, která není řešena v jednotlivých bodech této smlouvy, se řídí právním řádem České republiky, především Občanským zákoníkem.
	2. Smluvní strany berou na vědomí, že Odběratel je právnickou osobou, v níž má většinovou majetkovou účast územní samosprávný celek, a proto se na tuto smlouvu, v souladu s § 2 odst. 1 písm. n) zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů (dále také jen „ZRS“), vztahuje povinnost uveřejnění prostřednictvím registru smluv (dále také jen „Registr smluv“).
	3. Smluvní strany prohlašují, že smlouva neobsahuje obchodní tajemství a jako taková může být v Registru smluv uveřejněna v celém svém znění.
	4. Tato smlouva je platná ode dne jejího podpisu a účinná od 1. 7. 2021 za předpokladu jejího předchozího zveřejnění v registru smluv.
	5. Součástí této smlouvy jsou všeobecné obchodní podmínky (VOP) Odběratele uvedené v Příloze č. 5. Těmito VOP jsou smluvní strany vázány, není-li touto smlouvou uvedeno jinak.
	6. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.
	7. Změny smlouvy budou platné pouze na základě číslovaných, písemných a oboustranně odsouhlasených dodatků, podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
	8. Smluvní strany prohlašují, že osobní údaje poskytnuté druhé smluvní straně v rámci vzniklého smluvního vztahu, budou zpracovávány dle Zákona č. 110/2019 Sb., o ochraně osobní údajů a dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) pro účely plnění smlouvy a to po dobu nezbytně nutnou. Po zániku právního důvodu zpracování osobních údajů budou tyto údaje zlikvidovány.

**Přílohy:**

Příloha č. 1 - Technická specifikace

Příloha č. 2 - Technické parametry multifunkčních zařízení a tiskáren

Příloha č. 3 - Zadávací dokumentace včetně příloh a nabídka Dodavatele učiněná Odběrateli v zadávacím řízení (*tato příloha je vedena odděleně*)

Příloha č. 4 - Přílohou této smlouvy se stane analýza stávajícího stavu s návrhem na optimalizaci řešení (*okamžikem dodání této analýzy Odběrateli*), bude-li odsouhlasena Odběratelem

Příloha č. 5 - VOP

Příloha č. 6 - Harmonogram implementace systému (viz odst. 2.3, písm. a) ZD)

Příloha č. 7 - Realizační tým Dodavatele

Příloha č. 8 - Kontaktní osoby odběratele

Datum: Datum:

Dodavatel: Odběratel:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

{Doplní Dodavatel} **Plzeňské městské dopravní podniky, a.s.**

Mgr. Roman Zarzycký

předseda představenstva

**Příloha č. 8: Kontaktní osoby odběratele**

Jedná se o pověřeného zaměstnance odběratele, který je oprávněn:

* potvrzovat provedení služeb, které jsou uvedeny ve smlouvě;
* nahlašovat požadavky na služby stanovené smlouvou;
* požádat a provést kdykoliv kontrolu úrovně poskytovaných služeb;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Jméno | Telefon | E-mail |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* nahlašovat závady a požadavky na služby na servisní linku dodavatele

Následující tabulka určuje pověřené zástupce odběratele:

*Bude doplněno před uzavřením smlouvy*