

Zmluva o poskytovaní služieb správy objektu

uzatvorená podľa ust. § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov

Zmluvné strany:

1. Objednávateľ

Názov organizácie: KNIŽNICA RUŽINOV, p.o.
Sídlo organizácie: Zimná 1, 821 02 Bratislava
IČO: 00226815
DIČ: 2020864758
Banka: VÚB banka, a.s.
IBAN: SK96 0200 0000 0000 1823 6062
Zastúpenie: Mgr. Eva Pindjaková - štatutárny orgán
Tel.: +421 901 725 928
e-mail: pindjakova@kniznica-ruzinov.sk
Právna forma: príspevková organizácia, zriadená Mestskou časťou Bratislava-Ružinov (ďalej len „objednávateľ“)

2. Poskytovateľ:

Obchodné meno: Security TECH-SERVIS s.r.o.
So sídlom:: Ivánska cesta 10, 821 04 Bratislava
IČO: 47 967 731
DIČ: 2024165407
IČ DPH: SK2024165407
Zápis: Obchodný register vedený Mestským súdom Bratislava III, oddiel: Sro, vložka č. 101444/B
Zastúpený: Peter Pollák, konateľ spoločnosti
Banka: Tatra banka, a.s.
IBAN: SK78 1100 0000 0029 4112 1065
Kontaktné osoby: Peter Pollák
(ďalej len „poskytovateľ“)

Článok I. Preambula

Objednávateľ má, ako príspevková organizácia, na základe súhlasu vlastníka Hl. mesta Bratislava v správe mestskej časti Bratislava-Ružinov, zverený do správy a užívania, okrem iných nehnuteľností, aj objekt - kultúrny dom nachádzajúci sa na ul. Na úvratí, vchod č. 52, súpisné číslo stavby 3518, postavený na parcele registra „C“, parc. číslo 13947/3, v katastrálnom území Trnávka, obec BA-m.č. Ružinov, okres Bratislava II, v súčasnosti zapísaný na liste vlastníctva č. 1, v ktorom sa nachádza nízkotlaková plynová kotolňa III. kategórie (ďalej len „objekt“).

Článok II. Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je zabezpečenie služieb spojených s prevádzkou objektu uvedeného v Preambule tejto zmluvy za podmienok dojednaných touto zmluvou.
2. Poskytovateľ podľa predchádzajúceho bodu zabezpečuje najmä, nie však výlučne, nasledovné úkony a činnosti:

2.1. Prevádzkové požiadavky:

- 2.1.1 Výber jednotlivých dodávateľov služieb spojených s prevádzkou objektu (el. energie, plynu, vody, tepla, TUV, Zabezpečenie vykurovania odvozu odpadu, apod.).
- 2.1.2 Riadenie a koordinácia dodávateľov služieb do objektu, vrátane kontroly plnenia zmluvných povinností z dodávateľských zmlúv.
- 2.1.3 Spolupráca s orgánmi štátnej správy (v prípade vzniku havárie či iného poškodenia objektu).
- 2.1.4 Zaistenie odpočtu energií a médií v priestoroch objektu vrátane zaistenia montáže a výmen pomerových meradiel.

2.2 Požiadavky stavebno - technické, údržbové a rekonštrukčné

- 2.2.1 Zaistenie revízií technických zariadení podľa príslušných noriem a predpisov odborného dozoru.
- 2.2.2 Zaisťovanie rozsiahlejších oprav a rekonštrukcií stavebných častí objektu a technologických zariadení nachádzajúcich sa v objekte podľa objednávateľom schválených návrhov, vrátane poskytovania súčinnosti pri nich, kontrola ich prevedenia a správnosti účtovaných cien.
- 2.2.3 Oznámenie potreby vykonania bežnej údržby (vrátane zimnej údržby) a drobných opráv objednávateľovi, pričom objednávateľ zabezpečí vykonanie týchto prác zo strany iného zmluvného partnera objednávateľa.
- 2.2.4 Technický manažment (periodické hodnotenie stavu objektu, formulácia koncepcie údržby, oprav, príp. investície do zhodnotenia objektu, strednodobé a krátkodobé plány oprav vrátane odborného odhadu nákladov.

2.3 Spresnenie realizácie požiadaviek objednávateľa

- 2.3.1 Poskytovateľ sa zaväzuje k týmto bodom riešenia požiadaviek s podporou objednávateľa:
 - a) Zastupovanie objednávateľa na základe úradne overenej plnej moci voči tretím osobám pri činnostiach súvisiacich s technickou správou objektu, t.j. dodávateľa médií, dodávateľa činností a materiálu potrebných pre technický chod objektu a to v súlade s platnými právnymi a technickými predpismi.
 - b) Zaistenie všetkých mimozáručných a pozáručných opráv objektu a technologického zariadenia na náklady objednávateľa, a to iba na základe písomného súhlasu štatutára objednávateľa, kde pred začiatkom prác objednávateľ písomne odsúhlasia technické, termínové a cenové podmienky.
 - c) Zaistiť všetok materiál pre realizáciu opráv vrátane ekologickej likvidácie odpadov. Vzniknuté náklady uhradí objednávateľ zvlášť.
 - d) Zaistiť nepretržitú prevádzku technologických zariadení podľa projektovaných parametrov, platných predpisov a pokynov objednávateľa.
 - e) Zabezpečenie nepretržitej pohotovostnej služby mimo objektu vrátane dní pracovného voľna a štátom uznávaných sviatkov. Eventuálny zásah havarijnej služby je garantované do 180 minút po nahlásení závady na centrálny dispečing poskytovateľa.
 - f) Kontrola vonkajších a vnútorných technologických zariadení prevedená pri pochôdzkovej činnosti poučenými pracovníkmi poskytovateľa podľa inštrukcií poskytovateľa a schválených objednávateľom.
- 2.3.2 V priebehu dennej zmeny je zaisťované:
 - a) Kontrola vykonávaných údržbárskych prác a drobných opráv v objekte.
 - b) prevádzková kontrolná činnosť chodu technologických zariadení vrátane evidencie tejto činnosti v príslušnej Prevádzkovej knihe
 - c) kontrola údržby objektu a technologických zariadení.
 - d) odpočty meračov energií

- 2.3.3 Predkladanie objednávateľovi ponuky na prevedenie všetkých periodických revízií, odborných technických prehliadok a servisných prác predpísaných výrobcom zariadení alebo platnými predpismi a to najneskôr 1 mesiac pred termínom prevedenia. Po odsúhlasení ponuky zo strany objednávateľa zaistenia prevedenia práce na náklad objednávateľa.
- 2.3.4 Zabezpečiť realizáciu čistenia prístupových častí technologických zariadení a vykonanie funkčných skúšok (1x ročne) technologických zariadení a ich odbornej prehliadky.
- 2.3.5 Viesť projektovú dokumentáciu a doklady prevzaté písomne od objednávateľa pri prevzatí objektu, viesť a archivovať všetky administratívne doklady súvisiace s plnením tejto zmluvy.
- 2.3.6 Poskytovateľ spracuje a vedie predpísané prevádzkové doklady, a to najmä:
- a) kniha garančných závad, kniha Denný pracovný výkaz
 - b) plány revízií, odborných technických prehliadok a servisných činností
 - c) prevádzkové poriadky výmenníkov tepla, a pod.,
 - d) manuál pre obsluhu riadiacich systémov MaR, EPS (elekt. Požiarneho systému), EZS (elektr. zabezpečovací systém)
 - e) plán periodickej kontrolnej a údržbovej činnosti objektu a technologických zariadení
 - f) požiarneho poriadku, poriadok ohlasovne požiarov, evakuačný plán, požiarneho knihu objektu
- 2.3.7 Poskytovateľ po dohode s objednávateľom spracováva plány údržby, oprav a investícií na každý nasledujúci rok a správu o plnení zmluvy, zistených závadách, návrhy na opatrenia a pod.

Článok III.

Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Poskytovateľ je povinný pri realizácii prác dodržiavať všeobecné záväzné a právne predpisy a platné technické normy vzťahujúce sa k jeho činnosti, riadiť sa touto zmluvou, písomnými pokynmi objednávateľa a postupovať v súlade s jeho záujmami.
2. Poskytovateľ je oprávnený realizovať a zaisťovať len činnosti stanovené v tejto zmluve, a to riadne a včas, najmä vykonávať dohodnuté činnosti kvalitne, v dohodnutom termíne, potrebnými pracovnými prostriedkami a používať také výrobky a postupy, ktoré vylučujú poškodenie objektu a zariadení objednávateľa.
3. Poskytovateľ nie je oprávnený bez súhlasu objednávateľa realizovať akékoľvek zmeny alebo úpravy v objekte.
4. Poskytovateľ je povinný objednávateľovi písomne okamžite hlásiť všetky závady na zariadeniach, ktoré ohrozujú prevádzku objektu vrátane zistených rozdielov medzi dokumentáciou súčasného stavu a skutočným stavom dodaného technologického zariadenia. Objednávateľ sa zaväzuje okamžite prejednať s poskytovateľom spôsob odstránenia týchto závad.
5. Výkonom činností, ktoré sú obsahom poskytovateľových záväzkov podľa tejto zmluvy, môže poskytovateľ poveriť inú odborne spôsobilú osobu. Za výkon činností touto poverenou osobou zodpovedá poskytovateľ rovnako, ako by výkon realizoval sám.
6. Poskytovateľ môže samostatne vstúpiť len do priestorov objednávateľa, od ktorých má písomne pridelené kľúče - v ostatných prípadoch len za prítomnosti pracovníka objednávateľa či nájomcov predmetných priestorov a v mimoriadnych situáciách podľa „Havarijného poriadku objektu“.
7. Poskytovateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvie a za tým účelom nezdieľať, nesprístupniť ani pre seba alebo pre niekoho iného nevyužiť týchto skutočností.
8. Poskytovateľ a všetky ním poverené osoby sú povinné dodržiavať predpisy o požiarnej ochrane objektu a BOZP, ktoré budú poskytovateľovi preukázateľne odovzdané.
9. Objednávateľ odovzdá poskytovateľovi technickú dokumentáciu týkajúcu sa skutočného stavu objektu, všetky revízne správy, návody na obsluhu a údržbu, zoznam dodávateľov jednotlivých zariadení, prehlásenia o zhode jednotlivých zariadení a termíny ukončenia garančných lehôt jednotlivých zariadení. Po ukončení zmluvného vzťahu je poskytovateľ povinný objednávateľovi vrátiť obdržanú dokumentáciu.
10. Poskytovateľ sa zaväzuje, že technickú dokumentáciu neposkytne tretím osobám.
11. Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť poskytovateľovi včas všetky informácie potrebné pre riadny výkon dojednávanej činnosti.

12. Pravidelný servis bude poskytovateľ vykonávať v rozsahu potrebných úkonov, predpísanou technológiou výrobcu zariadení a v pravidelných intervaloch. Termín, deň a hodina nástupu na servis sa upresní vzájomnou dohodou zmluvných strán.
13. Poskytovateľ bude rešpektovať prevádzkové podmienky objednávateľa a nebude svojou činnosťou obmedzovať prevádzku kotolne a jej zariadení, ani pracovnú činnosť zamestnancov objednávateľa.

Článok IV. Odmena za poskytnutie služieb

1. Zmluvné strany sa dohodli, že poskytovateľ bude odmeňovaný za služby poskytované podľa Článku II. tejto zmluvy paušálnou mesačnou čiastkou v nasledovnej výške:
 - 1.1 Paušálna suma v eur za mesiac bez DPH – 850 eur
 - 1.2 Sadzba DPH 23 %
 - 1.3 Výška DPH – 195,50 eur
 - 1.4 Paušálna suma v eur za mesiac s DPH – 1045,50 eur
 - 1.5 Paušálna suma v eur za mesiac s DPH slovom – tisícštyridsaťpäť eur 50 centov
2. Cena za poskytnuté služby v zmysle odseku 1. tohto článku bola dohodnutá ako cena konečná a zahŕňa v sebe všetky náklady priamo aj nepriamo súvisiace s plnením predmetom zmluvy, napr. náhrada hotových výdavkov, a to najmä cestovné a telekomunikačné výdavky a všetky ostatné náklady súvisiace s poskytovaním predmetu tejto zmluvy, okrem výdavkov za znalecké posudky, preklady a odpisy v súvislosti s poskytovaním služieb, pričom na takéto výdavky musí byť objednávateľ vopred poskytovateľom upozornený, musí takéto výdavky písomne schváliť, v opačnom prípade ich neakceptuje a neuhradí.
3. Pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností platí, že poskytovateľom uskutočnené akékoľvek práce navyiac, vylepšenia a pod., nebudú mu bez písomného uznania formou dodatku k tejto zmluve uhradené. V takomto prípade musí poskytovateľ vopred písomne upozorniť objednávateľa a poskytnúť objednávateľovi špecifikáciu takýchto prác a ich cenovú ponuku. Takáto cenová ponuka, ako aj samotné zmeny budú predmetom vzájomnej dohody oboch zmluvných strán. Práce/úkony, ktoré poskytovateľ vykoná odlišne od dohodnutého rozsahu bez súhlasu/pokynu objednávateľa, nebudú odsúhlasené a uhradené. Na požiadanie je ich poskytovateľ povinný odstrániť v dohodnutej lehote, alebo po tejto lehote ich môže dať odstrániť objednávateľ na náklady poskytovateľa.

Článok V. Platobné podmienky

1. Úhradu odmeny uskutoční objednávateľ na základe faktúry za skutočne vykonané a poskytnuté služby po ich protokolárnom odovzdaní poskytovateľom a prevzatí zástupcom objednávateľa formou akceptačného protokolu (príloha č. 2 zmluvy), ktorého súčasťou budú výkaz k jednotlivým položkám akceptačného protokolu alebo iné podporné podklady preukazujúce poskytnutie vykázaných služieb (napríklad objednávky, záznamy z pracovných stretnutí, zápisnice, úradné záznamy alebo protokoly). Súčasťou faktúry bude kópia objednávky objednávateľa, ak bola príslušná služby/úkon objednaná na základe objednávky a akceptačného protokolu obsahujúceho špecifikáciu vykonaných úkonov služieb za predchádzajúci mesiac a podpísaného oboma zmluvnými stranami.
2. Objednávateľ sa zaväzuje vystavenú faktúru poskytovateľovi uhradiť v lehote 14 dní odo dňa jej riadneho doručenia objednávateľovi. Faktúra bude uhradená prevodným príkazom na účet poskytovateľa uvedený v záhlaví tejto zmluvy.
3. Faktúru podľa bodu 1 tohto článku je možné zasielať doporučené poštovou prepravou alebo elektronicky do elektronickej schránky objednávateľa.
4. Faktúra vystavená poskytovateľom musí obsahovať všetky náležitosti daňového dokladu podľa všeobecne záväzných právnych predpisov
5. V prípade, že faktúra nebude obsahovať náležitosti uvedené v tejto zmluve, objednávateľ je oprávnený vrátiť faktúru bez jej zaplatenia poskytovateľovi do uplynutia lehoty jej splatnosti na prepracovanie s uvedením nedostatkov, ktoré sa majú odstrániť. Počas doby prepracovania faktúry poskytovateľom, nie je objednávateľ v omeškaní s úhradou príslušnej faktúry, ktorej lehota splatnosti prestáva plynúť. Nová 14

dňová lehota splatnosti začne plynúť až dňom doručenia opravenej (novej) faktúry, ktorá spĺňa požiadavky stanovené v tomto článku zmluvy.

Článok V.

Zmluvné pokuty a úroky z omeškania

1. Pri omeškaní poskytovateľa s vykonaním niektorej časti plnenia podľa Článku II. tejto zmluvy má objednávateľ voči poskytovateľovi právo na zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 0,5 % z paušálnej mesačnej ceny za každý deň omeškania.
2. V prípade omeškania objednávateľa so splnením povinností uhradiť faktúru, má poskytovateľ právo uplatniť si úrok z omeškania vo výške 0,5 % z dlžnej sumy za každý začatý deň omeškania.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že zmluvná pokuta môže byť z fakturovaných súm započítaná spôsobom vykonania zápočtu ak je to uplatniteľné. Objednávateľ môže vykonať jednostranný zápočet.

Článok VI.

Zodpovednosť poskytovateľa

1. Poskytovateľ zodpovedá v rozsahu stanovenom slovenskými právnymi predpismi za škodu, ktorej vznik na majetku objednávateľa spôsobí svojim zavinením, opomenutím, oneskorením alebo zanedbaním svojich povinností.
2. Poskytovateľ sa zbaví zodpovednosti za škodu podľa odseku 1. tohto článku zmluvy, len ak preukáže, že škodu nemohol zabrániť ani pri vynaložení všetkého úsilia, ktoré možno od neho spravodlivo požadovať
3. Zodpovednosť poskytovateľa za škodu sa primerane zníži, alebo úplne zanikne, ak bola škoda spôsobená poskytnutím nesprávnych informácií zo strany objednávateľa.
4. Ak objednávateľ zistí, že poskytnuté služby vykazujú vady, uplatní ich písomne u poskytovateľa bez zbytočného odkladu, najneskôr však do 15 dní odo dňa vykonania služieb. Za písomne uplatnenú reklamáciu sa považuje aj reklamácia zaslaná v elektronickej forme na e-mail kontaktnej osoby poskytovateľa uvedený v záhlaví tejto zmluvy.
5. Poskytovateľ je povinný bezplatne odstrániť vady poskytnutých služieb bezodkladne, najneskôr do 3 pracovných dní po uplatnení reklamácie objednávateľom, ak sa s objednávateľom nedohodne inak.
6. Ustanovenia tohto článku nemajú vplyv na plynutie záručných a reklamačných dôb podľa osobitných predpisov.

Článok VII.

Doba trvania a ukončenie zmluvy

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú od 1.3.2025 do 28.2.2026.
2. Túto zmluvu možno ukončiť:
 - 2.1. písomnou dohodou zmluvných strán alebo
 - 2.2. písomnou výpoveďou jednej zo zmluvných strán aj bez uvedenia dôvodu, pričom výpovedná lehota je jeden (1) mesiac a začína plynúť prvým dňom nasledujúcim po kalendárnom mesiaci, v ktorom bola výpoveď zmluvy riadne doručená druhej zmluvnej strane alebo
 - 2.3. odstúpením od zmluvy, ak bol počas platnosti tejto zmluvy vyhlásený na majetok poskytovateľa konkurz, začaté konkurzné konanie alebo zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku alebo bola povolená reštrukturalizácia, alebo je poskytovateľ vstúpil do likvidácie alebo
 - 2.4. odstúpením od zmluvy, ak poskytovateľ prevedie bez predchádzajúceho písomného súhlasu objednávateľa záväzky zo zmluvy na tretiu osobu.
3. Účinky odstúpenia nastávajú dňom doručenia oznámenia o odstúpení jednej zmluvnej strany druhej zmluvnej strane.
4. Odstúpenie od zmluvy sa nedotýka právnych vzťahov vzniknutých do okamihu odstúpenia od zmluvy. Obe strany sa zaväzujú splniť a vysporiadať si svoje záväzky vzniknuté pred odstúpením od zmluvy, a to najneskôr do 30 dní odo dňa odstúpenia.
5. Platnosť a účinnosť tejto zmluvy zaniká dňom dohodnutým zmluvnými stranami alebo posledným dňom výpovednej lehoty alebo účinky odstúpenia nastávajú dňom doručenia oznámenia o odstúpení jednej zmluvnej strany druhej zmluvnej strane.

Článok VIII. Doručovanie

1. Doručením sa rozumie prijatie zásielky zmluvnou stranou, ktorej bola adresovaná.
2. Akékoľvek písomnosti podľa tejto zmluvy sa doručujú na adresu tej ktorej zmluvnej strane uvedenej pri označení zmluvných strán v úvode tejto zmluvy, pokiaľ nie je zmena adresy písomne oznámená druhej zmluvnej strane alebo do elektronickej schránky druhej zmluvnej strane. V prípade, ak sa doručovaná zásielku nepodarí riadne doručiť, považuje sa zásielka za doručенú v súlade s týmto článkom zmluvy.
3. Za deň doručenia zásielky sa považuje deň:
 - 3.1 v ktorom ju strana, ktorej bola adresovaná odoprela prijať,
 - 3.2 ktorým márne uplynula odberná lehota pre jej vyzdvihnutie na pošte alebo
 - 3.3 v ktorý bola na nej zamestnancom pošty vyznačená poznámka, že "adresát sa odsťahoval", "adresát je neznámy" alebo iná poznámka, ktorá podľa platného poštového poriadku znamená nedoručiteľnosť zásielky.
4. Doručovanie je možné uskutočňovať aj podľa zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov, ak majú zmluvné strany aktivované elektronické schránky.
5. Ak sa doručovanie uskutočňuje elektronickou komunikáciou podľa zákona o e-Governmente, deň doručenia upravujú príslušné ustanovenia tohto zákona.

Článok IX. Záverečné ustanovenia

1. Zmluva je uzavretá dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami a nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.
2. Zmluva je vyhotovená v štyroch (4) rovnopisoch, z ktorých poskytovateľ obdrží dva (2) rovnopisy a objednávateľ obdrží dva (2) rovnopisy.
3. Zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať len formou písomných a očíslovaných dodatkov schválených a podpísaných oboma zmluvnými stranami.
4. V prípade, ak sa akékoľvek ustanovenie tejto zmluvy stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s platným poriadkom, resp. novou právnou úpravou počas trvania zmluvného vzťahu, nespôsobí to neplatnosť celej tejto zmluvy. Zmluvné strany sa pre tento prípad zaväzujú nahradiť neplatné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby zostal zachovaný obsah, zámer a účel sledovaný zmluvou.
5. Zmluva je uzavretá podľa právneho poriadku Slovenskej republiky, pričom práva, povinnosti a vzťahy zmluvných strán v tejto zmluve neupravené sa budú prednostne spravovať príslušnými ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní, Obchodného zákonníka subsidiárne ustanoveniami Občianskeho zákonníka.
6. Prípadné spory týkajúce sa výkladu a realizácie tejto zmluvy budú riešené prednostne dohodou zmluvných strán, pokiaľ k dohode nepríde príslušnými súdmi Slovenskej republiky.
7. Zmluvné strany vyhlasujú, že zmluvu uzavierajú slobodne, vážne, bez omylu a nátlaku, pred podpísaním si ju riadne a dôsledne prečítali, jej obsahu a právnym účinkom z nej vyplývajúcich porozumeli, ich zmluvné prejavy sú dostatočne jasné, určité a zrozumiteľné, podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu tejto zmluvy a na znak súhlasu ju podpísali.

Príloha č. 1: Telefónne a emailové kontakty za stranu objednávateľa a za stranu poskytovateľa

Príloha č. 2: Akceptačný protokol

V Bratislave, dňa

V Bratislave, dňa

za objednávateľa
Mgr. Eva Pindjaková
riaditeľka

za poskytovateľa
Peter Pollák
konateľ

Príloha č. 1 zmluvy

Telefónne a emailové kontakty za stranu objednávateľa a za stranu poskytovateľa

Objednávateľ			
Titul, meno a priezvisko oprávnenej osoby	Prevádzka	Telefónne číslo/mobil	email
Mgr. Eva Pindjaková	riaditeľ	+421 0901 725 928	riaditel@kniznica-ruzinov.sk

Poskytovateľ			
Titul, meno a priezvisko oprávnenej osoby	Prevádzka	Telefónne číslo/mobil	email
Peter Pollák	dispečing nahlasovania porúch	+421 903 110 884	peter.pollak@securitytechservis.com

Príloha č. 2 zmluvy**AKCEPTAČNÝ PROTOKOL**

vyhotovený v zmysle čl. V. ods. 1 Zmluvy o poskytovaní služieb správy objektu zo dňa

preberajúci (objednávateľ): KNIŽNICA RUŽINOV, Zimná 1, 821 02 Bratislava, IČO: 00226815**odovzdávajúci (Poskytovateľ):** Security TECH-Servis spol. s r.o

so sídlom : Ivánska cesta 10, 821 04 Bratislava

IČO: 47967731

(ďalej spoločne ako „zmluvné strany“)

Zmluvné strany sa na účel prevzatia prác poskytovateľa v príslušnom mesiaci dohodli, že pred vystavením faktúry dôjde k protokolárnemu potvrdeniu výkazu prác vykonaných poskytovateľom v príslušnom mesiaci zo strany objednávateľa vo forme akceptačného protokolu. Podpisom tohto akceptačného protokolu objednávateľ vyjadruje súhlas s fakturáciou paušálnej čiastky za mesiac za jednotlivé úkony vo výkaze prác. Objednávateľ rovnako potvrdzuje, že služby boli v predmetnom období, ku ktorému sa vzťahuje nižšie uvedený výkaz prác, poskytnuté riadne a včas v súlade s jeho požiadavkami a predmetom zmluvy.

VÝKAZ PRÁC

Obdobie.....

Objednávateľ: KNIŽNICA RUŽINOV, Zimná 1, 821 02 Bratislava, IČO: 00226815		
Poskytovateľ:		
Dátum	Počet hodín	Popis úkonov

Za preberajúceho (objednávateľa):

Za odovzdávajúceho (poskytovateľa):

V Bratislave, dňa.....

V, dňa.....

Odsúhlasili za preberajúceho (objednávateľa):

Schválili za preberajúceho (objednávateľa):