

Zmluva o poskytovaní účtovných služieb

uzatvorená podľa ust. § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v z.n.p.

(ďalej len "zmluva")

Zmluvné strany:

Objednávateľ: **Obec Chmiňany**
IČO: 00327131
DIČ: 2020543151
sídlo: Chmiňany 39, 08233 Chminianska Nová Ves
štatutárny orgán: starosta – Cyril Miškuf
tel. č.: 0905 255 679
e-mail: obec@obec-chminany.sk

(ďalej len „objednávateľ“)

a

Poskytovateľ: **Úradovňa plus, s.r.o.**
Zapísaná v OR OS Prešov, odd. Sro, vložka č. 35849/P
IČO: 51 329 182
DIČ: 2120690715
IČ DPH: SK2120690715
bankové spojenie: Tatrabanka a.s.
č. účtu: SK95 1100 0000 0029 4205 2153
v zastúpení: Ing. Janou Mariňakovou
Telefón: 0911/571 499 alebo 0919/274 339
Email: janka@uradovna.sk alebo Marinakova.janka@gmail.com alebo
juliana@uradovna.sk alebo info@uradovna.sk alebo jakub@uradovna.sk
alebo marcela@uradovna.sk

(ďalej len "poskytovateľ")

Čl. I.

Úvodné ustanovenia

Poskytovateľ je v zmysle zápisu v obchodnom registri oprávnený podnikateľ v predmete činnosti vedenie účtovníctva a činnosť podnikateľských, organizačných a ekonomických poradcov. Poskytovateľ má v súvislosti s výkonom svojej podnikateľskej činnosti platne uzavreté poistenie

1. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať objednávateľovi účtovné služby podľa Čl. II. bod 2. tejto zmluvy, a to na základe objednávateľom dodaných podkladov podľa platných právnych predpisov.
5. Predmetom činnosti poskytovateľa na základe tejto zmluvy nie sú nasledujúce činnosti: styk s bankou, vedenie evidencie prevádzky motorových vozidiel, vypracovanie obchodných zmlúv, právne poradenstvo, daňové poradenstvo, audit, vypracovanie iných písomností podľa požiadaviek objednávateľa. Všetky úkony poskytovateľa, ktoré nie sú zahrnuté v bode 2. tohto

Čl. zmluvy, na ktorých sa zmluvné strany dohodnú, poskytovateľ účtuje osobitne podľa cenníka, ktorý tvorí Prílohu č. 2 tejto zmluvy. Ide najmä o rôzne druhy písomných žiadostí, oznámení, dopytov a pod.

6. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať účtovné služby najneskôr v termínoch stanovených v platných predpisoch SR pre oblasť účtovníctva, resp. podľa dohody s objednávateľom.

Čl. IV.

Súčinnosť objednávateľa

1. V záujme plnenia záväzkov poskytovateľa, sa objednávateľ zaväzuje poskytnúť poskytovateľovi plnú súčinnosť spočívajúcu najmä v odovzdaní všetkých podkladov potrebných na riadne a včasné splnenie povinností poskytovateľom podľa tejto zmluvy a poskytnutí potrebného vysvetlenia k nim. Ide o tieto doklady:

došlé faktúry v písomnej podobe,

vystavené faktúry (zaslať mailom v pdf a v dohodnutom formáte na import),

doklady k príjmom a výdajom v hotovosti v písomnej podobe,

výpisy z bankových účtov (zaslať mailom v pdf a v dohodnutom formáte na import),

ostatné doklady v písomnej alebo elektronickej podobe na základe požiadavky poskytovateľa (napr. technické preukazy motorových vozidiel, interné smernice, cestovné príkazy, vzájomné zápočty pohľadávok a záväzkov a iné),

v prípade, že poskytovateľ poskytuje objednávateľovi aj služby mzdovej agendy, podklady k výpočtu a zaúčtovaniu miezd zamestnancov priebežne, resp. najneskoršie do 5. dňa nasledujúceho mesiaca (evidencia pracovného času, práce nadčas, nočnej práce, evidencia neprítomnosti v práci, výška prémie a odmien a iné),

v prípade, že poskytovateľ poskytuje objednávateľovi aj personalistické služby, podklady pre prihlasovanie a odhlasovanie zamestnancov pri vzniku a zániku pracovnoprávneho vzťahu v sociálnej poisťovni a príslušnej zdravotnej poisťovni, ako aj doručovanie potvrdení o dočasnej pracovnej neschopnosti vystavených lekárom do sociálnej poisťovne pri trvaní dočasnej pracovnej neschopnosti viac ako 10 kalendárnych dní,

podklady z vykonanej inventarizácie v zmysle zákona o účtovníctve.

7. Objednávateľ sa zaväzuje dodať doklady priebežne počas spracovávaného mesiaca podľa dohody a najneskôr do 10. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca.
8. Pri omeškaní objednávateľa s plnením povinností podľa tohto článku zmluvy sa môže termín pre poskytnutie príslušnej účtovnej služby poskytovateľom predĺžiť o dobu omeškania objednávateľa.
9. Objednávateľ v prílohe č. 2 pri podpise tejto zmluvy určí a oznámi poskytovateľovi meno a priezvisko zodpovednej osoby, ktorú poveril odovzdávaním podkladov poskytovateľovi, komunikáciou s poskytovateľom a poskytovaním potrebných vysvetlení k dodaným podkladom a ich elektronické uloženie na poskytovateľom prístupné miesto. Objednávateľ zároveň poverí túto osobu, na podávanie všetkých dodatočných vysvetlení k dodaným podkladom a oboznamovanie so všetkými informáciami, dokumentmi a podkladmi potrebnými na riadne a včasné vykonanie diela poskytovateľom podľa tejto zmluvy. Toto poverenie objednávateľa sa vyhotoví v písomnej forme a je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.

Čl. V.

Cena za poskytovanie účtovných služieb

Cena za poskytovanie účtovných služieb v zmysle tejto zmluvy je 900 EUR (slovom deväťsto Eur) mesačne s DPH.

Zmluvné strany sa nad rozsah ceny za poskytovanie účtovných služieb podľa bodu 1. tohto Čl. zmluvy dohodli na cene za spracovanie ročnej účtovnej závierky vo výške 900,- EUR (slovom deväťsto Eur) ročne (pri podnikateľov účtujúcich v sústave podvojného účtovníctva uvedená cena pokrýva súvahu, výkazu ziskov a strát, poznámok a podania DPPO; pri podnikateľov účtujúcich v sústave jednoduchého účtovníctva Účtovnú závierku obsahujúcu výkaz o príjmoch a výdavkoch, výkaz o majetku a záväzkoch; pri subjektoch samosprávy účtovnú závierku: súvaha, výkaz ziskov a strát, poznámky, podanie DPPO, podanie formulára vzájomných vzťahov, podanie konsolidovanej účtovnej závierky, vyhotovenie záverečného účtu obce, vyhotovenie výročnej správy, spracovanie finančných výkazov v systeme RIS.SAM, ktorými sú FIN1 až FIN6).

Objednávateľ podpísom tejto zmluvy prehlasuje, že považuje cenu za poskytovanie účtovných služieb za primeranú náročnosti poskytovaných služieb.

V cene za poskytovanie účtovných služieb nie sú zahrnuté nadštandardné úkony, ako je napr. príprava písomných žiadostí a iných podaní voči orgánom verejnej moci alebo iným subjektom, ktoré nie sú účtovnými úkonmi účtovnej jednotky. Cena týchto úkonov je určená na základe cenníka služieb, ktorý je prílohou tejto zmluvy.

V prípade, že objednávateľ požiada o odklad podania daňového priznania, poskytovateľ účtuje príplatok za spracovanie účtovných podkladov vo výške 50 Eur.

Cena za poskytovanie účtovných služieb je splatná na základe faktúr vystavených poskytovateľom so splatnosťou 7 kalendárnych dní odo dňa doručenia faktúry. Objednávateľ súhlasí so zasielaním faktúr od dodávateľa elektronicky na svoju e-mailovú adresu uvedenú v záhlaví tejto zmluvy.

V prípade, že sa objednávateľ dostane do omeškania s úhradou ktorejkoľvek faktúry, a to i len čiastočne, viac ako 10 dní, je poskytovateľ oprávnený pozastaviť poskytovanie predmetu zmluvy, a to až do doby uhradenia všetkých splatných záväzkov objednávateľa. Objednávateľ berie na vedomie, že v prípade prerušenia prác podľa vyššie uvedeného, nezodpovedá poskytovateľ za žiadne škody, ktoré prerušením prác objednávateľovi vzniknú (ako napr. pokuty, penále a pod.).

Poskytovateľ je povinný zaplatiť okrem dohodnutej ceny za poskytovanie účtovných služieb podľa tejto zmluvy, aj cenu za ďalšie služby, ktoré si v priebehu vykonávania diela objedná u poskytovateľa samostatnou objednávkou a ktoré nie sú uvedené v tejto zmluve. Poskytovateľ je v takom prípade povinný objednávateľa informovať, že ním objednaná služba nie je súčasťou ceny diela dohodnutej podľa tejto zmluvy a bude účtovaná samostatne, ako aj o cene tejto služby alebo jednotlivého úkonu.

Čl. VI.

Práva a povinnosti objednávateľa

Objednávateľ je povinný riadne a včas prevziať podklady od poskytovateľa, vyhotovené v rámci poskytovania účtovných služieb podľa tejto zmluvy, bezodkladne po tom, čo ho poskytovateľ vyzve

na prevzatie diela. Poskytovateľ vyzve objednávateľa na prevzatie podkladov výzvou zaslanou na e-mailovú adresu objednávateľa alebo telefonicky.

Objednávateľ je povinný riadne a včas zaplatiť poskytovateľovi cenu za poskytovanie účtovných služieb. Objednávateľ je povinný zaplatiť poskytovateľovi aj za služby, ktoré si objednal nad rámec rozsahu diela dohodnutého podľa tejto zmluvy.

Objednávateľ zodpovedá za to, že všetky podklady odovzdané poskytovateľovi budú zodpovedať skutočnosti a budú v súlade s príslušnými právnymi predpismi.

Objednávateľ je povinný plniť povinnosť súčinnosti podľa tejto zmluvy, inak sám zodpovedá za všetky škody a náklady, ktoré mu vzniknú z dôvodu neúplnosti, nepreukaznosti a iných nedostatkov v podkladoch, informáciách a vysvetleniach, ktoré odovzdal a poskytol poskytovateľovi bez toho, aby na tieto chyby a nedostatky poskytovateľa vopred upozornil. Poskytovateľ v žiadnom prípade nezodpovedá za prípadnú škodu, ktorá objednávateľovi vznikne v dôsledku neúplnosti, nezákonnosti alebo iných nedostatkov v podkladoch, informáciách a vysvetleniach, ktoré poskytol poskytovateľovi a na ktoré ho vopred neupozornil.

Pokiaľ poskytovateľ upozorní objednávateľa na nedostatky v odovzdaných podkladoch, ktoré by mali za následok nesprávnosť alebo nepreukaznosť spracovania výstupov, je povinnosťou objednávateľa riadiť sa týmto upozornením a podklady prepracovať alebo doplniť. Ak tak objednávateľ neurobí, poskytovateľ nezodpovedá za prípadný vznik škody.

Objednávateľ je povinný si na vlastné náklady zabezpečiť konzultáciu s právnym poradcom alebo daňovým poradcom, pokiaľ sa ukáže potreba takejto konzultácie.

Objednávateľ je povinný odovzdať poskytovateľovi podklady na spracovanie účtovníctva, rozpočtovníctva a mzdovej agendy včas. Rovnako je povinný sám včas poskytovateľovi doručiť relevantné výstupy, hlásenia a výkazy príslušným inštitúciám, a to až do momentu kým nedôjde k dohode o elektronickom podávaní výstupov príslušným inštitúciám v zmysle platných právnych predpisov.

Objednávateľ je povinný zabezpečiť poskytovateľovi pripojenie na jeho vlastný server za účelom realizácie predmetu tejto zmluvy, pričom plne zodpovedá za jeho aktualizácie, obsah a funkčnosť.

V prípade, že poskytovateľ preberá poskytovanie účtovných služieb pre objednávateľa po inom subjekte, ktorý poskytoval objednávateľovi účtovné služby, resp. ak poskytovateľ začína poskytovať účtovné služby objednávateľovi, ktorý doposiaľ sám viedol účtovníctvo, je objednávateľ povinný na svoje náklady nechať vykonať autorizovaným subjektom komplexný hĺbkový audit účtovníctva objednávateľa za účelom zistenia prípadných chýb v účtovníctve objednávateľa, pričom v prípade opomenutia tejto povinnosti poskytovateľ nezodpovedá za prípadné chyby v účtovníctve, ktoré by nadväzovali, resp. vychádzali z chýb v účtovníctve majúcich pôvod v poskytovaní účtovných služieb predchádzajúcim subjektom poskytujúcim účtovné služby, resp. vo vedení účtovníctva objednávateľom. Poskytovateľ nebude znášať zodpovednosť za prípadnú škodu, resp. chyby, vzniknuté v dôsledku prípadných chýb v účtovníctve objednávateľa, ku ktorým došlo pred podpisom tejto zmluvy, pričom akékoľvek prípadné opravy chýb majúcich pôvod pred podpisom tejto zmluvy bude poskytovateľ realizovať až po výslovnej objednávke, resp. zadaní objednávateľa a predchádzajúcim stanovisku a návrhu na konkrétnu opravu schválenú audítorom.

Čl. VII.

Práva a povinnosti poskytovateľa

1. Poskytovateľ je povinný poskytovať služby riadne, včas a s odbornou starostlivosťou podľa podmienok dohodnutých v tejto zmluve.
10. Poskytovateľ bude poskytovať služby samostatne a nie je viazaný pokynmi objednávateľa, ibaže sa zmluvné strany dohodli inak.
11. Na poskytnutie služby je poskytovateľ oprávnený poveriť inú osobu, najmä svojho zamestnanca. V takom prípade poskytovateľ zodpovedá za to, že tieto služby budú poskytnuté riadne a včas podľa tejto zmluvy.
12. Poskytovateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s poskytovaním služby podľa tejto zmluvy. Táto povinnosť trvá i po odovzdaní služby alebo po ukončení tejto zmluvy iným spôsobom. Povinnosť zachovávania mlčanlivosti podľa tohto článku zmluvy sa vzťahuje aj na zamestnancov a iné osoby, ktoré Poskytovateľ poverí poskytnutím služby objednávateľovi alebo niektorých činností súvisiacich s vykonaním diela podľa tejto zmluvy. Údaje o dodávateľoch a odberateľoch objednávateľa, vedení účtovníctva a všetky doklady v tejto súvislosti strany zmluvy považujú za obchodné tajomstvo objednávateľa.

Čl. VIII.

Softvér pre spracovanie účtovníctva

1. Objednávateľ sa podpisom tejto zmluvy zaväzuje poskytnúť poskytovateľovi potrebné prístupové údaje k softvéru, v ktorom bude poskytovateľ poskytovať objednávateľovi účtovné služby v zmysle tejto zmluvy.
13. Poskytovateľ podpisom tejto zmluvy berie na vedomie, že softvér je vlastníctvom objednávateľa. Objednávateľ zodpovedá za udržiavanie funkčnosti tohto softvéru, najmä znáša všetky náklady súvisiace s odstraňovaním chýb a pravidelným predlžovaním licencií. Objednávateľ súhlasí s tým, aby poskytovateľ vykonával pravidelné aktualizácie tohto softvéru, príp. odstraňoval chyby, ktoré sa pri práci s ním vyskytnú a sú jednoducho odstrániteľné, bez potreby odborného zásahu alebo konzultácie s odborníkom, za účelom riadneho vykonania diela podľa tejto zmluvy. Poskytovateľ nezodpovedá za omeškanie s odovzdaním diela, ktoré bolo spôsobené neodstrániteľnými chybami v softvéri, ktoré mu znemožňovali prácu na diele a jeho riadne a včasné odovzдание. O takýchto chybách je poskytovateľ povinný objednávateľa bezodkladne informovať zaslaním e-mailovej správy objednávateľovi, uvedenej v záhlaví tejto zmluvy a príp. aj telefonicky.

Čl. IX.

Spracovanie osobných údajov

Poskytovateľ je oprávnený za účelom riadneho poskytovania účtovných služieb objednávateľovi spracovávať osobné údaje objednávateľa a jeho zamestnancov, resp. ďalších súvisiacich osôb a subjektov, a to v súlade so zákonom č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov v platnom znení.

Poskytovateľ je povinný zabezpečiť, aby všetky ním poverené osoby, ktoré prídu do kontaktu s osobnými údajmi spracovávanými podľa tejto zmluvy, boli viazané mlčanlivosťou.

Poskytovateľ spracúva osobné údaje objednávateľa a jeho zamestnancov najmä na účely vedenia personálnej a mzdovej agendy v informačnom systéme zmluvných strán podľa vzájomnej dohody.

Osobné údaje spracovávané poskytovateľom sú najmä: meno, priezvisko, rodné priezvisko, titul, dátum narodenia, rodné číslo, trvalé bydlisko, pohlavie, rodinný stav, miesto narodenia, meno a priezvisko manžela/ky, číslo občianskeho preukazu, štátna príslušnosť, národnosť, zahraničný občan – číslo pasu, dosiahnutý stupeň vzdelania, rok ukončenia vzdelania, učebný odbor, škola, adresa prechodného bydliska, telefón, email, názov banky v ktorej je vedený osobný účet a číslo bankového účtu, meno dieťaťa, dátum narodenia dieťaťa, a ďalšie osobné údaje – invalidita, ZŤP a pod.

Okruh dotknutých osôb: zamestnanci objednávateľa, spriaznené osoby objednávateľa, členovia štatutárnych orgánov objednávateľa a osoby blízke, spoločníci obchodných spoločností a iných spolupracujúcich subjektov.

Čl. X. Sankcie

V prípade omeškania objednávateľa s platením faktúry alebo jej časti sa zmluvné strany dohodli, že poskytovateľ je povinný platiť úrok z omeškania vo výške 0,025 % denne zo sumy, s ktorej platením je v omeškaní, s čím objednávateľ podpisom tejto zmluvy bezvýhradne súhlasí. Poskytovateľ má zároveň podľa nar. vlády SR č. 21/2013 Z.z., ktorým sa vykonávajú niektoré ustanovenia Obchodného zákonníka, nárok na paušálnu náhradu nákladov súvisiacich s uplatnením pohľadávky vo výške 40,- Eur.

Ak objednávateľ neuhradí splatnú faktúru alebo jej časť ani v poskytovateľom dodatočne určenej primeranej lehote, má poskytovateľ právo odstúpiť od tejto zmluvy. Odstúpením od zmluvy zaniká táto zmluva momentom doručenia písomného odstúpenia druhej zmluvnej strane. Odstúpením nezaniká povinnosť objednávateľa zaplatiť poskytovateľovi cenu za poskytnuté účtovné služby podľa tejto zmluvy.

Čl. XI. Doba platnosti zmluvy

Táto zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú.

Čl. XII. Ukončenie zmluvy a doručovanie

Možnosti ukončenia tejto zmluvy:

dohodou zmluvných strán,

v prípade zmluvy uzavretej na dobu neurčitú písomnou výpoveďou niektorej zo zmluvných strán doručenej druhej zmluvnej strane na adresu uvedenú v záhlaví tejto zmluvy. Výpovedná doba je 6 (šesť) mesiacov a začína plynúť od 1. dňa mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej zmluvnej strane. Výpoveď sa považuje za doručenú, aj keď ju druhá

zmluvná strana odmietne prijať alebo sa z akéhokoľvek dôvodu vráti odosielateľovi späť ako nedoručená, či nedoručiteľná.

písomným odstúpením z dôvodov uvedených v tejto zmluve. Pre doručovanie odstúpenia druhej zmluvnej strane platí to isté, čo pre doručovanie výpovede. Každá zo zmluvných strán je oprávnená od tejto zmluvy odstúpiť v prípade, že druhá zmluvná strana závažným spôsobom poruší túto zmluvu. Za závažné porušenie sa považuje najmä omeškanie objednávateľa s úhradou akejkoľvek platby, a to i len čiastočne viac ako 10 dní po lehote splatnosti. Účinky odstúpenia nastávajú doručením prejavu o odstúpení druhej zmluvnej strane.

v prípade zmluvy uzavretej na dobu určitú uplynutím doby podľa čl. XI. bodu 1. zmluvy.

V prípade, že objednávateľ, počas trvania tejto zmluvy, resp. počas plynutia výpovednej doby, svojvoľne, úplne alebo čiastočne, zmení poskytovateľa účtovných služieb vymedzených podľa tejto zmluvy, poskytovateľ má nárok na úplnú platbu dohodnutej ceny za poskytovanie účtovných služieb podľa tejto zmluvy, a to až do riadneho uplynutia doby, na ktorú bola zmluva uzavretá, resp. výpovednej doby. Právo poskytovateľa na náhradu škody tým nie je dotknuté.

Na účely riadneho doručovania písomností medzi zmluvnými stranami, sa tieto zaväzujú oznamovať si navzájom každú zmenu v adrese na doručovanie, e-mailovej adrese alebo iných identifikačných údajov. V opačnom prípade sa dotknutá zmluvná strana vystavuje aplikácii fikcie doručenia podľa bodu 2. tohto článku zmluvy.

Iné písomnosti ako výpoveď alebo odstúpenie, si môžu zmluvné strany medzi sebou doručovať aj v elektronickej forme v prílohe e-mailovej správy.

XIII.

Odovzdanie a prevzatie výstupov poskytovaných účtovných služieb

Zmluvné strany sa dohodli, že výstupy poskytovaných účtovných služieb odovzdá poskytovateľ objednávateľovi tak, že podľa povahy pripraveného výstupu, ho podá buď priamo príslušnému orgánu verejnej správy (v elektronickej alebo písomnej forme) alebo priamo objednávateľovi na adrese uvedenej v záhlaví tejto zmluvy.

Objednávateľ je povinný prevziať si výstupy poskytovaných účtovných služieb na výzvu poskytovateľa, ktorá mu bude zaslaná e-mailom.

Poskytovateľ je povinný po vykonaní diela odovzdať objednávateľovi všetky podklady, ktoré mu tento na účely riadneho poskytnutia účtovných služieb odovzdal. O tom spíše poskytovateľ Protokol o odovzdaní a prevzatí výstupov poskytovaných účtovných služieb (ďalej len „protokol“), v ktorom uvedie všetko, čo odovzdáva objednávateľovi, vrátane stručného opisu odovzdávaných výstupov poskytovaných účtovných služieb.

Protokol podpíšu obidve zmluvné strany. V prípade, že objednávateľ má výhrady alebo námietky k odovzdanému výstupu poskytovaných účtovných služieb, je povinný ich presne identifikovať v protokole, inak sa na ne neprihliada.

XIV.

Záverečné ustanovenia a zoznam príloh

Táto zmluva nadobúda medzi zmluvnými stranami platnosť a účinnosť dňom jej podpísania obidvoma zmluvnými stranami.

Akékoľvek zmeny, doplnenia, opravy tejto zmluvy sa robia v písomne, formou očíslovaných dodatkov podpísaných obidvoma zmluvnými stranami.

Zmluvné strany sa dohodli, že všetky práva a povinnosti neupravené v tejto zmluve sa spravujú príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka v platnom znení.

Pre prípad, že by sa počas platnosti tejto zmluvy stalo ktorékoľvek jej ustanovenie neplatným, nemá táto skutočnosť vplyv na platnosť ostatných jej ustanovení.

Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto zmluvu pred jej podpisom prečítali, jej obsahu, ktorý určito a zrozumiteľne vyjadruje ich slobodne a vážne prejavenu vôľu byť ňou viazaní, porozumeli, že táto zmluva nebola uzavretá v tiesni alebo za nápadne nevýhodných podmienok, na znak čoho ju vlastnoručne podpísali.

Prílohy:

Určenie zodpovednej osoby na účely riadneho a včasného odovzdávania podkladov dodávateľovi

Cenník služieb mimo základný rámec účtovných úkonov dohodnutých podľa čl. II tejto zmluvy

V, dňa

.....

objednávateľ – Obec Chmiňany

starosta obce – Cyril Miškuf

.....

poskytovateľ - Úradovňa plus, s.r.o.

konateľ spoločnosti – Ing. Jana Mariňaková.

1. Určenie zodpovednej osoby za včasné odovzdávanie podkladov a vysvetlenia k nim

Za poskytovateľa:

Ing. Jana Mariňaková

janka@uradovna.sk

+421 911 571 499

Za objednávateľa:

Meno a priezvisko	Telefonický kontakt	Email	Poznámka
			Starosta

V tejto prílohe objednávateľ v zmysle článku IV. bodu 4. Zmluvy určil pracovníka, zodpovedného za včasné odovzdávanie podkladov dodávateľovi a ich elektronické uloženie na dodávateľom prístupné miesto, ktorý pracovník je taktiež menom objednávateľa oprávnený podávať dodávateľovi všetky potrebné vysvetlenia.