

7.3 Poskytovateľ určuje za zodpovedných pracovníkov, ktorí budú koordinovať všetky služby a práce v zmysle predmetu tejto zmluvy:

....., č. tel.: .....  
....., č. tel.: .....

7.4 Objednávateľ určuje za zodpovedných pracovníkov, ktorí sú oprávnení kontrolovať poskytovanie služieb, preberať poskytnuté služby alebo ucelené časti, vyjadrovať sa k požiadavkám Poskytovateľa, sledovať termíny odstránenia väd a nedorobkov a rokovať vo veciach technických:

- Rastislav Hradský – predseda
- Štefánia Horváthová – člen

- 7.5 Zmeny v zodpovedných osobách, je každá zmluvná strana povinná nahlásiť druhej zmluvnej strane do 3 dní odo dňa uskutočnenia zmeny, pričom takáto zmena nie je podmienená uzatvorením písomného dodatku k tejto zmluve.
- 7.6 Objednávateľ je oprávnený kontrolovať poskytovanie služieb, vrátane kontroly výroby v priestoroch Poskytovateľa. Ak Objednávateľ zistí, že Poskytovateľ poskytuje služby v rozpore so svojimi povinnosťami uvedenými v tejto zmluve, je Objednávateľ oprávnený požadovať, aby Poskytovateľ odstránil zistené nedostatky vzniknuté vadným poskytovaním služieb a služby ďalej poskytoval spôsobom dohodnutým v tejto zmluve.
- 7.7 Poskytovateľ je povinný bez meškania písomne informovať Objednávateľa o vzniku akejkoľvek udalosti, ktorá bráni alebo sťažuje realizáciu predmetu plnenia s dôsledkom omeškania predĺženia času plnenia. Ak Poskytovateľ zistí pri vykonávaní diela skryté prekážky, ktoré mu znemožňujú poskytnutie služieb dohodnutým spôsobom alebo v dohodnutom čase, je Poskytovateľ povinný to písomne oznámiť bez zbytočného odkladu Objednávateľovi.
- 7.8 Poskytovateľ je povinný písomne vyzvať Objednávateľa na prevzatie ucelenej časti poskytnutých služieb, alebo riadne poskytnutých služieb najneskôr štyri pracovné dni pred dňom začatia preberacieho konania. Objednávateľ nie je povinný výzvu na prevzatie ucelenej časti akceptovať.
- 7.9 Poskytovateľ splní svoj záväzok riadnym, včasným a úplným ukončením a odovzdaním požadovaných služieb Objednávateľovi. V prípade odovzdania ucelenej časti je podkladom pre odovzdanie „Akceptačný protokol“. V prípade jednorazového odovzdania poskytnutých služieb je podkladom pre odovzdanie „Zápis o odovzdaní a prevzatí predmetu zmluvy“.
- 7.10 Objednávateľ vyhotoví o odovzdaní a prevzatí služieb „Zápis o odovzdaní a prevzatí predmetu zmluvy“, ktorý podpíšu oprávnení zástupcovia oboch zmluvných strán uvedení v bode 7.3 a 7.4 tohto článku zmluvy.
- 7.11 Objednávateľ má právo, nie povinnosť, prevziať poskytnuté služby aj s vadami a nedorobkami, pokiaľ tieto sami o sebe, ani v spojení s inými, nebránia plynulému a bezpečnému užívaniu.
- 7.12 Zmluvné strany sa dohodli, že „Akceptačný protokol“ a „Zápis o odovzdaní a prevzatí predmetu zmluvy“ bude obsahovať najmä: a) Predmet a číslo tejto zmluvy ,  
b) Súpis zistených väd a nedorobkov  
c) Dohodu o spôsobe a termínoch odstránenia väd a nedorobkov, ktoré na tento účel určí Objednávateľ,  
d) Súpis odovzdaných dokladov,  
e) Konštatovanie, že dňom odovzdania a prevzatia poskytnutých služieb ako celku začína plynúť záručná doba a určenie termínu skončenia záručnej doby. /písm. e) neplatí pre „Akceptačný protokol“/.