

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB č. 7/20/4500/008



TSKRP000L4N9

HLAVNÍ MĚSTO PRAHA

se sídlem: Praha - Staré Město, Mariánské náměstí 2/2, PSČ 11000
IČO: 00064581, [REDACTED]

zastoupené

Technickou správou komunikací hl. m. Prahy, a.s.

se sídlem: Řásnovka 770/8, Praha 1
IČO: 03447286, [REDACTED]

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, spis. zn. B 20059
zastoupená:

Mgr. Jozefem Sinčákem, MBA, generálním ředitelem a předsedou představenstva
prof. Ing. Karlem Pospíšilem, Ph.D., místopředsedou představenstva
PhDr. Filipem Hájkem, členem představenstva

Bankovní spojení: [REDACTED]

název a číslo účtu: [REDACTED]

Při podpisu Smlouvy a veškerých jejích Dodatků jsou oprávněni zastupovat příkazce dva členové představenstva společně, z nichž nejméně jeden musí být předsedou anebo místopředsedou představenstva. Při podpisu této smlouvy a jejích dodatků do 2 mil. Kč bez DPH je oprávněn zastupovat objednatel v souladu s Maticí odpovědnosti na základě zmocnění uděleného představenstvem PhDr. Filip Hájek, člen představenstva.

(dále jen „příkazce“)

na straně jedné

a

KMP GROUP s.r.o.

se sídlem: Kodaňská 61/45, 101 00 – Praha 10
IČO: 29054516

DIČ: [REDACTED]

Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, spis. zn. C 163252

Bankovní spojení: [REDACTED]

číslo účtu: [REDACTED]

Zastoupená: Vladimírem Malým, jednatelem společnosti

(dále jen „příkazník“)

I. Předmět smlouvy

1.1. Předmětem této smlouvy je závazek příkazníka, že pro příkazce a na jeho účet zajistí prostřednictvím svých zdrojů (zejména zaměstnanců) činnosti dle čl. III. na těchto parkovištích:

- **Parkoviště Hradební**, Praha 1 – Staré Město, 110 00 (vedle budovy Ministerstva obchodu a průmyslu ČR), na pozemku parc. č.1018/1, k.ú. Staré Město

- **Parkoviště Wilsonova**, Praha 1 – Nové Město, 110 00 (naproti nové budově Národního muzea), na pozemku parc. č. 2309/3, k.ú. Nové Město

(dále pouze jako „parkoviště, parkovišť“).

Přesné zakreslení parkovišť je obsahem Přílohy č. 1, která tvoří nedílnou součást této smlouvy.

- 1.2. Příkazník je povinen plnit své závazky z této smlouvy osobně, resp. pouze prostřednictvím svých zaměstnanců – pověření jiné osoby se připouští pouze po předchozím písemném souhlasu příkazce.
- 1.3. Příkazce se zavazuje platit příkazníkovi za jeho řádně a v souladu s touto smlouvou vykonávanou činnost měsíční odměnu specifikovanou v čl. IV. této smlouvy a dále v Příloze č. 2, která tvoří nedílnou součást této smlouvy.

II. Základní povinnosti příkazce

- 2.1. Touto smlouvou se příkazce zavazuje provádět a zajistit následující činnosti:
 - a) Zajistit takové provozní podmínky, aby příkazník mohl řádně vykonávat smluvně ujednané činnosti.
 - b) Zajistit řádné označení parkoviště (provozovny) dle zákonem stanovených podmínek.
 - c) Zajistit stanovení dopravního značení dle platných předpisů (tj. svislé a vodorovné dopravní značení). Zajistit instalaci dopravního značení a údržbu.
 - d) Zajistit zaměstnancům příkazníka pracovní oděv.
 - e) Včas a prokazatelně informovat příkazníka o úpravě cen parkovného, provozních řádů i o dalších provozních změnách.
 - f) Zajistit v zimních měsících posypový materiál a ruční nářadí na odklízení sněhu. V případě velkého množství sněhu dle čl. III odst. 3.1. d) zajistit na základě informace od příkazníka strojní úklid parkovacích ploch.
 - g) Zajistit na parkovišti zázemí pro obsluhu parkoviště. O předání zázemí parkoviště (buňky) bude mezi smluvními stranami pořízen předávací protokol. Součástí zázemí jsou i elektrické přípojky, které nejsou předmětem předání. Platby za spotřebované energie se zavazuje hradit příkazce.
 - h) Zajišťovat daňové (příjmové) doklady v souvislosti s vybíráním parkovného.

III. Základní povinnosti příkazníka

- 3.1. Touto smlouvou se příkazník zavazuje provádět a zajistit následující činnosti:
 - a) Zajištění personální obsluhy parkoviště po provozní dobu po celou dobu trvání smlouvy dle pokynů příkazce, vždy však minimálně 1 zaměstnancem ve směně. Provozní doba parkovišť je uvedena v Příloze č. 2 smlouvy.
 - b) Vybírat parkovné dle platného ceníku a provozního řádu a na vybrané parkovné vždy předávat klientům řádně vyplněné potvrzení o příjmu (daňový doklad). Ceny parkovného na parkovišti jsou uvedeny v Příloze č. 2 smlouvy.
 - c) vést řádnou a průkaznou evidenci o tržbách za parkování včetně soupisu za přesné přijaté denní tržby, které byly za předchozí týden vybrány na parkovištích

Hradební a Wilsonova. Všechny vydané zjednodušené daňové doklady za parkovné musí být odevzdány ke kontrole zástupci příkazce a musí se shodovat se soupisem tržeb. Odsouhlasené a zkontrolované tržby za parkovné pověřenou osobou (TSK) budou následně dodavatelem zaslány na bankovní účet [redacted], a to vždy jednou týdně nejpozději do čtvrtka.

Výpis z účtu

Číslo účtu:

Měna účtu:

IBAN:

BIC:

Název účtu:

Majitel účtu:

- d) Provádět pravidelný úklid parkovišť a to zejména sběr odpadků. V zimním období, a to dle potřeby, provádět úklid sněhu (pouze pokud lze úklid provést personálem) a posyp solí. V případě, že sníh pro jeho množství nelze odklidit prostřednictvím obsluhy parkoviště, je příkazník povinen neprodleně informovat pověřenou osobu příkazce, kterou je Mgr. Denisa Řezníčková [redacted]
 - e) Zajišťovat koordinaci dopravy na parkovištích.
 - f) Poskytovat informace zákazníkům o provozu a provozním řádu parkovišť. Provozní řády parkovišť tvoří Přílohu č. 3 této smlouvy.
 - g) V případě vzniku jakékoli škodné události (zejména, nikoliv však výlučně, škody na zařízení parkovišť, škody na majetku příkazce, škody na motorovém vozidle umístěném na parkovištích atd.) neprodleně informovat odpovědnou osobu příkazce.
 - h) Průběžně kontrolovat řádné dodržování provozních řádů uživateli parkovišť, jakož i vlastními zaměstnanci.
 - i) Dbát, aby jeho zaměstnanci dodržovali předepsané provozní podmínky a v tomto směru provést jejich proškolení.
 - j) Uskutečňovat veškeré ostatní úkony a jednání, jichž bude třeba k zajištění řádného provozu parkovišť ve smyslu odstavce 1.1. této smlouvy v souladu s platnými právními předpisy a provozním řádem. O potřebě uskutečnění úkonů, k jejichž provedení je oprávněn pouze příkazce, a k jejichž provedení bude ze strany příkazníka vyžadována plná moc, je příkazník povinen neprodleně o tomto informovat příkazce.
 - k) Kontrola mobilních plateb parkovného služby MPLA přes kontrolní aplikaci „Enforcement“.
- 3.2. Příkazník se zavazuje chovat se ke svěřenému majetku a zařízení jako řádný hospodář.
- 3.3. Příkazník se zavazuje plnit své závazky z této smlouvy s veškerou odbornou péčí, podle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy. Příkazník se zavazuje oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při své činnosti a které mohou mít vliv na pokyny příkazce. Od pokynů příkazce se smí příkazník odchýlit pouze tehdy, je-li to naléhavě nezbytné v zájmu příkazce a příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas.

- 3.4 V případě porušení povinnosti příkazníka dle odst. 3.1. písm. a) až e) tohoto článku, je příkazce oprávněn požadovat po příkazníkovi zaplacení smluvní pokuty ve výši 5000,-Kč, a to za každý případ porušení takové povinnosti a za každý den trvání takového porušení až do sjednání nápravy. V případě zjištění, že nebylo správně nebo vůbec vybráno parkovné dle platného ceníku a provozního řádu a jednalo se o zavinění ze strany příkazníka, je příkazce oprávněn požadovat též náhradu škody v plné výši. Pro stanovení škody se bude vycházet z denní (hodinové) tržby zprůměrované z tržeb z předchozích dvou měsíců. Příkazce je rovněž, vedle smluvní pokuty dle předchozí věty, oprávněn požadovat po příkazníkovi náhradu škody, která mu vznikne povinností k zaplacení případných smluvních sankcí a náhrad škod za neplnění smluvních závazků příkazce vůči vlastníkovi parkoviště. Příkazník potvrzuje, že o rozsahu povinnosti náhrady škody a o výši částek smluvních pokut byl příkazcem seznámen při uzavření smlouvy a to v dostatečném rozsahu.
- 3.5 V případě porušení povinnosti příkazníka dle odst. 3.1. písm. f) až j) a dle odst.3.2. je příkazce oprávněn upozornit příkazníka na takové porušování povinnosti a poskytnout příkazníkovi přiměřenou lhůtu k zjednání nápravy. Pokud příkazník nezjedná nápravu ani v dodatečně poskytnuté přiměřené lhůtě, je příkazce oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 3000 Kč, a to za každý případ porušení takové povinnosti a za každý den trvání takového porušení až do sjednání nápravy.

IV. Odměna

- 4.1. Příkazce se zavazuje platit příkazníkovi za jeho služby odměnu dle Přílohy č. 2 na základě vystavené faktury s uvedením zdanitelného plnění v příslušném měsíci, zvýšenou o příslušnou sazbu DPH dle aktuálně platných právních předpisů za každý kalendářní měsíc jeho činnosti na základě této smlouvy (dále též pouze jako „Odměna“).
- 4.2. Odměna bude uhrazena na základě obdržené faktury od příkazníka se splatností 30 dní ode dne jejího doručení příkazci, a to bezhotovostním převodem na účet příkazníka. Jakákoliv platba provedená příkazcem dle této smlouvy se považuje za řádně a včas zaplacenou ke dni, kdy je předmětná částka připsána na účet příkazníka.
- 4.3. Faktura vystavená příkazníkem musí obsahovat veškeré náležitosti stanovené Zákonem o DPH. V případě, že faktura doručená příkazci nebude obsahovat některou z předepsaných náležitostí nebo ji bude obsahovat chybně, je příkazce oprávněn vrátit takovou fakturu příkazníkovi. Lhůta splatnosti v takovémto případě neběží, přičemž nová lhůta splatnosti počíná běžet až od doručení opravené či doplněné faktury příkazci.
- 4.4. V případě prodlení s platbou Odměny má příkazník právo požadovat po příkazci zaplacení úroku z prodlení ve výši 0,05% z fakturované částky za každý pracovní den trvání takového prodlení.
- 4.5. Příkazník není oprávněn požadovat zálohu.
- 4.6. Odměna zahrnuje též veškeré náklady, které příkazníkovi vzniknou v souvislosti s plněním jeho závazků ze smlouvy.

V. Ostatní ujednání

- 5.1. Příkazník bere na vědomí, že osobou pověřenou jednat za příkazce v záležitostech této smlouvy je zaměstnanec příkazce paní Mgr. Denisa Řezníčková [REDACTED]. Příkazník souhlasí se [REDACTED]

skutečností, že případná změna takto pověřené osoby může být příkazcem provedena a oznámena bez nutnosti uzavření dodatku k této smlouvě.

- 5.2. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi věci a informace, které jsou nutné pro řádné plnění povinností příkazníka z této smlouvy.
- 5.3. Příkazník se zavazuje pravidelně se účastnit kontrol prováděných zástupci příkazce.
- 5.4. Příkazník se zavazuje zdržet se jakýchkoliv jednání, která by nadměrně rušila nebo mohla rušit výkon práv ostatních osob, zejména uživatelů nemovitostí sousedících s předmětnými parkovišti.
- 5.5. Příkazník není oprávněn k provádění jakýchkoli stavebních změn či úprav parkovišť.
- 5.6. Příkazník prohlašuje, že má platně uzavřenou pojistnou smlouvu na pojištění odpovědnosti za škodu, ztrátu nebo újmu na zdraví, včetně poškození nebo zničení majetku příkazce a jakýchkoli třetích osob s minimálním pojistným krytím ve výši 25 000 000 Kč a že řádně a včas zaplatil pojistné dle této pojistné smlouvy.

VI. Trvání smlouvy

- 6.1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněných zástupců obou smluvních stran a účinnosti dnem **01. 04. 2020**, nejdříve však dnem jejího zveřejnění v registru smluv.
- 6.2. Tato smlouva se uzavírá na **dobu určitou, a to do 31. 05. 2020**.
- 6.3. Tato smlouva může být v případě hrubého nebo opakovaného porušování povinností příkazníka ukončena výpovědí učiněnou příkazcem. Výpovědní doba v takovém případě činí 14 dní a běží od prvního dne kalendářního měsíce, následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena příkazníkovi. V ostatních případech může být smlouva ukončena i bez udání důvodu, výpovědní doba činí 1 měsíc a počíná běžet od prvního dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena příkazníkovi.
- 6.4. Při ukončení smlouvy je příkazník povinen předat parkoviště vč. veškerého převzatého vybavení, zařízení, technických prostředků a provést o tom písemný záznam. Dále provést vyúčtování a také předat informace a učinit veškeré úkony nutné k tomu, aby příkazci nevznikla škoda.

VII. Závěrečná ustanovení

- 7.1. Písemnosti doručované na základě této smlouvy se považují za doručené třetím kalendářním dnem následujícím po jejich prokazatelném odeslání.
- 7.2. Veškeré změny této příkazní smlouvy je nutno učinit písemně formou dodatku k této smlouvě.
- 7.3. V případě, že některé ustanovení této smlouvy je nebo se stane neplatným nebo neúčinným, ostatní ustanovení této smlouvy zůstávají platná a účinná. Strany této smlouvy se zavazují nahradit případně neplatné nebo neúčinné ustanovení této smlouvy ustanovením jiným, účinným, které svým obsahem a smyslem maximálně koresponduje s obsahem a smyslem původního ustanovení a shodnou vůlí obou smluvních stran ke dni uzavření této smlouvy.
- 7.4. Tato smlouva se vyhotovuje ve čtyřech stejnopisech s tím, že každá smluvní strana obdrží po dvou stejnopisech.

- 7.5. Smluvní strany této smlouvy prohlašují, že se seznámily s jejím obsahem, že vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli, a že tato smlouva nebyla uzavřena v rozporu se zákonem nebo dobrými mravy, na důkaz čehož jejich oprávnění zástupci připojují své vlastnoruční podpisy.
- 7.6. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla uvedena v Centrální evidenci smluv hl. m. Prahy, a.s. (CES HMP) vedené hl. m. Prahou, která je veřejně přístupná a která obsahuje údaje o smluvních stranách, předmětu smlouvy, číselné označení této smlouvy a datum jejího podpisu.
- 7.7. Smluvní strany výslovně sjednávají, že uveřejnění této smlouvy v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), zajistí příkazce.

Nedílnou součástí této smlouvy jsou tyto přílohy:

Příloha č.1 Zakreslení parkovišť

Příloha č.2 Výše odměny, provozní doba, ceník parkovného

Příloha č.3 Provozní řády

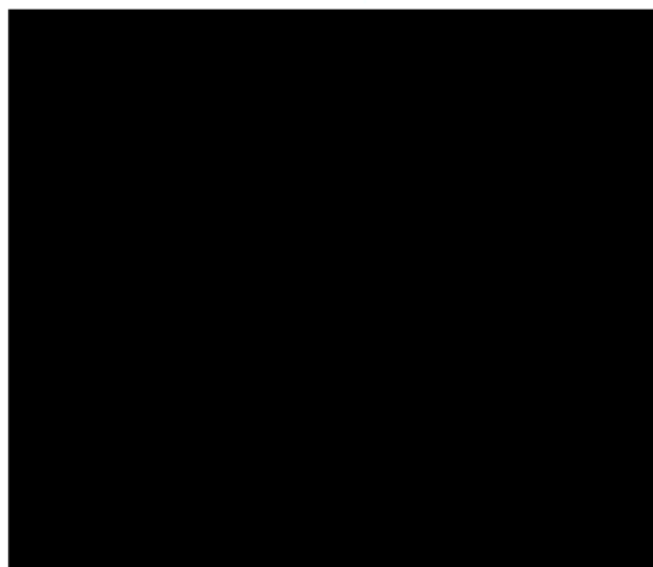
Příloha č.4 Návrh přehledu plateb za parkoviště

V Praze dne 3. 1. 03. 2020

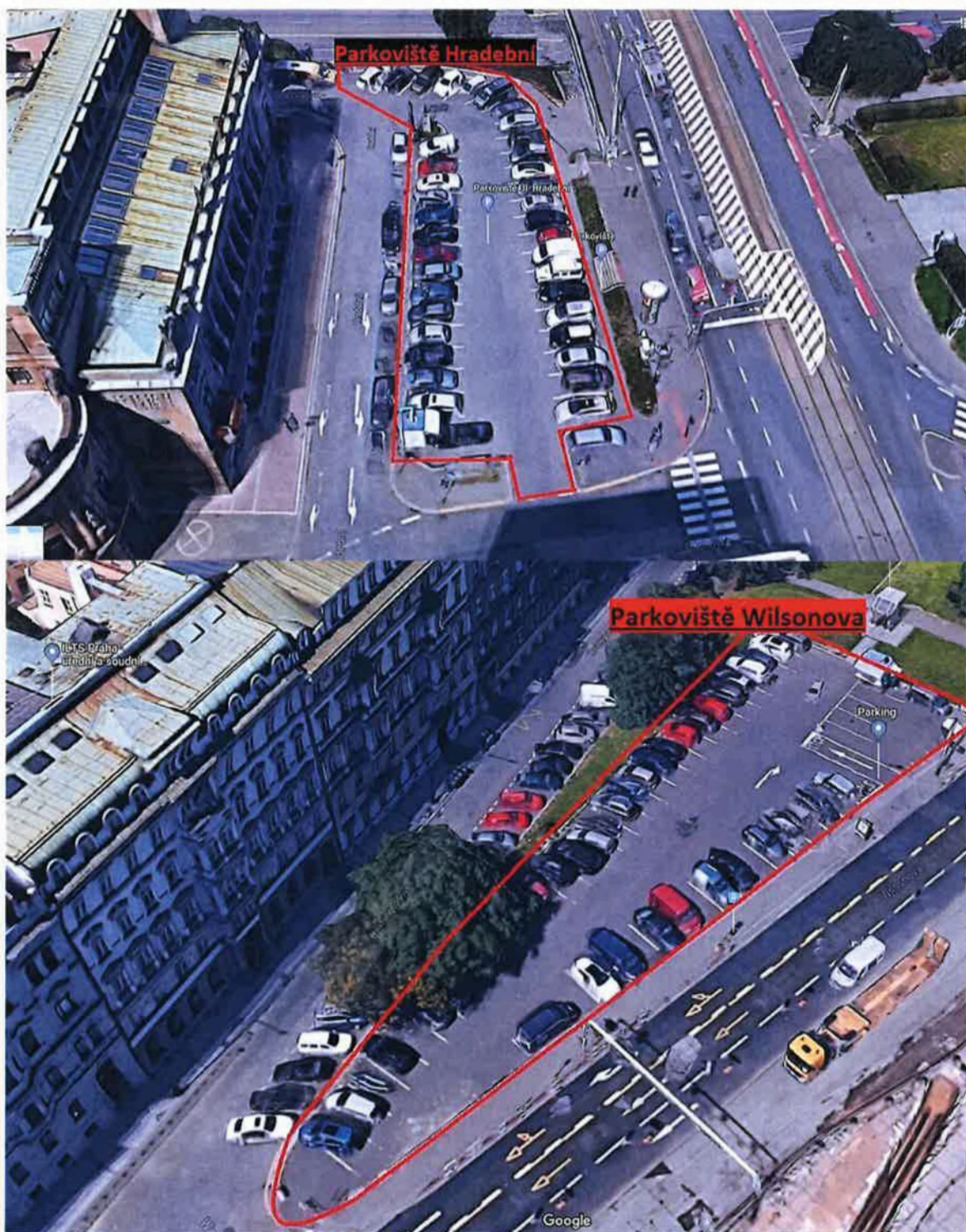
V Praze dne 3 1. 03. 2020

Za hl. m. Praha, zast. Technickou správou
komunikací hl. m. Prahy, a.s.:

Za KMP GROUP s.r.o.:



Příloha č. 1 k Příkazní smlouvě o poskytování služeb č.: 7/20/4500/008



Příloha č. 2 k Příkazní smlouvě o poskytování služeb č.: 7/20/4500/008

Parkoviště Hradební

Parkoviště je provozováno v režimu:

Pracovní dny 7:00 - 23:00 = 16 hod.

Sobota 8:00-23:00 = 15 hod.

Neděle + svátky 8:00 - 19:00 = 11 hod

Parkoviště Wilsonova

Parkoviště je provozováno v režimu Non-stop

Příklad kalkulace výpočtu ceny za služby personálního zajištění:

Cenová nabídka: 161 Kč/hod./os. bez DPH

Cena za služby se bude odvíjet od skutečně odpracovaných hodin v konkrétním kalendářním měsíci

Měsíc Duben / 30 dní (Wilsonova)

30 dní = 720 hodin

720 hod. x 161 Kč = 115 920Kč

K této ceně bude připočteno DPH

115 920 + 21% (24 343,2) = 140 263,2Kč

Celková cena za personální služby jednoho zaměstnance v kalendářním měsíci Duben na parkovišti Wilsonova činí 140 263,2Kč včetně DPH



Hradební

Provozní a parkovací řád

Parkoviště - Praha 1, při ulici Hradební -
na pozemku parc. č. 1018/1 k.ú. Staré Město



I. Provozovatel:

Technická správa komunikací hl. m. Prahy, a.s.
Řásnovka 770/8
110 00 Praha 1
IČO: 03447286

II. Práva a povinnosti provozovatele

1. Provozovatel odpovídá za:

- označení parkoviště v souladu s příslušnou právní normou
- organizaci provozu na parkovišti
- viditelné umístění ceníků a provozní doby
- střežení zaparkovaných vozidel po dobu provozu parkoviště
- udržování pořádku na parkovišti
- škody, které prokazatelně vznikly na vozidlech a jejich příslušenství po dobu parkování na parkovišti

2. Provozovatel neodpovídá za:

- poškození, ztrátu, či odcizení věci, které nejsou příslušenstvím vozidla (např. mobilní telefony, přenosné navigace, osobní věci)
- škodu, kterou způsobil řidič jiného vozidla a provozovatel nemohl škodě zabránit a viník je provozovatelem znám: v tomto případě uplatňuje poškozený náhradu škody přímo u této osoby
- odcizení vozidla osobou, která se prokázala kontrolním
- dokladem, nebo jejíž totožnost byla prokazatelně zjištěna
- škodu na vozidle a jeho příslušenství, která prokazatelně nevznikla na parkovišti po dobu parkování

3. Provozovatel je oprávněn:

- požadovat po zákaznících plnění jejich povinností, vyplývajících z tohoto PR
- odmítnout umístit na parkovišti vozidlo, ze kterého uniká PHM, olej, či jiné kapaliny
- odmítnout ke střežení vozidlo, které není řádně zabezpečeno proti odcizení ve smyslu platných právních předpisů
- vydávat zákazníkům pokyny související s provozem na parkovišti ve smyslu tohoto PR
- vybírat poplatek za parkování

III. Práva a povinnosti zákazníka

1. Zákazník je povinen:

- uposlechnout pokyny pracovníka provozovatele při řízení provozu na parkovišti
- uzamknout vozidlo, uzavřít okna včetně střešního
- nezakrývat vozidlo plachtou
- neznečišťovat prostory parkoviště
- oznámit před odjezdem z areálu každé poškození, zničení, odcizení vozidla a nebo jeho příslušenství
- při násilném vniknutí do vozidla, nebo při odcizení jeho součásti ponechat vozidlo na místě a ohlásit tuto událost příslušnému pracovníkovi provozovatele
- pokud tato škoda přesahuje částku 1.000,- Kč, přivolá pracovník provozovatele policii k sepsání protokolu
- vyplnit o poškození vozidla, popř. příslušenství, formulář o Hlášení škody a tento nechat potvrdit policií
- veškeré reklamace uplatnit před odjezdem z areálu
- přísně se zakazuje v prostorách areálu provádět opravy, údržbu a mytí vozidel, doplňování PHM a olejů

2. Zákazník má právo:

- na bezvadný výkon služeb ze strany provozovatele a případné vady, či nedostatky reklamovat
- obdržet výtisk Hlášení o škodě podepsaný pracovníkem provozovatele

IV. Poplatek za parkování

Ceny za parkování a služby jsou určeny podle vyhlášky č. 526/90 Sb. Dohodou a jsou uvedeny na vyvěšeném ceníku.

V. Platební podmínky

Poplatek za parkování bude pracovník obsluhy vybírat v hotovosti při odjezdu zákazníka z areálu. Na vybranou hotovost je povinen vystavit zákazníkovi příjmový doklad.

Bezhotovostní platba je možná pomocí služby MPLA na webové adrese: <http://mpla.io/tsk1>

VI. Provozní doba parkoviště

Po – Pá: 07:00 - 23:00 hod.

So: 08:00 - 23:00 hod.

Ne: 08:00 - 19:00 hod.

VII. Platnost Provozního řádu

Provozní řád nabývá platnosti dne 01. 09. 2019

Wilsonova



Provozní a parkovací řád

Parkoviště - Praha 1, ul. Wilsonova-
na pozemku parc. č. 2309/3 k.ú. Nové Město



I. Provozovatel:

Technická správa komunikací hl. m. Prahy, a.s.
Řásnovka 770/8
110 00 Praha 1
IČO: 03447288

II. Práva a povinnosti provozovatele

1. Provozovatel odpovídá za:

- označení parkoviště v souladu s příslušnou právní normou
- organizaci provozu na parkovišti
- viditelné umístění ceníků a provozní doby
- střežení zaparkovaných vozidel po dobu provozu parkoviště
- udržování pořádku na parkovišti
- škody, které prokazatelně vznikly na vozidlech a jejich příslušenství po dobu parkování na parkovišti

2. Provozovatel neodpovídá za:

- poškození, ztrátu, či odcizení věci, které nejsou příslušenstvím vozidla (např. mobilní telefony, přenosné navigace, osobní věci)
- škodu, kterou způsobil řidič jiného vozidla a provozovatel nemohl škodě zabránit a viník je provozovatelem znám; v tomto případě uplatňuje poškozený náhradu škody přímo u této osoby
- odcizení vozidla osobou, která se prokázala kontrolním dokladem, nebo jejíž totožnost byla prokazatelně zjištěna
- škodu na vozidle a jeho příslušenství, která prokazatelně nevznikla na parkovišti po dobu parkování

3. Provozovatel je oprávněn:

- požadovat po zákaznících plnění jejich povinností, vyplývajících z tohoto PŘ
- odmítnout umístit na parkovišti vozidlo, ze kterého uniká PHM, olej, či jiné kapaliny
- odmítnout ke střežení vozidlo, které není řádně zabezpečeno proti odcizení ve smyslu platných právních předpisů
- vydávat zákazníkům pokyny související s provozem na parkovišti ve smyslu tohoto PŘ
- vybírat poplatek za parkování

III. Práva a povinnosti zákazníka

1. Zákazník je povinen:

- uposlechnout pokyny pracovníka provozovatele při řízení provozu na parkovišti
- uzamknout vozidlo, uzavřít okna včetně střešního
- nezakrývat vozidlo plachtou
- neznečišťovat prostory parkoviště
- oznámit před odjezdem z areálu každé poškození, zničení, odcizení vozidla a nebo jeho příslušenství
- při násilném vniknutí do vozidla, nebo při odcizení jeho součásti ponechat vozidlo na místě a ohlásit tuto událost příslušnému pracovníkovi provozovatele
- pokud tato škoda přesahuje částku 1.000,- Kč, přivolá pracovník provozovatele policii k sepsání protokolu
- vyplnit o poškození vozidla, popř. příslušenství, formulář o Hlášení škody a tento nechat potvrdit policií
- veškeré reklamace uplatnit před odjezdem z areálu
- přísně se zakazuje v prostorách areálu provádět opravy, údržbu a mytí vozidel, doplňování PHM a olejů

2. Zákazník má právo:

- na bezvadný výkon služeb ze strany provozovatele a případné vady, či nedostatky reklamovat
- obdržet výtisk Hlášení o škodě podepsaný pracovníkem provozovatele

IV. Poplatek za parkování

Peny za parkování a služby jsou určeny podle vyhlášky č. 526/90 Sb. Dohodou a jsou uvedeny na vyvěšeném ceníku. Bezhotovostní platba je možná pomocí služby MPLA na webové adrese: <http://mpla.io/tsk2>

V. Platební podmínky

Poplatek za parkování bude pracovník obsluhy vybírat v hotovosti při odjezdu zákazníka z areálu. Na vybranou hotovost je povinen vystavit zákazníkovi příjmový doklad.

VI. Provozní doba parkoviště

Po - Ne 00:00 - 24:00 hod.

VII. Platnost Provozního řádu

Provozní řád nabývá platnosti dne 01. 09. 2019

