**Příloha č. 1**

**Funkce kontaktních osob**

1. **Funkce kontaktních osob za Kupujícího - Pražské služby, a.s.:**

**Ve věcech smluvních:**

Podpis smlouvy:

Statutární zástupci Kupujícího, dle interních řídících dokumentů Pražských služeb, a.s.

Veškeré podmínky smluvních ujednání, které je nutno v rámci spolupráce řešit formou dodatku či jiných úprav po projednání s provozem Kupujícího, reakce na změny a řešení v rámci smluvního ujednání se Prodávající:

vedoucí odboru nákupu a veřejných zakázek –**xxx.xxxxx xxxx**, tel. **+xxx xxx xxx xxx**

e-mail: xxx xxxx xxxxx

vedoucí oddělení nákupu **–** xxx xxxx xxxxx, tel.: **+ xxx xxx xxx xxx**,

e-mail: xxx xxxx xxxxx,

referent nákupu – **xxxx xxxx**, tel. **+xxx xxx xxx xxx**,

e-mail: xxx xxxx xxxxx,

**Ve věcech provozních:**

Zodpovědnost za věcné plnění podmínek smluvního ujednání, vystavení objednávek, zasílání
a potvrzování objednávek, řešení reklamací, potvrzení předávacích protokolů/zakázkových listů, komunikace běžná týkající se provozních záležitostí, kontaktních osob a jiných zařízení týkajících
se předmětu smlouvy:

**Za závod:**

vedoucí odboru provozu – **xxx, xxx xxxx** , tel. **+ xxx xxx xxx xxx**, e-mail: xxxxxxxxx

technik energetických provozů – **xxxx xxxxx** , e-mail: xxxxxxxx

technik 2. stupně či**,** tel. **+xxx xxx xxx xxx,**

e-mail: xxxxxxxxxxx

tepelný technik – **xxxxx xxxxx**, tel. **+xxx xxx xxx xxx**, e-mail: xxxxxxxxx

**Za osoby Prodávajícího jsou pověřeny jednáním níže uvedené osoby:**

**Ve věcech smluvních a provozních (objednávky, předávací protokoly, fakturace):**

jednatel společnosti – **xxx xxxx xxxx xxx**, tel.: **+xxx xxx xxx xxx**
e-mail: xxxxxxxxxx

**Ve věcech provozních (objednávky, předávací protokoly, fakturace):**

vedoucí střediska – **xxx xxxx xxxx xxx**, tel.: **+xxx xxx xxx xxx**

e-mail: xxxxxxxxx