

Reg. č.: _____

Zmluva o poskytovaní čistiacich a upratovacích prác

uzatvorená podľa § 269 ods. 2 zák. č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov nižšie uvedeného dňa medzi:

Obchodné meno: **Krajská prokuratúra Trnava**
Sídlo: Dolné Bašty 1, 917 44 Trnava
IČO: 35629053
DIČ: 2020964253
Bankové spojenie: [redacted]
Číslo účtu/IBAN: [redacted]
Zástupca: JUDr. Ivo Vendel, krajský prokurátor
Osoby oprávnené na jednanie v zmluvných veciach: JUDr. Ivo Vendel, JUDr. Tatiana Hunová, Ing. Elena Špačinská
Tel.: [redacted]
Fax: [redacted]
e-mail: [redacted]

na strane jednej, ďalej len „**Objednávateľ**“

a

Obchodné meno: **RoomService Bratislava s.r.o.**
Sídlo: Družicová 1, 821 02 Bratislava
IČO: 46 381 074
DIČ: 2023367280
IČ DPH: SK2023367280
Bankové spojenie: [redacted]
IBAN: [redacted]
Zapísaná: v OR OS Bratislava I, Oddiel: Sro, Vložka číslo 76423/B
Zástupca: Dušan Kubíček, konateľ

na strane druhej, ďalej len „**Dodávateľ**“

Objednávateľ a Dodávateľ spolu aj „Zmluvné strany“

1. Predmet zmluvy

- 1.1 Predmetom tejto zmluvy je úprava práv a povinností Zmluvných strán pri poskytovaní pravidelných čistiacich a upratovacích prác v stanovenom rozsahu a za odplatu (ďalej len „Služby“) Dodávateľom pre Objednávateľa v priestoroch V. nadzemného podlažia – kancelárie č. dverí 409, 410, 411, 412, 413, 414 a chodby č. dverí 415 na adrese: Všeobecná úverová banka, a.s., Dolné Bašty 2, 917 01 Trnava (ďalej len „Miesto poskytovania služieb“).
- 1.2 Rozsah Služieb poskytovaných na základe tejto zmluvy, špecifikácia priestorov, v ktorých sa budú Služby poskytovať, rozpis dní, počas ktorých sa budú Služby poskytovať, ako aj termíny kontroly kvality dodaných Služieb sú uvedené v **Prílohe č. 1** tejto zmluvy, ktorá tvorí jej neoddeliteľnú súčasť. Začiatok poskytovania Služieb je **16.09.2019**.
- 1.3 Okrem Služieb v zmysle bodu 1.2 vyššie, ďalšie práce a služby z ponuky Dodávateľa (ďalej len „Nadštandardné služby“) budú realizované a účtované na základe samostatnej objednávky Objednávateľa, riadne vystavenej v súlade s aktuálnym cenníkom Dodávateľa alebo poskytnutou cenovou ponukou. Objednávka môže byť Dodávateľovi zadaná písomnou formou alebo ústne, avšak Nadštandardné služby budú realizované iba za predpokladu, že Dodávateľ prostredníctvom e-mailu Objednávateľa informuje, že objednávku prijíma („Prijatie pokynu“). Prijatie pokynu Objednávateľ bezodkladne zhodnotí, a ak Dodávateľovi



neoznami do okamihu začatia prác na veci popísanej v Prijatí pokynu inak, bude Prijatie pokynu považované za záväznú dohodu. Na poskytovanie Nadštandardných služieb sa vzťahujú ustanovenia tejto zmluvy rovnako ako na poskytovanie Služieb, ak nie je v konkrétnom prípade uvedené inak.

2. Poskytovanie Služieb

2.1 Poskytovanie Služieb sa dojednáva:

- vrátane poskytnutia čistiacich/chemických prostriedkov alebo upratovacích prístrojov a pomôcok v súlade s aktuálnym cenníkom Dodávateľa alebo podľa aktuálnej cenovej ponuky Dodávateľa. Zoznam a popis požadovaných čistiacich/chemických prostriedkov alebo prístrojov a pomôcok, ktoré budú súčasťou poskytovaných Služieb, špecifikujú zmluvné strany do 14 dní od podpisu tejto zmluvy vo forme skladového dokladu.

3. Personál Dodávateľa a kontaktné osoby

3.1 Dodávateľ poveruje nasledovnú osobu/nasledovné osoby (ďalej len „Poverená osoba Dodávateľa“) na prijímanie a poskytovanie informácií, prijímanie pokynov a vybaňovanie prípadných reklamácií ohľadne poskytovaných Služieb od Objednávateľa:

(a) [REDACTED]

Každú zmenu v osobne Poverenej osoby je Dodávateľ povinný písomne oznámiť Objednávateľovi, od ktorého momentu je zmena účinná.

3.2 Objednávateľ poveruje nasledovnú osobu/nasledovné osoby (ďalej len „Poverená osoba Objednávateľa“) na preberanie poskytnutých Služieb, prijímanie a poskytovanie informácií, udeľovanie pokynov a uplatňovanie prípadných reklamácií ohľadne poskytovaných Služieb Dodávateľovi:

(a) Ing. Elena Špačinská, vedúca oddelenia vnútornej správy,

(b) Katarína Chovančáková, správkyňa majetku [REDACTED]

(c) Ružena Binhacková, finančná účtovníčka,

Každú zmenu v osobne Poverenej osoby je Objednávateľ povinný písomne oznámiť Dodávateľovi, od ktorého momentu je zmena účinná.

3.3 Dodávateľ nie je povinný prijímať pokyny alebo reklamácie od inej než vyššie uvedenej Poverenej osoby Objednávateľa.

3.4 Bez ohľadu na ustanovenie predchádzajúceho článku 3.2, štatutárne orgány Objednávateľa sú vždy oprávnené udeľovať Dodávateľovi pokyny podľa tejto zmluvy.

4. Cena za poskytovanie Služieb

4.1 Cena Služieb poskytovaných Dodávateľom na základe čl. 1.2 tejto zmluvy (ďalej len „Cena“) je stanovená dohodou Zmluvných strán na 169,90 EUR bez DPH (slovom „Stošesťdesiatdeväť euro deväťdesiat centov“) za jeden kalendárny mesiac.

K cene bude pripočítaná daň z pridanej hodnoty podľa platných právnych predpisov vo výške 20 %, t. j. 33,98 €, teda cena s DPH bude vo výške 203,88 € (slovom „Dvestotri euro osemdesiatosem centov“) za jeden kalendárny mesiac.

4.2 Cena zahŕňa cenu za poskytnutie Služieb a tiež celkové náklady vynaložené Dodávateľom v súvislosti s ich poskytovaním.

4.3 Cena môže byť upravená v súvislosti so zmenou daňového zaťaženia, minimálnej mzdy, povinných odvodov a výškou inflácie, ktorá bude mať dopad na mzdové náklady, náklady na čistiace a upratovacie prostriedky a pomôcky. Cena a jej jednotlivé komponenty budú každoročne prehodnocované a následne upravené po vzájomnej dohode, ktorá bude mať charakter dodatku k tejto zmluve.



- 4.4 Nadštandardné služby vykonané na základe samostatnej objednávky v zmysle čl. 1.3 tejto zmluvy budú fakturované podľa aktuálneho cenníka Dodávateľa alebo cenovej ponuky Dodávateľa, s ktorým/ktorou bol Objednávateľ oboznámený. Cenník je Dodávateľ oprávnený kedykoľvek jednostranne meniť, o čom Objednávateľa upozorní písomne. Zmenené ceny je Dodávateľ oprávnený fakturovať až po oznámení zmeny.

5. Termíny poskytovania Služieb

- 5.1 Dodávateľ bude Služby poskytovať pravidelne v rozsahu podľa Prílohy č. 1 tejto zmluvy s výnimkou dní pracovného pokoja, pokiaľ sa Zmluvné strany nedohodnú inak.
- 5.2 V prípade, že Dodávateľ nevykoná akékoľvek Služby riadne a včas, Objednávateľ bude oprávnený reklamovať príslušný nedostatok Dodávateľa bez zbytočného odkladu po zistení tohto nedostatku.

6. Všeobecné podmienky, súdna príslušnosť, rozhodné právo a riešenie sporov

- 6.1 Právne záležitosti touto zmluvou výslovne neupravené sa riadia Všeobecnými podmienkami poskytovania čistiacich a upratovacích služieb zo dňa 28.09.2015, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto Zmluvy ako **Príloha č. 2**.
- 6.2 Podpisom tejto zmluvy Objednávateľ potvrdzuje, že sa oboznámil v plnom rozsahu so Všeobecnými podmienkami poskytovania čistiacich a upratovacích služieb v znení podľa Prílohy č. 2 a je nimi viazaný.
- 6.3 Táto Zmluva sa riadi právnymi predpismi Slovenskej republiky. Bez toho, aby tým bolo dotknuté ktorékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy, Zmluvné strany sa dohodli, že použijú akéhokoľvek ustanovenia ktoréhokoľvek právneho predpisu Slovenskej republiky, ktoré nie je kogentné, je výslovne vylúčené v rozsahu, v ktorom by jeho použitie mohlo meniť (čiastočne alebo úplne) význam alebo účel ktoréhokoľvek ustanovenia tejto Zmluvy.
- 6.4 Akýkoľvek spor, nárok alebo rozpor vzniknutý z tejto Zmluvy alebo v súvislosti s ňou (vrátane všetkých otázok týkajúcich sa existencie, platnosti alebo ukončenia) bude rozhodný pred miestne a vecne príslušným súdom Slovenskej republiky.
- 6.5 V prípade akéhokoľvek sporu, platí verzia tejto Zmluvy vyhotovená v slovenskom jazyku. Verzia tejto Zmluvy vyhotovená v inom jazyku ako slovenskom má len informatívny charakter.

7. Záverečné ustanovenia

- 7.1 Zmluva nadobúda platnosť dňom podpísania oboma Zmluvnými stranami. Zmluvné strany berú na vedomie, že táto Zmluva je povinne zverejňovaná podľa ust. § 5a ods. 1 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 a zároveň súhlasia s jej zverejnením v centrálnom registri zmlúv, ktorý vedie Úrad vlády Slovenskej republiky. Účinnosť Zmluvy preto nastáva deň nasledujúci po dni jej zverejnenia.
- 7.2 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, t.j. do 31.07.2024
- 7.3 Táto zmluva nahrádza akékoľvek predošlé písomné alebo ústne dojednania Zmluvných strán.
- 7.4 Zmluva je vyhotovená a podpísaná v štyroch rovnopisoch, dva obdrží Objednávateľ a dva Dodávateľ.
- 7.5 Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu prečítali, s jej obsahom sa riadne a podrobne oboznámili, pričom všetky ustanovenia zmluvy sú im zrozumiteľné a dostatočne určitým spôsobom vyjadrujú ich slobodnú a vážnu vôľu, na znak čoho ju dobrovoľne podpisujú.



Uzavret
k Zmluvy
zak. c. 51

7.6 Zmeny ktoréhokolvek ustanovenia tejto zmluvy a jej príloh môžu byť vykonané len písomným dodatkom, odsúhlaseným a podpísaným obidvomi Zmluvnými stranami.

V Trnave, dňa: 11 -09- 2019

V Bratislave, dňa: 04/09/2019



Príloha č. 1

k Zmluve o poskytovaní čistiacich a upratovacích prác uzatvorená podľa § 269 ods. 2 zák. č. 513/1991 Zb. Obchodný č. zákonník v znení neskorších predpisov zo dňa ...09/09/2019

uzatvorenej medzi Objednávateľom (**Krajská prokuratúra Trnava**) a Dodávateľom (**RoomService Bratislava s.r.o.**)

1. Miesto poskytovania služieb

Priestory V. nadzemného podlažia – kancelárie č. dverí 409, 410, 411, 412, 413, 414 a chodby č. dverí 415 na adrese: Všeobecná úverová banka, a.s., Dolné Bašty 2, 917 01 Trnava

2. Rozsah služieb poskytovaných pravidelne dodávateľom zahŕňa predovšetkým:

ROZSAH PRÁC vykonávaných 5x týždenne:
Vyprázdňovanie odpadkových košov a výmena vriec
Utieranie pracovných stolov od prachu
Čistenie dverí v dotykovej časti
Utieranie ostatného kancelárskeho nábytku, PC, tlačiarňí a inej techniky od prachu

ROZSAH PRÁC vykonávaných 3x týždenne:
Utieranie prachu z okenných parapetov

ROZSAH PRÁC vykonávaných 2x týždenne:
Vysávanie podláh v kanceláriách (koberce)
Umývanie podlahy na spojovacej chodbe (dlažba)

ROZSAH PRÁC vykonávaných 1x týždenne:
Odstránenie pavučín

ROZSAH PRÁC vykonávaných 1x mesačne:
Ošetrovanie nábytku vhodným prostriedkom
Umytie dverí a zárubní

3. Popis priestorov, v ktorých sa budú služby poskytovať

Počet a umiestnenie kancelárskych miestností: 6 kancelárií č. dverí 409, 410, 411, 412, 413, 414 na V. nadzemnom podlaží
Celková plocha kancelárskych miestností: 106,60 m²
Iné priestory a ich umiestnenie: spojovacia chodba č. dverí 415 na V. nadzemnom podlaží
Celková plocha iných priestorov: 14,7 m²

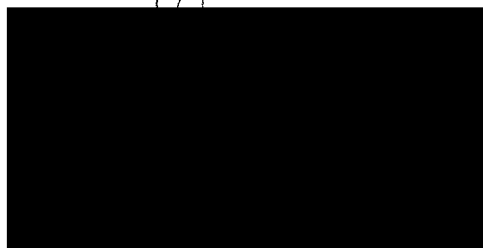
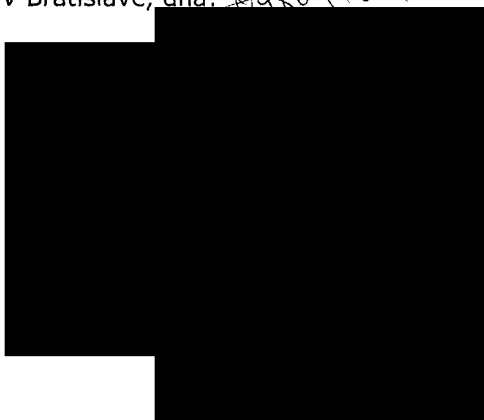
4. Rozpis dní v týždni a časov, počas ktorých budú poskytované služby

V pracovných dňoch od 15.30 hod.

5. Kontrola kvality poskytnutých služieb Poverenou osobou Objednávateľa

Štvrtok o 12.00 hod.

V Bratislave, dňa: 09/09/2019



Príloha č. 2

RoomService Bratislava s.r.o.

Všeobecné podmienky poskytovania čistiacich a upratovacích služieb
(„Všeobecné podmienky“)

1. Definície

„**Dodávateľ**“ odkazuje na spoločnosť RoomService Bratislava s.r.o., so sídlom Družicová 1, 821 02 Bratislava, IČO: 46 381 074, zápis v OR: OS BA I, Oddiel: Sro, Vložka číslo 76423/B

„**Objednávateľ**“ odkazuje na objednávateľa

„**Odmena**“ znamená cenu, ktorú si Dodávateľ účtuje za služby, ktoré poskytuje Objednávateľovi

„**Zmluvné strany**“ sú Objednávateľ a Dodávateľ

„**Zmluva**“ znamená zmluvu o poskytovaní čistiacich a upratovacích služieb, ktorej neoddeliteľnou prílohou sú tieto Všeobecné podmienky, uzavretú buď na základe prijatej a Dodávateľom potvrdennej objednávky, alebo na základe písomnej zmluvy o poskytovaní čistiacich a upratovacích prác

„**Služby**“ znamenajú služby poskytované Objednávateľovi na základe Zmluvy; na poskytovanie Nadštandardných služieb sa vzťahujú ustanovenia týchto Všeobecných podmienok upravujúcich poskytovanie Služieb, ak nie je výslovne uvedené inak

„**Nadštandardné služby**“ znamenajú služby poskytnuté na základe osobitnej objednávky Objednávateľa

„**Miesto poskytovania Služieb**“ znamená miesto určené v Zmluve

„**Poverená osoba Objednávateľa**“ znamená osoba takto určená v Zmluve alebo objednávke

„**Poverená osoba Dodávateľa**“ znamená osoba takto určená v Zmluve alebo objednávke

„**Personál**“ znamená osoby povinné realizovať poskytovanie Služieb Dodávateľom, bez ohľadu na druh zmluvného pomeru s Dodávateľom

2. Tím Dodávateľa a prístup

Služby budú poskytované Personálom určeným Dodávateľom. Počet a zloženie Personálu určí Dodávateľ v závislosti od náročnosti Služieb.

Dodávateľ oznámi Objednávateľovi podrobnosti o kontaktnej osobe, ktorá bude riadiť poskytovanie Služieb, a tím ľudí - Personál, ktorý bude realizovať poskytovanie Služieb. Ďalej Dodávateľ písomne oznámi Objednávateľovi podrobnosti o cenách týkajúcich sa poskytovaných Služieb.

Dodávateľ sa zaväzuje zabezpečiť, aby Personál poskytoval Služby podľa príkazov osoby poverenej Dodávateľom a v súlade so Zmluvou a požiadavkami Poverenej osoby Objednávateľa.

Dodávateľ poučí Personál o povinnosti zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach vzťahujúcich sa k dokumentom a informáciám, s ktorými prišiel do styku pri poskytovaní Služieb v priestoroch Objednávateľa, ako aj k priestorom Objednávateľa.

Dodávateľ poučil personál o povinnosti dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy, najmä protipožiarne a bezpečnostné predpisy, ako aj predpisy z oblasti ochrany zdravia pri práci a hygieny, ktoré budú aplikovateľné v súvislosti s poskytovaním Služieb.

Objednávateľ je povinný preukázateľne poučiť Personál Dodávateľa, ktorý bol určený na poskytovanie Služieb, so všetkými aplikovateľnými bezpečnostnými predpismi, predpismi BOZP a požiarnej ochrany, prevádzkovým poriadkom a

evakuačným plánom Miesta poskytovania služieb a budovy, v ktorej sa Miesto poskytovania služieb nachádza.

Personál Dodávateľa je povinný pri vzniku mimoriadnych udalostí alebo úrazov v Mieste poskytovania Služieb vykonať ohlasovacia povinnosť v zmysle predpisov Objednávateľa, s ktorými je Objednávateľ povinný ho preukázateľne oboznámiť. Újma personálu Dodávateľa, ku ktorej dôjde v súvislosti s poskytovaním Služieb podľa Zmluvy musí byť nahlásená ihneď ako k nej dôjde Poverenej osobe Objednávateľa.

Personálu Dodávateľa je prísne zakázané oboznamovať sa s písomnosťami a materiálmi Objednávateľa, používať kancelársku techniku ako PC, kopirovací stroj, fax, telefón a iné zariadenia, a súčasne sa mu zakazuje otvárať skrine, písacie stoly a ostatné zariadenia na Mieste poskytovania Služieb.

Zakaždým, keď Objednávateľ prejaví záujem o Nadštandardné služby, tieto budú realizované a účtované na základe osobitnej objednávky Objednávateľa. Objednávka sa zadáva v súlade s aktuálnym cenníkom alebo cenovou ponukou Dodávateľa, s ktorým/ktorou bol Objednávateľ oboznámený. Objednávka sa zadáva písomne (e-mailom), avšak Nadštandardné služby budú realizované iba v prípade, ak Dodávateľ e-mailom potvrdí Objednávateľovi, že objednávku prijíma. Toto je prijatie pokynu.

Účelom prijatia pokynu je zabezpečiť, že Dodávateľ pokynu Objednávateľa presne porozumel a taktiež poskytnúť Objednávateľovi písomný doklad s podrobnosťami o práci a odmene, ktorú za túto prácu bude Dodávateľ účtovať. Toto prijatie pokynu si je Objednávateľ povinný starostlivo prečítať a v prípade akýchkoľvek otázok sa obrátiť na Dodávateľa. Prípadné zmeny budú dohodnuté písomne. Ak Objednávateľ neoznámí Dodávateľovi najneskôr do začatia prác inak, bude Prijatie pokynu považované za záväznú dohodu.

Všetky Dodávateľom uvádzané ceny či odhady neobsahujú daň z pridanej hodnoty, ktorá bude účtovaná v zákonnej výške k odmene a výdavkom, ktoré tejto dani podliehajú. Dodávateľ si vyhradzuje právo požadovať od Objednávateľa zálohové platby k úhrade nákladov.

Zmluva môže obsahovať ustanovenia, ktoré majú prednosť pred týmito Všeobecnými podmienkami. Dodávateľ si vyhradzuje právo tieto Všeobecné podmienky v budúcnosti upraviť tak, aby zodpovedali zmenám právnych predpisov či obchodných zvyklostí.

3. Práva a povinnosti Dodávateľa

Dodávateľ sa zaväzuje:

poskytovať dohodnuté Služby riadne, s odbornou starostlivosťou a v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, hospodárne a podľa ďalších primeraných požiadaviek Objednávateľa v Mieste poskytovania Služieb, v rozsahu a termínoch ako sú dohodnuté v Prílohe č. 1 Zmluvy alebo objednávky,

zabezpečiť poskytovanie dohodnutých Služieb v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vrátane dodržiavania protipožiarneho a bezpečnostných predpisov ako aj iných predpisov z oblasti ochrany zdravia pri práci a hygieny, ktoré budú aplikovateľné v súvislosti s poskytovaním Služieb a rovnako i vnútorných predpisov Objednávateľa, s ktorými bol Personál Dodávateľa riadne a preukázateľne oboznámený Objednávateľom,



- zabezpečiť dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov týkajúcich sa protipožiarnych a bezpečnostných opatrení ako aj iných predpisov z oblasti ochrany zdravia a hygieny pri práci platných pre areál, budovu prípadne oddelenie Objednávateľa, v ktorom je Služba vykonávaná a s ktorými bol personál Dodávateľa preukázateľne oboznámený Objednávateľom,
 - poučiť Personál, ktorý má alebo môže mať prístup pri vykonávaní predmetu Zmluvy k osobným údajom zamestnancov Objednávateľa o právach a povinnostiach ustanovených zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v platnom znení a o zodpovednosti za ich porušenie,
 - vykonávať opatrenia na včasné a riadne odstránenie nedostatkov, ktoré prípadne vzniknú pri poskytovaní Služieb,
 - bezplatne a bez zbytočného odkladu odstrániť oprávnené reklamácie poskytovaných Služieb, pričom jedným z predpokladov pre akceptáciu reklamácie ako oprávnenej je jej oznámenie po vykonaní dohodnutých Služieb Oprávnenej osobe Dodávateľa v zmysle čl. 5 Všeobecných podmienok, (za účelom predchádzania nedorozumeniam však oznámenie reklamácie bez zbytočného odkladu nezakladá jej akceptáciu),
 - bezodkladne písomne oznámiť Objednávateľovi počas poskytovania Služieb zistené nedostatky, závažné a škody na veciach umiestnených v priestoroch Objednávateľa, ako aj na týchto priestoroch a na inventári a zariadeniach nachádzajúcich sa v priestoroch Objednávateľa,
 - určiť osobu, ktorá bude zodpovedná za riadne poskytovanie Služieb a v kontakte s Poverenou osobou Objednávateľa bude zabezpečovať operatívne opatrenia na odstránenie nedostatkov,
 - dodržiavať bezpečnostné, hygienické a ekologické normy a predpisy pri používaní čistiacich a technických prostriedkov a ďalších materiálov používaných pri poskytovaní Služieb,
 - kontrolovať priebeh a kvalitu poskytovaných Služieb,
 - dodržiavať vnútorné pokyny a smernice Objednávateľa určujúce prevádzkovo-technické a bezpečnostné podmienky pre prácu a pohyb v priestoroch a zariadeniach Objednávateľa, za predpokladu, že Objednávateľ s týmito pokynmi a smernicami personál Dodávateľa v plnom rozsahu preukázateľne oboznámi - o poučení bude vykonaný zápis, podpísaný zástupcami oboch zmluvných strán,
 - umožniť Poverenej osobe Objednávateľa vykonávanie kontroly kvality poskytovaných Služieb,
 - po vykonaní objednaných jednorazových alebo Nadštandardných služieb vyhotoví protokol o ich odovzdaní a prevzatí dodaných služieb medzi Dodávateľom a Objednávateľom ako podklad k fakturácii; súčasťou tohto protokolu bude uvedenie prípadných nájdených nedostatkov; ak Objednávateľ neposkytne súčinnosť pri odovzdaní a prevzatí služieb, platí, že jednorazové služby alebo Nadštandardné služby sa poskytnú riadne, včas a bez nedorobkov,
 - zabezpečiť dodržiavanie povinností Personálu Dodávateľa podľa Zmluvy a Všeobecných podmienok.
- Dodávateľ je oprávnený:
- primerane navýšiť fakturovanú cenu za poskytnutie Služieb najviac do výšky 1-násobku pôvodnej cenovej ponuky, ak na Mieste poskytovania Služieb zistí, že rozsah znečistenia mu bol oznámený nesprávne, rozloha Miesta poskytovania Služieb bola uvedená nesprávne, alebo že neboli správne uvedené rozloha alebo dostupnosť umývacej plochy, napr. okien,
 - primerane navýšiť fakturovanú cenu za poskytnutie Služieb najviac do výšky 1-násobku pôvodnej cenovej ponuky alebo odmietnuť vyniešť stavebný alebo iný nadrozmerný odpad z Miesta poskytovania Služieb, ak to nebolo vopred písomne dohodnuté s Dodávateľom,
 - odmietnuť poskytnutie Služieb v prípade havarijných stavov (napr. upchaté WC, prasknuté potrubie, nadmerne znečistené plochy, nadmerné množstvo odpadu a pod.) bez predošlého písomného dojednaní s Dodávateľom,

primerane navýšiť fakturovanú cenu za poskytnutie Služieb najviac do výšky 1-násobku pôvodnej cenovej ponuky, ak na Mieste poskytovania Služieb dodal väčší rozsah poskytovaných Služieb než obvykle v súvislosti napr. s firemnou akciou, večierkom, eventom, odpratávaním vopred nenahlaseného stavebného odpadu a pod.,

primerane navýšiť fakturovanú sumu o jednorazový poplatok 10 EUR bez DPH (slovom „desať“ eur) za každých aj začatých 30 minút čakania na sprístupnenie Miesta poskytovania Služieb zo strany Objednávateľa.

Práva a povinnosti Objednávateľa

Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť Dodávateľovi súčinnosť tým, že:

odovzdá Dodávateľovi informácie potrebné pre riadne poskytovanie Služieb,

zabezpečí dostupnosť k Miestu poskytovania Služieb a jednotlivým umývacím plochám (napr. oknám, skriniam, stolom, podlahám) tak, aby sa k nim bolo bezpečne a možné dostať priemerne zdatnej a vysokej osobe bez toho, aby bola ohrozená jej bezpečnosť, v opačnom prípade sa Služby budú považovať za dodané a bez nároku na zľavu, i keď Dodávateľovi nebola umožnená ich vykonať. Personál je takého úkonu oprávnený odmietnuť;

zabezpečí prístup do Miesta poskytovania Služieb buď poskytnutím kľúčov/vstupných kariet, alebo prítomnosťou Poverenej osoby v priestore, bezplatne zabezpečí dodávky elektriny, osvetlenia, teplej a studenej vody, a to po celý dohodnutý čas poskytovania Služieb, v opačnom prípade sa Služby budú považovať za dodané a bez nároku na zľavu, i keď Dodávateľovi nebola umožnená ich vykonať,

písomne nahlási potrebu zmeny termínu alebo trvania poskytovania Služieb najneskôr 3 dni vopred, v opačnom prípade sa Služby budú považovať za dodané a bez nároku na zľavu, i keď k ich dodaniu pre porušenie uvedenej povinnosti Objednávateľom nedôjde,

písomne nahlási potrebu zrušenia termínu poskytovania Služieb najneskôr 1 deň vopred, a to bez nároku na zľavu z ceny za poskytovanie Služieb,

písomne nahlási najneskôr 3 dni vopred potrebu väčšieho rozsahu Služieb napr. v súvislosti s firemnou akciou, večierkom, eventom a pod.,

písomne nahlási najneskôr 3 dni vopred zmenu dispozičného, vybavenia Miesta poskytovania Služieb, napr. zvýšený počet stolov, skriní, rozšírenie metráže a pod.,

ak nie je predmetom Zmluvy aj dodanie čistiacej chémie a prostriedkov, zabezpečí primerané vybavenie na upratovanie (mopy, handry, vedrá, vysávač, stierky na okná a pod.) a primerané pracovné ochranné pomôcky (rukavice, okuliare a pod.), a tiež vhodnú čistiacu chémiu určenú na požadované Služby.

detailne oboznámi Personál s tým, čo si želá vykonať,

oboznámi Dodávateľa s vnútornými pokynmi a smernicami Objednávateľa stanovujúcimi prevádzkovo-technické a bezpečnostné podmienky pre prácu a pohyb v priestoroch a zariadeniach, ktoré sú Miestom poskytovania služieb, ako i s prípadnými zmenami, ku ktorým v priebehu zmluvného vzťahu dôjde,

preukázateľne písomne oboznámi Personál o tom, aká Objednávateľom dodaná čistiaca chémia sa použije na ktoré plochy, ak využíva Služby bez dodania čistiacich prostriedkov/chémie, a majú sa použiť čistiace prostriedky/chémia obstaraná Objednávateľom;

písomne oznámi Dodávateľovi každú požadovanú zmenu v rozsahu alebo spôsobe poskytovania Služieb,

zabezpečí pre Dodávateľa uzamykateľnú miestnosť pre uskladnenie prístrojov a pomôcok vo vlastníctve Dodávateľa slúžiacich na poskytovanie Služieb na čas mimo poskytovania týchto Služieb Dodávateľom, najmä ich zabezpečí pred

odcudzením, poškodením a neoprávneným použitím treťou osobou, resp. zamestnancom Objednávateľa; zoznam a popis prístrojov a pomôcok, ktoré sú uskladňované u Objednávateľa je uvedený v skladovom doklade, pričom pri zmenách v ich stave vyhotovia Zmluvné strany nový zoznam, ktorý opatrnia dátumom a podpisom oboch Zmluvných strán,

- umožní Povereným osobám Dodávateľa bezproblémový prístup k prístrojom a pomôckam Dodávateľa uzamknutým v zmysle predošlého bodu a rovnako prístup k priestorom výkonu dohodnutých prác počas dohodnutého času výkonu Služieb podľa Prílohy č. 1 Zmluvy alebo objednávky,
- preukázateľne zaškolí personál Dodávateľa a dohľadne na dodržiavanie platných interných aj všeobecne záväzných protipožiarnych a bezpečnostných predpisov ako aj iných predpisov z oblasti ochrany zdravia a hygieny pri práci pre areál, budovu prípadne oddelenie, v ktorom sú Služby vykonávané,
- poučí jemu podliehajúce osoby, zdržiavajúce sa v Mieste poskytovania Služieb, aby odpad určený na vyhodenie (papierne, dokumenty, predmety a pod.) umiestňovali do smetných košov alebo na iné určené miesto; personál Dodávateľa má výslovný zákaz skúmať obsah dokumentov a predmetov u Objednávateľa, preto túto selekciu nebude môcť vykonávať on; odpad bude preto odstránený výlučne zo smetných košov alebo z iného určeného miesta,
- poučí osoby zdržiavajúce sa v Mieste poskytovania služieb, aby zabezpečili voľný prístup k plochám, ktoré sú objektom poskytovania Služieb; personál Dodávateľa nie je oprávnený prekladať/odstraňovať akékoľvek prekážky brániace prístupu k plochám z dôvodu zamedzenia vzniku škody,
- umožní umiestniť na dohodnutom mieste hárok pre účely podpisovania Personálu po každom dodaní Služieb;
- zaväzuje sa nekontaktovať personál Dodávateľa poskytujúceho Služby priamo a nenadviazať spoluprácu obdobnú poskytovaným Službám, a to tak počas trvania vzťahu medzi Objednávateľom a Dodávateľom založeného Zmluvou, ako aj jeden (1) rok po skončení tohto vzťahu. V prípade porušenia záväzku Objednávateľa podľa tohto odseku vzniká Dodávateľovi nárok na zmluvnú pokutu vo výške 1.500,- EUR (slovom „tisícpäťsto“ eur) za každý prípad porušenia, ktorá je splatná okamžite potom, ako o jej úhradu Dodávateľ Objednávateľa požiada.

5. Postup vybavovania reklamácií

Cieľom Dodávateľa je poskytovať Objednávateľovi Služby a Nadštandardné služby najvyššej kvality. Pokiaľ sa Objednávateľ domnieva, že Dodávateľ nespĺnil štandard, ktorý očakával, a nedodal Služby riadne a včas, Objednávateľ je oprávnený ihneď o tom Dodávateľa informovať nasledovným postupom na uplatnenie reklamácie:

Poverená osoba Objednávateľa je povinná bezodkladne po poskytnutí Služieb alebo Nadštandardných služieb, najneskôr do času dohodnutého v Prílohe č. 1 Zmluvy, a v prípade Nadštandardných služieb najneskôr do vyhotovenia protokolu o ich odovzdaní a prevzatí, skontrolovať ich kvalitu. Prípadné nedostatky poskytnutých Služieb je Poverená osoba Objednávateľa povinná písomne (e-mailom) oznámiť Poverenej osobe Dodávateľa bezodkladne (do 1 hodiny) po vykonaní kontroly kvality s detailným opisom zisteného nedostatku. Prípadné nedostatky Nadštandardných služieb je Poverená osoba Objednávateľa povinná uviesť do protokolu o ich odovzdaní a prevzatí. Na neskôr zistené nedostatky sa nebude prihliadať. Ak Objednávateľ neposkytne súčinnosť pri kontrole kvality, platí, že Služby alebo Nadštandardné služby boli dodané riadne a včas a bez nedostatkov kvality,

Poverená osoba Dodávateľa vyhodnotí charakter oznámeného nedostatku a písomne oznámi výsledok Poverenej osobe Objednávateľa. V prípade, že reklamácia kvality bude uznaná ako oprávnená, Dodávateľ má právo na odstránenie nájdeného nedostatku bezplatne v náhradnom termíne, na ktorom sa dohodnú s Objednávateľom. V takom prípade, rovnako ako aj v prípade, že Objednávateľ odmietne umožniť Dodávateľovi odstrániť nájdený nedostatok, Objednávateľ nemá nárok na zľavu z dohodnutej Odmeny. Ak ani v náhradnom termíne

nebude nedostatok odstránený, Objednávateľ má nárok na zľavu vo výške 0,5%.

Vopred dohodnuté pravidelné termíny poskytovania Služieb môže Objednávateľ zmeniť dohodou s Dodávateľom, najneskôr však tri (3) dni pred poskytnutím Služby v dohodnutom termíne a za jednorazový poplatok 19,90 EUR bez DPH (slovom „devätnásť eur deväťdesiat centov“) za každú zmenu. Ak zmenený termín prípadne na sobotu alebo deň pracovného pokoja, bude Objednávateľovi účtovaný jednorazový poplatok 19,90 EUR bez DPH (slovom „devätnásť eur deväťdesiat centov“) za každý taký deň.

V prípade, že Objednávateľ nepožiada o zmenu pravidelného termínu poskytovania Služieb v zmysle týchto Všeobecných podmienok, Dodávateľ si vyhradzuje právo mu tento termín nezmeniť a poskytnúť Službu v pôvodnom termíne. Ak by Objednávateľ v takom prípade nezabezpečil Dodávateľovi vstup na Miesto poskytovania Služieb, Objednávateľ stráca nárok na akúkoľvek náhradu alebo zľavu za takto neposkytnutú Službu.

Ak Dodávateľ neposkytne Objednávateľovi riadne objednanú Službu v dohodnutom termíne, má Objednávateľ nárok na zľavu v pomernej časti, najviac však vo výške 7 % z ceny vyúčtovanej vo faktúre za mesiac, v ktorom sa takéto Služba neposkytla.

Zmluvné strany sa dohodli, že za dni, počas ktorých nemohol Dodávateľ poskytnúť Služby v zmysle rozpisu prác uvedeného v Prílohe č. 1 alebo v objednávke z dôvodu dní pracovného pokoja (napr. štátne sviatky) alebo hromadného čerpania dovolenky u Objednávateľa, resp. z dôvodu iných prekážok na strane Objednávateľa, nie je Objednávateľ oprávnený nárokovat si u Dodávateľa akúkoľvek zľavu alebo náhradu za tieto dni, pričom Dodávateľ mu nie je povinný poskytnúť Služby v náhradnom termíne, pokiaľ sa Zmluvné strany výslovne nedohodli v písomnej forme alebo emailom inak.

Zodpovednosť, náhrada škody a poistenie zodpovednosti za škodu

Dodávateľ bude poskytovať Služby na svoje náklady a nebezpečenstvo. V prípade, že Objednávateľovi vznikne škoda v dôsledku preukázaného zavineného konania Dodávateľa, respektíve jeho Personálu, ktorého sa dopustil pri poskytovaní Služieb, Dodávateľ nesie zodpovednosť za takto spôsobenú škodu a je povinný ju Objednávateľovi nahradiť bez zbytočného odkladu po doručení príslušnej výzvy podloženej dokladmi o príčinách a výške vzniknutej škody ako aj dôkazmi preukazujúcimi zavinenie Dodávateľa. Toto ustanovenie sa netýka prípadu, keď Dodávateľ nemohol vzniku škody zabrániť alebo obmedziť jej výšku ani s vynaložením úsilia, ktoré od neho bolo možné spravodlivo očakávať.

Rozsah náhrady spôsobenej škody je obmedzený mierou podielu Dodávateľa na celkovej škode, pričom je nevyhnutné brať do úvahy aj akýkoľvek nedbanlivostný podiel Objednávateľa a podiel jeho zamestnancov alebo personálu, príp. akékoľvek jemu zodpovednej tretej strany, ktoré s danou škodou súvisia.

V prípade preukázanej zodpovednosti za škodu (aj čiastočnej) na strane Dodávateľa, je Dodávateľ povinný nahradiť Objednávateľovi škodu (alebo časť) zodpovedajúcu hodnote poškodenej veci, ktorú má vec v čase škody, a ktorá nebola krytá z uzavretého poistenia ktorejkoľvek Zmluvnej strany.

Za škodu, ktorá nebola písomne oznámená Dodávateľovi do jedného pracovného dňa, od kedy ich mohol Objednávateľ zistiť, Dodávateľ nenesie zodpovednosť.

Objednávateľ zodpovedá Dodávateľovi za škodu vzniknutú na prístrojoch a pomôckach vo vlastníctve Dodávateľa uskladnených u Objednávateľa podľa Zmluvy.

Dodávateľ nezodpovedá za škodu spôsobenú čistiacimi prostriedkami alebo chémiou dodanou Objednávateľom.

Dodávateľ je poistený pre prípad škody spôsobenej pri poskytovaní Služieb s limitom poistného plnenia vo výške 100.000,- EUR (slovom „jednostotísic“ eur).

Fakturácia/ Platobné podmienky

Objednávateľ bude uhrádzať Dodávateľovi cenu na základe elektronických faktúr. Faktúra musí mať náležitosti obchodného



dokumentu v zmysle ustanovenia § 3a zákona č. 513/1991 Zb., Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov, náležitosti účtovného dokladu podľa § 10 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve a daňového dokladu v súlade s ustanoveniami § 71 až § 74 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o DPH“).

Objednávateľ týmto udeľuje v zmysle § 71 ods. 1 písm. b) zákona o DPH výslovný súhlas na to, aby Dodávateľ posielal faktúry v elektronickej forme v súlade s vyššie uvedenými ustanoveniami zákona o DPH.

Zmluvné strany sa dohodli, že zabezpečia vierohodnosť a neporušenosť údajov uvedených vo faktúre a v zmysle § 76 zákona o DPH zabezpečia jej riadne uchovanie a archiváciu.

Objednávateľ nie je oprávnený a nebude do už vystavenej a doručenej faktúry žiadnym spôsobom zasahovať ani meniť jej obsah.

Faktúry budú zasielané Objednávateľovi raz mesačne pozadu, do 5 pracovných dní po skončení mesiaca, za ktorý sa faktúra vystavuje, pričom zmluvné strany sa dohodli, že faktúry budú zasielané elektronickou poštou a to:

- z e-mailovej adresy Dodávateľa: faktury@roomservice.sk
- na e-mailovú adresu Objednávateľa oznámenú Dodávateľovi Objednávateľom pri uzavretí Zmluvy.

Zmluvné strany sa dohodli, že faktúra bude zasielaná vo formáte PDF (s príponou .pdf) a môže obsahovať prílohy k faktúre v tom istom elektronickom dokumente, alebo ako samostatný priložený elektronický dokument vo formáte PDF.

Faktúra sa bude považovať za doručенú Objednávateľovi v deň jej doručenia do e-mailovej schránky Objednávateľa uvedenej vyššie. V prípade pochybností sa faktúra považuje za doručенú v pracovný deň nasledujúci po dni jej preukázateľného odoslania Objednávateľovi Dodávateľom prostredníctvom elektronickej pošty.

Objednávateľ sa zaväzuje oznámiť Dodávateľovi bez zbytočného odkladu, najneskôr však do dvoch pracovných dní, ak mu faktúra nebola doručенá v deň, ktorý mu obvykle v predchádzajúcich mesiacoch bola doručенá alebo v posledný deň lehoty uvedenej vyššie.

Dodávateľ nezodpovedá za škodu vzniknutú Objednávateľovi z dôvodu nekvalitného pripojenia Objednávateľa do siete internet, z dôvodu porúch vzniknutých na komunikačnej trase k Objednávateľovi alebo v dôsledku akejkoľvek inej nemožnosti Objednávateľa nadviazať príslušné spojenie alebo prístup k internetu.

10.

Za poskytnuté Nadštandardné služby vykonávané podľa požiadaviek Objednávateľa, na základe samostatnej objednávky, budú vystavované faktúry samostatne, po ukončení a prevzatí riadne poskytnutých služieb.

Splatnosť faktúr je 14 dní ak sa zmluvné strany nedohodnú v individuálnom prípade inak.

Ak sa Objednávateľ omešká s uhradením faktúry 7 dní, zašle mu dodávateľ písomnú upomienku, za ktorú si bude účtovať jednorazový poplatok 6,- EUR (slovom „šesť“ eur); v prípade omeškania Objednávateľa o ďalších 7 dní mu dodávateľ zašle druhú písomnú upomienku, za ktorú si bude účtovať jednorazový poplatok 6,- EUR (slovom „šesť“ eur).

V prípade omeškania Objednávateľa s úhradou faktúry je Objednávateľ povinný uhradiť Dodávateľovi popri plnení aj zmluvnú pokutu vo výške 0,05% denne z dlžnej sumy, a to za každý deň omeškania. Zmluvná pokuta je splatná dňom jej písomného uplatnenia u Objednávateľa.

Všetky náklady budú účtované v pôvodnej výške a fakturované bezodkladne po tom, čo boli vynaložené.

8. Ukončenie spolupráce

Zmluvné strany môžu zmluvu písomne vypovedať i bez udania dôvodu s výpovednou dobou tri mesiace, pričom výpovedná doba začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď druhej

Zmluvnej strane doručенá. Výpoveď sa považuje za doručенú aj vtedy, ak ju pošta vráti ako nedoručiteľnú, alebo ak doručenie výpovede bolo zmarené konaním, odmietnutím alebo opomenutím Zmluvnej strany prevziať výpoveď. Účinky doručenia nastanú dňom vrátenia nedoručenej výpovede Zmluvnej strane, ktorá výpoveď zaslala.

Zmluvné strany môžu Zmluvu písomne ukončiť dohodou, ktorá bude obsahovať i prípadné vysporiadanie majetkových nárokov Zmluvných strán.

V prípade podstatného porušenia Zmluvy ktoroukoľvek zo Zmluvných strán má druhá Zmluvná strana právo od Zmluvy okamžite odstúpiť. Odstúpenie musí byť písomné a doručенé druhej Zmluvnej strane.

Zmluvné strany sa dohodli, že za podstatné porušenie Zmluvy sa považuje

a) neposkytnutie Služby Dodávateľom Objednávateľovi v dohodnutý deň najmenej trikrát bezprostredne po sebe bez vážneho dôvodu na strane Dodávateľa.

b) neuhradenie splatnej faktúry Objednávateľom Dodávateľovi ani po druhej písomnej upomienke Dodávateľa obsahujúcej primeranú dodatočnú lehotu (sedem dní) na jej úhradu,

Strany môžu od Zmluvy odstúpiť aj v prípade odmietnutia Objednávateľa uzatvoriť s Dodávateľom dodatok k zmluve ohľadom zmeny ceny v zmysle článku 4.3 Zmluvy.

Odstúpenie nadobudne účinnosť dňom doručenia oznámenia o odstúpení druhej Zmluvnej strane. V prípade pochybnosti sa má za to, že odstúpenie od Zmluvy bolo doručенé porušujúcej Zmluvnej strane na tretí deň po tom, ako bola zásielka o tomto oznámení odovzdaná na prepravu pre porušujúcu Zmluvnú stranu. Tým, ale nezaniká nárok oprávnenej Zmluvnej strane na úhradu škody a porušujúca Zmluvna strana je povinná uhradiť oprávnenej Zmluvnej strane vzniknutú škodu.

Pri ukončení Zmluvy z ktorejkoľvek Strany je Objednávateľ povinný uhradiť všetku odmenu a náklady, ktoré vznikli ku dňu jej ukončenia.

Elektronická komunikácia

Pre vzájomnú komunikáciu a zasielanie dokumentov budú strany využívať bežnú e-mailovú korešpondenciu, ak Objednávateľ vopred písomne neoznámia Dodávateľovi, že si to nepraje. Pre účely výpovede Zmluvy alebo odstúpenia od Zmluvy sa vyžaduje písomná komunikácia prostredníctvom doporučenej poštovej zásielky.

Ochrana osobných údajov

V súvislosti s poskytovaním Služieb Dodávateľ môže spracúvať „osobné údaje“ Objednávateľa a jeho personálu (ďalej len „osobné údaje“) ako „prevádzkovateľ“. Tento pojem je definovaný v zákone č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov („ZOOU“).

Medzi osobné údaje, ktoré Dodávateľ spracúva patria údaje o Objednávateľovi, údaje, ktoré od neho obdržal, pričom týmto sa rozumieujú jednotlivci a osoby v rámci jeho spoločnosti.

Objednávateľ sa zaväzuje odovzdávať Dodávateľovi len údaje, ktoré obdržal v súlade so ZOOU a (ak je to potrebné) so súhlasom príslušnej dotknutej osoby.

Medzi údaje, ktoré Dodávateľ spracúva, patria osobné údaje ako meno, adresa, e-mail, telefónne číslo a podrobnosti týkajúce sa účtovníctva.

Tieto údaje sa spracúvajú za účelom poskytovania Služieb a vykonania následnej fakturácie a súvisiacich služieb, napr. reklamačného servisu. Tieto údaje sa môžu spracúvať aj na marketingové účely, napr. kontaktovanie vo veciach súvisiacich služieb, ak Objednávateľ neoznámia/ak neoznámia príslušné osoby, že nemá/nemajú o zasielanie týchto informácií záujem. Objednávateľ súhlasí, že táto komunikácia bude prebiehať prostredníctvom pošty, telefónu alebo e-mailu.

Tieto údaje môže Dodávateľ tiež ďalej spracúvať za účelom dodržiavania príslušných zákonov a predpisov, aby sa mohol brániť proti nárokom vzneseným na základe týchto zákonov

alebo v prípadoch výkonu svojich oprávnených obchodných záujmov. Relevantné časti týchto údajov môžu byť tiež používané pre ďalšie druhotné právne, administratívne, manažérske účely, ako napríklad audity a výskumy.

Tieto osobné údaje budú uchovávané v súlade s príslušnými právnymi predpismi na ochranu osobných údajov.

Všetky osobné údaje o personáli Dodávateľa a/alebo tretích osobách, ktoré Dodávateľ poskytol Objednávateľovi, môžu byť použité výlučne na účely, na ktoré vám boli poskytnuté.

11. Dôvernosť a mlčanlivosť

Dodávateľ aj Objednávateľ berú na vedomie, že akékoľvek listiny (faktúry, zmluvy, obchodné materiály a pod.), dokumenty alebo iné informácie týkajúce sa ich obchodnej činnosti, s ktorými prídu pri poskytovaní Služieb do styku sú považované za dôverné (ďalej ako „dôverné informácie“) a sú povinní zachovávať ich v tajnosti. Za dôvernú informáciu sa nepovažuje verejne prístupná informácia.

Zmluvné strany sa zaväzujú v rámci svojich možností, minimálne však na úrovni odbornej starostlivosti zabezpečiť utajenie takýchto dôverných informácií pred akoukoľvek treťou stranou alebo ich nezneužiť pre svoj alebo prospech tretej strany.

Dodávateľ sa zaväzuje informovať o uvedenej povinnosti všetkých zamestnancov alebo spolupracovníkov, ktorí môžu prísť s takýmito dôvernými informáciami do styku a v plnom rozsahu zodpovedá za jej dodržiavanie týmito osobami.

12. Salvatorská klauzúra

Ak zistí súd alebo iný príslušný orgán, že časť týchto Všeobecných podmienok alebo akékoľvek Prijatie pokynu je protizákonné, neplatné či nevykonateľné, potom bude toto ustanovenie v nevyhnutnom rozsahu oddelené a nebude aplikovateľné, čo však nebude mať vplyv na ostatné ustanovenia, ktoré tak zostanú plne platné a účinné.

Zmluvné strany sú si povinné poskytnúť vzájomnú súčinnosť k tomu, aby boli neplatné, neúčinné alebo nevykonateľné ustanovenia nahradené takými ustanoveniami platnými, účinnými a vykonateľnými, ktoré v najvyššej možnej miere zachovávajú ekonomický účel zamýšľaný neplatnými, neúčinnými alebo nevykonateľnými ustanoveniami.

13. Rozhodné právo

Tieto Všeobecné podmienky a Zmluva o poskytovaní čistiacich a upratovacích služieb a všetky mimozmluvné záväzky, ktoré z nich vyplývajú, alebo s nimi či už s poskytovaním Služieb a produktov súvisia, sa riadia slovenským právom, a to hlavne zákonom č. 513/1991 Zb., Obchodným zákonníkom, v platnom znení.

14. RoomService Bratislava s.r.o.

RoomService Bratislava s.r.o. je spoločnosťou s ručením obmedzeným podľa § 105 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov.

RoomService Bratislava s.r.o. poskytuje služby prostredníctvom svojich zamestnancov alebo tretích osôb. Právny vzťah je založený výlučne s Dodávateľom, a nie s jeho Personálom.

15. Osobitné dojednania

Objednávateľ svojím podpisom udeľuje Dodávateľovi výslovný súhlas na zverejnenie svojho obchodného mena a loga firmy na internetovej stránke a v propagačných materiáloch Dodávateľa, ako klienta Dodávateľa. Objednávateľ svojím podpisom taktiež súhlasí, aby mu Dodávateľ zasielal na jeho e-mailovú adresu/y letáky s novinkami a akciovými ponukami Dodávateľa.

16. Platnosť a účinnosť

Tieto Všeobecné podmienky sú platné a účinné od 28.09.2015.