



## Zmluva o zabezpečení poskytovania stravovania pre zamestnancov klienta číslo: 12K221

uzatvorená v súlade s ustanovením § 269, odseku 2 Obchodného zákonníka a v náväznosti na ustanovenie §152 Zákonníka práce medzi týmito zmluvnými stranami:

**DOXX - Stravné lístky, spol. s r.o.,**  
Kálov 356, 010 01 Žilina

Zastúpená: **Ing. Eva Šmehylová, konateľka spoločnosti**  
Osoba splnomocnená konateľom k podpisu: **Ing. Štfan Migala**  
IČO: 36391 000  
DIČ: 2020104449, IČ DPH: SK2020104449  
Register: **Okresný súd Žilina, oddiel Sro, vložka číslo: 12115/L**  
Peňažné ústavy: SLS, a.s., č. ú.: 423613757/0900, Prima banka Slovensko, a.s., č. ú.: 0300816001/5600,  
ČSOB, a.s., č. ú.: 4007897621/7500, VÚB, a.s., č. ú.: 1408321355/0200, OTP, a.s., č. ú.: 4335086/5200  
Tel.: 041/500 52 78, 0850 166 556, fax: 041/564 37 21,  
e-mail: [infoservis@doxx.sk](mailto:infoservis@doxx.sk)  
*Ďalej len dodávateľ*

**Výskumný ústav detskej psychológie a patopsychológie**  
Cyprichova 42, 831 05 Bratislava

Zastúpená: **PhDr. Ľubomír Páleník, CSc.,**  
IČO: 00681385  
DIČ: 2020796415, IČ DPH:  
Register:  
Peňažný ústav: **Štátna pokladnica**  
Číslo účtu: **7000065164/ 8180**  
Tel.: 02/43420973, fax: 02/43420973,  
e-mail: [bpazitny@gmail.com](mailto:bpazitny@gmail.com), [nemeth.duro@gmail.com](mailto:nemeth.duro@gmail.com)  
*Ďalej len klient*

### Adresa dodania a osoby splnomocnené klientom k preberaniu stravných lístkov:

Adresa dodania: **Cyprichova 42, 831 05 Bratislava**

Meno: Ing. Juraj Németh, doklad totožnosti:

Meno: Ing. Bohuš Pažitný, doklad totožnosti:

### Kontakt pre objednávanie stravných lístkov:

Centrálna distribúcia, Kálov 356, 010 01 Žilina

Tel.: 041/ 500 52 78, 0850 166 556, fax: 041/ 564 37 21, e-mail: [infoservis@doxx.sk](mailto:infoservis@doxx.sk)

Pobočka dodávateľa: DOXX – Stravné lístky spol. s.o.

Tel.: 02/208 62 441,442, fax: 02/50244247, e-mail: [sl-bratislava@doxx.sk](mailto:sl-bratislava@doxx.sk), [migala@doxx.sk](mailto:migala@doxx.sk)

### Dodanie (vydanie) stravných lístkov:

Dodat' na adresu klienta:  poštou  kuriérom  dobierka poštou  dobierka kuriérom  
 Vydáť na pobočke dodávateľa

### Personalizácia (obáľkovanie) stravných lístkov:

Personalizácia:  áno  nie

### Spôsob zasielania faktúr:

Papierová forma  
 Elektronická forma faktúry (ďalej len „EF“)

E-mail pre zasielanie EF: .....

### I. Predmet zmluvy

- Predmetom tejto zmluvy je zabezpečenie stravovania prostredníctvom stravných lístkov dodávateľa pre zamestnancov klienta v súlade s ustanovením § 152, ods. 2 Zákonníka práce v platnom znení, vo vybraných stravovacích zariadeniach zmluvných dodávateľov, ktorí sú oprávnení tieto služby poskytovať.
- V súlade s ustanoveniami platných právnych predpisov sa pod pojmom zabezpečenie stravovania rozumie zabezpečenie podávania jedného najmä teplého hlavného jedla vrátane vhodného nápoja za stravné lístky dodávateľa. Za rovnocenné jedlo je možné považovať vegetariánske jedlo (napríklad ovocný tanier, zeleninová misa a pod.). Za hlavné jedlo a nápoj nie je možné považovať tabakové výrobky ani alkoholické nápoje.
- Stravné lístky dodávateľa budú označené logom „DOXX STRAVNÉ LÍSTKY“, nezameniteľným s logom iných dodávateľov. Stravné lístky sú účelovo viazané ceny a sú určené výlučne na zabezpečenie stravovania a to v súlade s ustanoveniami platných právnych predpisov, minimálne v nominálnej hodnote

vyznačenej na tomto lístku, za ktorý je klientovi poskytnuté jedlo a vhodný nápoj. Sú chránené ochrannými prvkami a označené kalendárnym rokom ich platnosti a nominálnou hodnotou.

### II. Forma stravovania

Zamestnanec klienta je oprávnený za poskytnuté stravné lístky požadovať vo vybraných stravovacích zariadeniach podanie stravy minimálne v hodnote stravného lístka a nie je oprávnený požadovať výdavok v hotovosti. Rozdiel v cene jedla a nápoja, ktorým je nominálna hodnota stravného lístka presiahnutá, je povinný zamestnanec uhradiť v hotovosti bezodkladne po odbere jedla a nápoja.

### III. Cenové a platobné dojednania

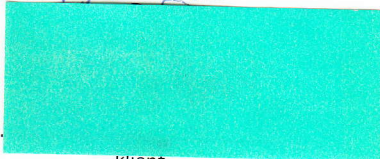
- Klient objednáva u dodávateľa stravné lístky osobne, e-mailom, sms, cez webovú stránku, faxom alebo telefonicky, a to na dohodnutom mieste objednávaní stravných lístkov. Prijatá objednávka je pre obe zmluvné strany záväzná.

2. Na základe objednávky si klient stravné lístky môže prevziať na dohodnutom mieste vydania spolu s daňovým dokladom so splatnosťou 14 dní, alebo stravné lístky na želanie klienta budú doručené na uvedenú adresu doručenia spolu s faktúrou.
3. Fakturovanú sumu klient uhradí prostredníctvom svojho finančného ústavu na účet dodávateľa.
4. Úhrada bankovým prevodom je zrealizovaná až po pripísaní predmetnej sumy na účet dodávateľa.
5. V prípade, že klient neuhradí fakturovanú sumu v termíne splatnosti faktúry, dodávateľ je oprávnený klientovi vyúčtovať úrok z omeškania vo výške 0,05 % z fakturovanej sumy za každý, aj začatý deň omeškania a klient je povinný tento úrok uhradiť.
6. Ak klient mešká s úhradou faktúr pravidelne po sebe 3 mesiace, dodávateľ je oprávnený zmeniť spôsob úhrady z faktúry na predfaktúru, alebo hotovosť.
7. V prípade, že stravné lístky budú klientovi doručené na uvedenú adresu doručenia poštou, kuriérom, alebo iným spôsobom, klient uhradí poštovné a poistné v zmysle aktuálneho cenníka poštovného a poistného, ktorý je v súlade so Všeobecnými obchodnými podmienkami dodávateľa (ďalej len „VOP“).
1. Medzi zmluvnými stranami bol dohodnutý manipulačný poplatok a odmena (provízia) vo výške 0 %, pričom minimálna výška odmeny a manipulačný poplatok sú vo výške 0,- € nie v súlade s VOP.
8. Odmena dodávateľa sa stanovuje z celkového finančného objemu nakupovaných a fakturovaných stravných lístkov. Manipulačný poplatok a odmena podliehajú príslušnej DPH v súlade s platnými daňovými predpismi.

#### IV. Povinnosti zmluvných strán

1. Klient sa zaväzuje:
  - a) Uhradiť dodávateľovi fakturovanú sumu.
  - b) Informovať svojich zamestnancov o možnostiach použitia stravných lístkov v súlade s ustanoveniami tejto zmluvy a v nadväznosti na platné právne predpisy.
  - c) Oboznámiť zamestnancov so zoznamom stravovacích zariadení, ktorý mu bol poskytnutý dodávateľom, ako i s prípadnými zmenami.
  - d) Jednorázovo odovzdať dodávateľovi nespotrebované stravné lístky na výmenu za stravné lístky pre nový kalendárny rok v dňoch od 1. 1. do 31. 1. po ukončení kalendárneho roka v ktorom boli stravné lístky klientovi predané.
  - e) V prípade zmeny nominálnej hodnoty stravného lístka - túto zmenu nahlásiť dodávateľovi písomne a to minimálne 2 mesiace vopred.
  - f) K súhlasu dodávateľovi s ďalším spracovaním osobných údajov pre potreby plnenia tejto zmluvy v zmysle Zákona 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov.

V Bratislave dňa: 19.12.2012



Klient

2. Dodávateľ sa zaväzuje:
  - a) Uzatvárať zmluvy o poskytovaní stravovania len s prevádzkovateľmi stravovacích zariadení tak, aby bol splnený účel stravného lístka a zákona.
  - b) Zabezpečiť riadne a nezameniteľné označenie stravovacích zariadení samolepiacimi etiketami so svojim logom.
  - c) Poskytovať aktuálne informácie klientovi o zmenách v systéme zabezpečenia poskytovania stravovania.
  - d) Odovzdať daňový doklad pri, resp. po úhrade ceny stravných lístkov o jej zaplatení pre účely účtovníctva.
  - e) Na požiadanie klienta poskytnúť aktualizovaný „Zoznam zmluvných stravovacích zariadení“, ktoré poskytujú stravovanie zamestnancom klienta.
  - f) K ďalšiemu spracovaniu osobných údajov klienta pre potreby plnenia tejto zmluvy v zmysle Zákona 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov.
3. Všetky zmeny v osobných údajoch zmluvných strán, ako i zmeny týkajúce sa predmetu zmluvy sú účastníci tohto zmluvného vzťahu povinní druhej strane bezodkladne písomne ohlásiť.


#### V. Rozhodcovská doložka

1. Účastníci tejto zmluvy sa v zmysle predpisov o rozhodcovskom konaní dojednávajú, že o sporoch, ktoré medzi účastníkmi vzniknú, sa rozhodne v rozhodcovskom konaní pred Rozhodcovským súdom v Žiline, 010 01 Žilina, V. Tvrdého 17, ktorého zriadenie, štatút a rokovací poriadok boli zverejnené v Obchodnom vestníku č. 207A z 27. 10. 2008. Rozhodcovský súd rozhoduje s odbornou starostlivosťou, podľa zásad spravodlivosti.

#### VI. Záverečné ustanovenia

1. Zmluva je uzatvorená na dobu neurčitú s účinnosťou odo dňa jej podpísania obidvoma zmluvnými stranami.
2. Jej ustanovenia je možné zmeniť, resp. doplniť, len písomne formou dodatku na základe predchádzajúcej dohody.
3. Zmluvné strany môžu platnosť tejto zmluvy vypovedať kedykoľvek písomnou formou. Výpovedná lehota je trojmesačná a začína plynúť prvým dňom nasledujúceho mesiaca po doručení výpovede druhej zmluvnej strane.
4. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú VOP dodávateľa, ktoré sú záväzné pre obidve zmluvné strany.
5. Táto zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, pričom každá zmluvná strana obdrží jeden rovnopis.
6. Zmluvné strany prehlasujú, že ustanovenia tejto zmluvy sú obojstranne formulované jasne a zrozumiteľne, čo potvrdzujú svojimi podpismi.

V Bratislave dňa: 19.12.2012



dodávateľ

#### Prílohy zmluvy:

- VOP
- Aktuálny cenník za služby dodania produktov
- Cenník poštovného a poistného