

## Všeobecné obchodné podmienky spoločnosti ENVIS, s.r.o. platné od 1. 1. 2024

### I. Platnosť obchodných podmienok

1. Tieto všeobecné obchodné podmienky platia pre poskytovanie všetkých služieb spoločnosti ENVIS, s. r. o., so sídlom Pekná cesta 15, 831 52 Bratislava, IČO: 35977442, DIČ: 2022123840 (ďalej len „ENVIS“ alebo „zhotoviteľ“). Tieto všeobecné obchodné podmienky platia aj pre poskytovanie služby ***Nechám to na vás***, ktorej špecifické podmienky sú uvedené v článku X.
2. Tieto obchodné podmienky sú súčasťou každej zmluvy, ktorej predmetom je vykonanie diela alebo poskytnutie služby spoločnosťou ENVIS v postavení zhotoviteľa, poskytovateľa alebo dodávateľa služby alebo v obdobnom postavení, bez ohľadu na to, či bola uzavretá písomne či ústne, s podnikateľom alebo s nepodnikateľským subjektom. Takouto zmluvou bude spravidla zmluva o dielo, mandátna zmluva, príp. nepomenovaná zmluva o poskytnutí služieb.
3. Tieto obchodné podmienky, alebo ich jednotlivé ustanovenia možno vylúčiť alebo nahradiť iba dohodou v písomnej zmluve.
4. Uzatvorením písomnej alebo ústnej zmluvy, ktorej súčasťou sú tieto obchodné podmienky, sa vo vzťahu k predmetu zmluvy nahrádzajú všetky predchádzajúce dojednania, záväzky a dohovory, či už písané alebo nepísané.
5. Tieto obchodné podmienky sú voľne dostupné na internetovej stránke spoločnosti ENVIS ([www.envis.sk](http://www.envis.sk)).
2. Zákazka je vymedzená v uzatvorenej zmluve.
3. Ak nie je dohodnuté inak, je výstupom zákazky správa, ktorá bude zadávateľovi odovzdaná v jednom vyhotovení v písomnej forme (tlačou) a v elektronickej forme vo formáte „pdf“.
4. Predmetom zákazky môže byť tiež, popri spracovaní správy alebo aj samostatne, poskytnutie iných služieb ako je napr. poradenstvo, spracovanie rôznych žiadostí či rokovania s úradmi.
5. Poradenstvo poskytuje zhotoviteľ ústne alebo písomnou formou na základe ústnych alebo písomných otázok zadávateľa. Na žiadosť zhotoviteľa je zadávateľ povinný podať svoju požiadavku písomne.
6. Zadávatel' je povinný poskytnúť zhotoviteľovi všetku súčinnosť potrebnú na poskytnutie služieb, ktoré sú predmetom zákazky. Ak je to potrebné, je zadávateľ povinný včas udeliť zhotoviteľovi písomnú plnú moc.

### IV. Doba splnenia zákazky

1. Zákazka sa považuje za splnenú odovzdaním výstupu zákazky (spravidla Správy podľa článku III. bod 3 týchto obchodných podmienok). Výstup zákazky sa považuje za odovzdaný okamihom odoslania výstupu zadávateľovi na adresu uvedenú v zmluve, popr. na inú adresu pre tieto účely zadávateľom včas oznámenú, príp. okamihom osobného odovzdania takéhoto výstupu zadávateľovi. V prípade osobného odovzdania zákazky je zadávateľ povinný prevzatie zákazky zhotoviteľovi písomne potvrdiť.
2. Zákazky, ktorých predmetom nie je hmotne zachytený výstup, sa považujú za splnené okamihom poskytnutia služby podľa uzavretej zmluvy.
3. Ak nie je v uzatvorenej zmluve stanovená doba splnenie zákazky, je zhotoviteľ povinný splniť zákazku v čase primeranom povahe a rozsahu zákazky.
4. Doba splnenia zákazky je stanovená v prospech zhotoviteľa: zhotoviteľ je ešte pred jej uplynutím oprávnený splniť zákazku a zadávateľ je povinný ju prevziať; zadávateľ nie je oprávnený požadovať splnenie zákazky pred uplynutím stanovenej doby.
5. Ak nie je dohodnuté inak, začne zhotoviteľ práce na zákazke až po zaplatení zálohy a odovzdaní podkladov pre vykonanie zmluvy podľa nižšie uvedených ustanovení týchto obchodných podmienok.
6. Doba splnenia zákazky sa predlžuje o dvojnásobok doby oneskorenia prác na zákazke zapríčineného okolnosťami na strane zadávateľa.

### II. Uzatvorenie zmluvy

1. Zmluva uzatvorená podpismi na tej istej listine je uzavretá podpisom oboch zmluvných strán.
2. Zmluva môže byť uzavretá aj formou podania objednávky zadávateľom a prijatia (potvrdenia) objednávky zo strany ENVIS. Podaním objednávky zadávateľ súhlasí s týmito obchodnými podmienkami. Objednávka je zhotoviteľom prijatá a zmluva uzavretá, ak je v lehote desiatich dní od doručenia písomne potvrdená (tiež e-mailom či faxom). V uvedenej lehote pre prijatie je objednávka neodvolateľná; po márnom uplynutí lehoty môže zadávateľ objednávku písomne zrušiť.

### III. Predmet zmluvy

1. Zmluvou sa ENVIS zaväzuje vykonať dielo alebo poskytnúť službu (ďalej len „zákazka“) a zadávateľ zákazky (ďalej len „zadávatel'“) sa zaväzuje zaplatiť mu za vykonanie zmluvou stanovenú cenu.

7. V prípade zásahu vyššej moci alebo inej skutočnosti, ktorá nastala mimo náležitú starostlivosť zhotoviteľa (napr. živelná pohroma, vojna a podobne), sa primerane predlžuje doba plnenia zmluvy o dobu trvania takejto skutočnosti a dobu potrebnú na prekonanie jej dôsledkov.
8. Zhotoviteľ je oprávnený odoprieť splnenie zákazky bez toho, aby porušil svoje zmluvné povinnosti, ak je obstarávateľ v omeškaní so splnením akéhokoľvek splatného záväzku voči zhotoviteľovi vzniknutého z akéhokoľvek právneho dôvodu, teda napr. aj splatného záväzku vzniknutého z inej zmluvy než z tej, ktorej predmetom je zákazka, ktorá má byť splnená a ktorej splnenie zhotoviteľ odopiera.

### V. Cena

1. Ak nie je dohodnuté alebo ďalej uvedené inak, vzniká zadávateľovi právo na zaplatenie ceny zákazky okamihom odovzdania výstupu zákazky podľa článku IV. odsek 1 týchto obchodných podmienok, resp. v prípade zákaziek, ktorých predmetom nie je hmotne zachytený výstup, okamihom poskytnutím služby podľa uzavretej zmluvy.
2. Cena zákazky je dohodnutá v uzatvorenej zmluve. Ak nie je dohodnuté inak, v cene dohodnutej v zmluve sú zahrnuté všetky režijné náklady na činnosti potrebné na riadne vykonanie zákazky, náklady na cestovné a náhradu ostatných nákladov spojených s plnením predmetu zmluvy vrátane nákladov ďalších odborných profesií.
3. Ak bola zmluva uzavretá bez dohody o cene, je zadávateľ povinný zaplatiť zhotoviteľovi za vykonanie zmluvy cenu zvyčajne účtovanú zhotoviteľom za podobné zákazky alebo stanovenú podľa sadzieb uvedených v cenníku zhotoviteľa platnom v čase uzavretia zmluvy. K takto stanovenej cene zákazky sa pripočítavajú preukázateľné režijné náklady zhotoviteľa vzniknuté v súvislosti s vykonávaním zákazky (cestovné výdavky, výdavky na poštovné, prepravné a telefónne hovory a iné obdobné výdavky).
4. Ak nie je výslovne ustanovené inak, neobsahuje cena zákazky DPH. K cene zákazky sa pripočítava DPH v platnej sadzbe.
5. V dohode o doplnenie alebo zmene predmetu zákazky zmluvné strany spravidla dohodnú aj novú výšku ceny zákazky. Ak tak neurobí, zvyšuje sa cena zákazky o cenu nadpráce vykonaných v dôsledku rozšírenia či zmeny zákazky. Cena nadpráce sa stanoví spôsobom uvedeným v odseku 3 tohto článku obchodných podmienok.
6. Ak po uzavretí zmluvy vyjdú najavo okolnosti, ktoré neboli zhotoviteľovi známe pri uzavretí zmluvy a ktoré ovplyvňujú prácnosť zákazky, zvyšuje sa cena zákazky o cenu nadpráce stanovenú spôsobom uvedeným v odseku 3 týchto obchodných podmienok, ak sa nedohodnú zmluvné strany na novej cene zákazky.

### VI. Platobné podmienky

1. Ak nie je dohodnuté inak, je cena zákazky splatná do 14 dní odo dňa splnenia zákazky podľa článku IV. odsek 1, resp. článku IV. odsek 2 týchto obchodných podmienok.
2. Na cenu zákazky vystaví zhotoviteľ zadávateľovi faktúru s náležitosťami daňového dokladu podľa platných právnych predpisov.
3. Ak nie je dohodnuté inak, vzniká zhotoviteľovi uzatvorením zmluvy právo na zaplatenie zálohy vo výške 40 % z ceny zákazky. Záloha je splatná do troch dní odo dňa uzavretia zmluvy. Na zálohu vystaví zhotoviteľ zadávateľovi zálohovú faktúru.
4. Platba sa hradí na účet zhotoviteľa, ktorý je uvedený v zmluve, príp. na faktúre. Je uhradená momentom jej pripísania na účet zhotoviteľa.
5. V prípade omeškania so zaplatením peňažného záväzku je zadávateľ povinný bez ohľadu na zavinenie zaplatiť zhotoviteľovi zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % z dlžnej sumy za každý deň omeškania. Práva zhotoviteľa na úrok z omeškania a na náhradu škody v plnej výške tým nie sú dotknuté.
6. Pri platbe zo zahraničia idú bankové poplatky na ťarchu zadávateľa.

### VII. Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Zadávateľ je povinný poskytnúť zhotoviteľovi všetku súčinnosť nevyhnutnú na splnenie zákazky, a to najmä:
  - a) bezodkladne po uzatvorení zmluvy zhotoviteľovi odovzdať alebo zabezpečiť odovzdanie podkladov a údajov potrebných pre plnenie predmetu zmluvy,
  - b) umožniť zhotoviteľovi v priebehu plnenia zákazky prístup poverených pracovníkov do objektov zadávateľa po písomnom alebo telefonickom spresnení termínu, miesta a času, za účelom miestnej prehliadky, vyšetovania a prieskumu k fyzickej kontrole a prípadnému meraniu, a poskytnúť mu k tomuto na požiadanie nevyhnutný poučený sprievod,
  - c) poskytnutím pripomienok k návrhom riešenia zákazky v termíne dohodnutom podľa zmluvy, a to písomne (aj e-mailom).
2. V prípade ak zadávateľ pripomienky podľa bodu 1 písm. c) tohto článku včas nedodá, je zhotoviteľ oprávnený do dať zákazku zadávateľovi v stave v akom mu ju zaslal na pripomienkovanie.
3. Zhotoviteľ je povinný dbať na ustanovenia uzatvorenej zmluvy, platné STN a všeobecne záväzné právne

predpisy, najmä v oblasti bezpečnosti práce pri realizácii fyzickej kontroly.

4. Zhotoviteľ je oprávnený poveriť vykonávaním zákazky inú osobu alebo aj viac osôb.
5. Zadávateľ sa zaväzuje, že pre splnenie zákazky zabezpečí ako podklad dokumentáciu a údaje potrebné na vykonanie zákazky a prípadne umožní zhotoviteľovi získanie ďalších podkladov u prevádzkovateľa objektov. Ak nie je dohodnuté inak, touto dokumentáciou a údajmi sa spravidla rozumie:
  - a) dostupná stavebná technická dokumentácia posudzovaných objektov (stavebná projektová dokumentácia, plány objektov, najmä pôdorysy, rezy, pohľady, skladby a popisy konštrukcií, technické správy) a popis zmien do súčasného stavu vrátane časových údajov výstavby a rekonštrukcií,
  - b) dostupná technická dokumentácia technického zariadenia vrátane budov a popis zmien do súčasného stavu vrátane časových údajov výstavby a rekonštrukcií,
  - c) plány blízkeho okolia (situácie),
  - d) popis zámerov zadávateľa,
  - e) príslušné výpisy z katastra nehnuteľností,
  - f) povolenia, súhlasy, plány, programy, evidencie týkajúce sa oblasti životného prostredia prevádzky zadávateľa,
  - g) ostatné dostupné údaje týkajúce sa prevádzky budov, areálov či technického zariadenia potrebné na spracovanie diela.
6. V prípade, že bude pre účely splnenia zákazky (predovšetkým za účelom zvýšenia presnosti výstupov zákazky) vhodné spracovať ďalšiu dokumentáciu, navrhne zhotoviteľ zadávateľovi jej spracovanie. V prípade, ak sa strany dohodnú na rozsahu spracovania ďalšej dokumentácie a na čase jej dodania zo strany zadávateľa, posúva sa o túto dobu jej spracovania a dodania čas splnenia zákazky. Pokiaľ nebude navrhovaná dokumentácia zhotoviteľovi včas dodaná, bude presnosť a miera garancie výstupov zákazky zodpovedať rozsahu dostupnej dokumentácie.
7. V prípade, že bude pre účely splnenia zákazky vhodné spracovať dodatočné expertné posudky, merania, analýzy alebo štúdie (napr. emisné merania, akustický posudok, krajinárska štúdia a i.), navrhne zhotoviteľ zadávateľovi spracovanie dodatočných expertných posudkov, meraní, analýz alebo štúdií na náklady zadávateľa. V prípade, ak sa strany dohodnú na rozsahu spracovania dodatočných posudkov, resp. iných analýz v zmysle predšlej vety a na čase ich dodaní zo strany zadávateľa, posúva sa o túto dobu ich spracovania a dodaní čas splnenia zákazky. V prípade, že navrhované expertné posudky nebudú dodané, nezodpovedá zhotoviteľ za praktickú uskutočniteľnosť zákazky, resp. navrhovaných opatrení.
8. V prípade, že zhotoviteľ po preskúmaní predloženej dokumentácie podľa bodu 5, 6 alebo 7 zistí, že pre splnenie

zákazky sú nevyhnutné ďalšie podklady alebo doplnenie existujúcich podkladov (ďalej len „dodatočné podklady“), má právo o tieto dodatočné podklady požiadať zadávateľa v ním určenej dobe. O dobu dodania dodatočných podkladov sa posúva čas splnenia zákazky. V prípade, že zadávateľ zhotoviteľovi dodatočné podklady včas nedodá, je zhotoviteľ oprávnený splniť zákazku na základe predloženej dokumentácie (ďalej „neúplná dokumentácia“); v tomto prípade však nezodpovedá za praktickú uskutočniteľnosť zákazky, resp. navrhovaných opatrení. Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že zákazka sa považuje za splnenú riadne a včas aj v prípade, ak z dôvodov neposkytnutia súčinnosti zo strany zadávateľa tohto bodu zhotoviteľ splnil zákazku iba na základe neúplnej dokumentácie.

9. Zhotoviteľ nezodpovedá za správnosť odovzdanej dokumentácie a nie je povinný správnosť odovzdanej dokumentácie preskúmať.
10. Zhotoviteľ môže po dohode so zadávateľom zoznam podkladov ďalej spresniť a doplniť.

### VIII. Zodpovednosť zhotoviteľa

1. Zhotoviteľ nezodpovedá za vady, ktoré boli spôsobené použitím nevhodných podkladov prevzatých od zadávateľa, ak ani pri vynaložení všetkej starostlivosti nemohol zistiť ich nevhodnosť alebo na ne zadávateľ upozornil a ten na ich použitie trval.
2. Prípadné vady zákazky odstráni zhotoviteľ formou bezplatnej opravy výstupu zákazky, ak sa nedohodnú obe strany v konkrétnom prípade inak. Zadávateľ je ako v prípade podstatného, tak v prípade nepodstatného porušenia zmluvy oprávnený odstúpiť od zmluvy pre vady zákazky alebo požadovať primeranú zľavu z ceny iba v prípade, že zhotoviteľ vady v primeranej lehote, minimálne piatich pracovných dňoch, bezplatne neodstráni.

### IX. Riešenie sporov

1. Všetky spory vznikajúce z tejto zmluvy a v súvislosti s ňou, ktoré sa nepodarí odstrániť rokovaním medzi stranami, budú rozhodované s konečnou platnosťou vecne a miestne príslušným súdom.

### X. Podmienky poskytnutia služby Nechám to na vás

1. K uzatvoreniu zmluvy o poskytnutí služby **Nechám to na vás** medzi pôvodcom odpadu a spoločnosťou ENVIS dochádza tým, že pôvodca odpadu ako zadávateľ zákazky (i) vyplní a odošle objednávkový formulár služby **Nechám to na vás** na [www.envisys.sk](http://www.envisys.sk), v ktorom zaškrtnutím príslušných polí (ii) zároveň vyjadrí súhlas

- s týmito obchodnými podmienkami a so spracovaním svojich osobných údajov.
2. Predmetom služby **Nechám to na vás** je záväzok ENVIS za odmenu vo výške 200 EUR bez DPH v prospech zadávateľa ako pôvodcu odpadu:
    - a) vypracovať 1 ročné ohlásenie o vzniku odpadu a nakladaní s ním (ročné ohlásenie) pre najviac 2 prevádzky pôvodcu odpadu (kód činnosti P), a to za kalendárny rok, ktorý bezprostredne predchádza odoslaniu objednávkového formulára zo strany zadávateľa;
    - b) spracovať najviac 20 dokladov o odbere odpadu (napr. vážnych lístkov, sprievodných listov nebezpečného odpadu a pod.) t. j. vytvoriť najviac 40 záznamov v evidenčných listoch odpadu za príslušný kalendárny rok;
    - c) vykonať elektronické podanie ročného ohlásenia príslušnému orgánu štátnej správy (okresnému úradu) v mene zadávateľa (pôvodcu odpadu) na základe udelenej plnej moci;
    - d) zaslať zadávateľovi dokumenty – ročné ohlásenie (formát PDF a ASICE) a doručenkou z elektronického podania (formát PDF).
  3. Služba **Nechám to na vás** nezahŕňa zastupovanie zadávateľa pri rokovaniach s tretími stranami, riešenie nezrovnalostí, kontrolu a prípadnú opravu údajov v dodaných dokladoch o odbere odpadu, preverovanie oprávnenosti odberateľa odpadu, prípadné správne ani iné poplatky a ani prípadné cestovné náklady. ENVIS ich poskytne zadávateľovi služby nad rámec služby **Nechám to na vás** na základe osobitnej dohody, a to za odmenu účtovanú v hodinovej sadzbe.
  4. V prípade, ak z dokladov vyplýva, že zadávateľ má viac ako 2 prevádzky, ENVIS poskytne zadávateľovi službu **Nechám to na vás** vo vzťahu k tretej a každej ďalšej prevádzke zadávateľa výlučne na základe osobitnej dohody so zadávateľom.
  5. ENVIS zodpovedá za správnosť vypracovania ročných ohlásení na základe dokladov o odbere odpadu dodaných zadávateľom. ENVIS nezodpovedá za správnosť dokladov o odbere odpadu dodaných zadávateľom; ich správnosť neoveruje.
  6. ENVIS nezahŕňa do ročného ohlásenia a vráti zadávateľovi doklady o odbere odpadu, ktoré nebudú v súlade s požiadavkami zákona o odpadoch a jeho vykonávacími predpismi; dôvod ich vrátenia oznámi zadávateľovi. V prípade výslovnej písomnej požiadavky zadávateľa na zahrnutie takýchto podkladov do ročného ohlásenia nenesie ENVIS zodpovednosť za správnosť ročného ohlásenia a jeho súlad s príslušnou legislatívou.
  7. ENVIS má právo odmietnuť zadávateľovi poskytnutie služby a osobitne aj právo odstúpiť od zmluvy v prípadoch:
    - a) odoslania objednávkového formulára podľa bodu 1 tohto článku v termíne po 5. februári.
    - b) neposkytnutia súčinnosti zo strany zadávateľa, najmä, ak zadávateľ najneskôr v lehote určenej spoločnosťou ENVIS (nie kratšej ako 5 dní) nedoručí podpísané plnomocnenstvo, nedodá doklady o odbere odpadu resp. ak dodávané doklady budú chybné, neúplné alebo nečitateľné;
    - c) riadneho neuhradenia zálohovej faktúry (ZFA) v lehote splatnosti určenej spoločnosťou ENVIS (nie kratšej ako 5 dní);
    - d) iného porušenia týchto všeobecných podmienok.
  8. Odmietnutie služby a odstúpenie od zmluvy oznámi ENVIS zadávateľovi na jeho emailovú adresu uvedenú vo objednávkovom formulári bez zbytočného odkladu, najneskôr do 7 dní, a to spolu s uvedením dôvodu podľa bodu 7.
  9. ENVIS poskytne zadávateľovi osobitnú zľavu z ceny služby **Nechám to na vás** vo výške 25 % (cena služby po zľave je 150 EUR bez DPH) za súčasného splnenia nasledovných podmienok:
    - a) Zadávateľ objedná službu najneskôr do 15. januára.
    - b) Zadávateľ zaplatí ZFA a dodá všetky doklady o odbere odpadu spolu s udeleným plnomocnenstvom najneskôr do 20. januára.
  10. ENVIS poskytne zadávateľovi osobitnú zľavu z ceny služby **Nechám to na vás** vo výške 10 % (cena služby po zľave je 180 EUR bez DPH) za súčasného splnenia nasledovných podmienok:
    - c) Zadávateľ objedná službu od 16. do 31. januára.
    - d) Zadávateľ zaplatí ZFA a dodá všetky doklady o odbere odpadu spolu s udeleným plnomocnenstvom najneskôr do 5. februára.
  11. ENVIS vypracuje a podá ročné ohlásenie najneskôr do 28. februára a doručí zadávateľovi dokumenty podľa bodu 2 písm. d) tohto článku najneskôr do 5 dní odo dňa podania ročného ohlásenia.
  12. V prípade splnenia podmienok pre zľavu podľa bodu 9 ENVIS podá ročné ohlásenie/doručí dokumenty v zmysle predchádzajúceho bodu 11 najneskôr do 25. februára/27. februára. V prípade splnenia podmienok pre zľavu podľa bodu 10 ENVIS podá ročné ohlásenie a doručí dokumenty najneskôr do 28. februára.
  13. Ustanovenia tohto článku majú vo vzťahu k službe **Nechám to na vás** prednosť pred ustanoveniami ostatných článkov týchto obchodných podmienok.

### **XI. Záverečné ustanovenia**

1. Právne vzťahy medzi stranami vzniknuté na základe zmluvy a týchto obchodných podmienok sa riadia právnym poriadkom Slovenskej republiky, a to najmä Obchodným zákonníkom.
2. Zmluva uzatvorená písomne, môže byť menená či dopĺňovaná len písomne.
3. Zánik zmluvy sa nedotýka sankčných nárokov strán vyplývajúcich zo zmluvy či z týchto obchodných podmienok.
4. Neplatnosť alebo neúčinnosť niektorého ustanovenia týchto obchodných podmienok či zmluvy sa nedotýka ostatných ich ustanovení, ktoré zostávajú platné a účinné.
5. Zadávatel' právnická osoba súhlasí s použitím svojho mena, názvu zákazky a stručného obsahu zákazky zhotoviteľom na účely informovania tretích osôb o činnosti zhotoviteľa a s užívaním takejto referencie zhotoviteľom obvyklými spôsobmi, najmä zverejňovaním referencie na webových stránkach zhotoviteľa.