

Všeobecné obchodné podmienky (VOP) – REVILA

Prevádzkovateľ služby: revila s. r. o., Azovská 1385/6, 040 12 Košice IČO: 56073062 | DIČ: 2122177409 Zapísaná v OR Mestského súdu Košice, oddiel Sro, vložka č. 58919/V Kontakt: info@revila.eu

(ďalej len „Poskytovateľ“)

1. ÚVODNÉ USTANOVENIA A ROZSAH SLUŽIEB 1.1. Tieto VOP upravujú vzťahy medzi Poskytovateľom a klientom (ďalej len „Objednávateľ“) pri poskytovaní administratívnych služieb. Zmluvný vzťah sa spravuje zákonom č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník. 1.2. Projekt Revila zabezpečuje najmä:

- Fyzický zber dokladov v dohodnutých intervaloch a zónach.
- Digitalizáciu (skenovanie) a vyťažovanie dát (OCR).
- Poskytovanie dátových výstupov pre účtovníctvo.
- Administratívnu podporu pri vystavovaní faktúr.
- Fyzickú archiváciu (výhradne pre balík PROFI). 1.3. **Upozornenie:** Poskytovateľ nie je daňovým poradcom, audítom ani účtovnou kanceláriou. Služba má charakter technického a administratívneho spracovania podkladov.

2. POVINNOSTI OBJEDNÁVATEĽA A KVALITA PODKLADOV 2.1. Objednávateľ zodpovedá za vecnú správnosť, pravosť a úplnosť odovzdaných dokladov. 2.2. Doklady musia byť odovzdané v čitateľnom stave, narovnané a zbavené nečistôt. 2.3. **Poplatok za zhoršenú kvalitu:** V prípade, že doklady vyžadujú manuálne čistenie (mastnota, mechanické poškodenie, pokrčenie znemožňujúce skenovanie), vyhradzuje si Poskytovateľ právo účtovať poplatok za dodatočné spracovanie vo výške **0,20 € / ks**.

3. LOGISTIKA A ZÓNY ZBERU 3.1. **Zóna 1 (Košice mesto):** Zber je zahrnutý v cene balíkov Business, Advanced a Profi. 3.2. **Zóna 2 (Košice okolie do 20 km):** Zahrnuté v balíkoch Advanced a Profi. Pre nižšie balíky alebo individuálne zvozy sa účtuje dopravný poplatok **0,40 € / km**.

4. CENOVÉ PODMIENKY A NADLIMITNÉ POLOŽKY 4.1. Cena sa riadi platným cenníkom a zvoleným balíkom (SOLO, BUSINESS, ADVANCED, PROFI). 4.2. **Nadlimitné doklady:** Za každých začatých 5 ks prijatých dokladov nad rámec balíka sa účtuje **1,00 €**. 4.3. **Nadlimitné faktúry:** Za každú vystavenú faktúru nad rámec balíka sa účtuje **1,50 € / ks**. 4.4. **Inflačná doložka:** Poskytovateľ je oprávnený raz ročne (k 1. januáru) upraviť ceny služieb o mieru inflácie vyhlásenú Štatistickým úradom SR za predchádzajúci rok, o čom bude klienta informovať min. 30 dní vopred.

5. SLA – GARANCIA KVALITY A DODANIA 5.1. **Lehota spracovania:** Štandardná doba spracovania je do **48 hodín** od fyzického prevzatia dokladov. Pri balíku PROFI prioritne do **24 hodín**. 5.2. **Vyššia moc:** Poskytovateľ nezodpovedá za omeškanie spôsobené okolnosťami, ktoré nemohol ovplyvniť (napr. výpadok internetu, cloudových služieb tretích strán, porucha vozidla, kalamitné stavy).

6. REKLAMÁCIE A KONTROLA 6.1. Objednávateľ je povinný skontrolovať digitalizované výstupy bezodkladne po ich sprístupnení. 6.2. **Lehota na reklamáciu:** Nahlásenie chýb (napr. nečitateľný sken, chyba OCR) je možné do **3 pracovných dní**. Po uplynutí tejto lehoty sa služba považuje za riadne a bezchybne dodanú a neskoršie reklamácie technického charakteru nemusia byť uznané.

7. ARCHIVÁCIA A ZAOBCHÁDZANIE S ORIGINÁLMI 7.1. **Balíky SOLO, BUSINESS, ADVANCED:** Tieto balíky nezahŕňajú dlhodobú archiváciu. Papierové doklady budú Objednávateľovi vrátené pri najbližšom zbere, prípadne je Objednávateľ povinný si ich prevziať na výzvu do 14 dní. Nevyzdvihnuté doklady môžu byť zaslané poštou na náklady Objednávateľa. 7.2. **Balík PROFI:** Zahŕňa fyzickú archiváciu u Poskytovateľa na dobu 12 mesiacov. Po ukončení zmluvy je Objednávateľ povinný prevziať archív do 14 dní.

8. OCHRANA ÚDAJOV A MLČANLIVOSŤ 8.1. Zmluvné strany sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o všetkých dôverných informáciách. 8.2. Spracúvanie osobných údajov sa riadi Nariadením GDPR a **Dohodou o spracúvaní osobných údajov (DPA)**, ktorá tvorí neoddeliteľnú prílohu zmluvy alebo je dostupná na www.revila.eu.

9. PLATOBNÉ PODMIENKY 9.1. Fakturácia prebieha mesačne, spravidla k poslednému dňu mesiaca. Splatnosť faktúr je **7 dní**. 9.2. V prípade omeškania s úhradou o viac ako 14 dní má Poskytovateľ právo **pozastaviť poskytovanie služieb** (vrátane prístupu k digitálnym dátam) až do úplného uhradenia záväzkov.

10. TRVANIE A UKONČENIE ZMLUVY 10.1. Zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú. 10.2. Výpovedná lehota je **1 kalendárny mesiac** a začína plynúť od prvého dňa mesiaca nasledujúceho po doručení písomnej výpovede (akceptuje sa aj e-mail).

11. ZODPOVEDNOSŤ ZA ŠKODU 11.1. Zodpovednosť Poskytovateľa za preukázanú škodu spôsobenú chybou v spracovaní je limitovaná do výšky **trojnásobku mesačného paušálu** zvoleného balíka. 11.2. Poskytovateľ nezodpovedá za nepriame škody, ušlý zisk, ani za sankcie udelené Objednávateľovi štátnymi orgánmi (Daňový úrad a pod.) z dôvodu nesprávneho účtovného posúdenia dokladu.

12. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA 12.1. Objednaním služby (podpisom zmluvy, odoslaním objednávky alebo úhradou prvej faktúry) Objednávateľ vyjadruje bezvýhradný súhlas s týmito VOP. 12.2. Poskytovateľ si vyhradzuje právo na zmenu VOP. O zmenách bude informovať Objednávateľa e-mailom minimálne 14 dní pred účinnosťou zmeny.

Platné od: 01.02.2026