

RÁMCOVÁ DOHODA č. 4600008342/VS/2024

o poskytovaní ubytovacích a pohostinských služieb vo vlakoch

uzatvorená podľa § 99 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade s § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka

OBJEDNÁVATEĽ :

Názov: **Železničná spoločnosť Slovensko, a.s.**
Sídlo: Rožňavská 1, 832 72 Bratislava

Označenie obchodného registra: Mestský súd Bratislava III, odd. Sa vl. č. 3497/B
Štatutárny orgán: predstavenstvo
V zastúpení: Mgr. Peter Helexa, predseda predstavenstva
Mgr. Martin Bahurinský, podpredseda predstavenstva

IČO: 35 914 939
IČ DPH: SK 2021920076
DIČ: 2021920076
IBAN: SK25 0200 0000 0022 3530 4454

DODÁVATEĽ :

Názov: **WAGON SLOVAKIA KOŠICE, a.s.**
Sídlo: Bencúrova 13, 040 01 Košice

Označenie obchodného registra: Mestský súd Košice, oddiel Sa, vložka č. 659/V
Štatutárny zástupca: predstavenstvo
V zastúpení: Richard Jurkanin, predseda predstavenstva
Dragan Georgiev, podpredseda predstavenstva
Ing. Branko Šmilňák, člen predstavenstva

IČO: 31 714 854
IČ DPH: SK7120001801
DIČ: 2020483872
IBAN: SK15 0900 0000 0051 6787 7560

PREAMBULA

1. Zmluvné strany sa dohodli na uzatvorení tejto Rámcovej dohody na poskytovanie ubytovacích a pohostinských služieb vo vlakoch prevádzkovaných Objednávateľom (ďalej len „**Dohoda**“), ktorá je výsledkom verejného obstarávania nadlimitnej zákazky v zmysle zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov s názvom predmetu zákazky „**Poskytovanie ubytovacích a pohostinských služieb v osobných vozňoch špeciálnej stavby_2024**“ zverejnenej oznámením o vyhlásení verejného obstarávania v dodatku k Úradnému vestníku Európskej únie pod označením **2024/S 213-664071 zo dňa 31. októbra 2024** a Úradom pre verejné obstarávanie vo Vestníku verejného obstarávania č. **271/2024 zo dňa 04. Novembra 2024** pod označením **26972 - MRS**, v ktorom bol Dodávateľ úspešný (ďalej i len ako „**verejné obstarávanie**“).
2. Vymedzenie **pojmov pre účely tejto Dohody**:
 - a) **Bezpečnostným orgánom** sa rozumie Železničná polícia, Polícia alebo bezpečnostná služba Objednávateľa/Dodávateľa.
 - b) **ČD** sa rozumie České dráhy, a.s., IČO: 70994226, Sídlo: Praha 1, Nábřeží L.Svobody 1222, PSČ 11015 (národný železničný dopravca na území Českej republiky),

- c) **Dohodou** sa rozumie táto Rámcová dohoda o poskytovaní ubytovacích a pohostinských služieb vo vlakoch, vrátane jej všetkých príloh.
- d) **EN** – Európska norma, je technická alebo kvalitatívna špecifikácia, ktorá bola prijatá jednou z európskych normalizačných organizácií na opakované alebo nepretržité používanie, a ktorá je verejne dostupná. Vymedzuje technické alebo kvalitatívne špecifikácie, ktoré môžu spĺňať súčasné alebo budúce výrobky, výrobné postupy alebo služby (môže sa týkať napr. normalizácie rôznych tried alebo rozmerov konkrétneho produktu alebo technických špecifikácií na trhoch výrobkov alebo služieb, kde je nevyhnutná kompatibilita a interoperabilita s inými produktmi alebo systémami).
- e) **GVD** sa rozumie grafikon vlakovej dopravy (cestovný poriadok) určený správcom infraštruktúry na každý rok, vždy počnúc jeho platnosťou spravidla od druhej nedele v mesiaci december až do okamihu začatia platnosti ďalšieho GVD. Platnosť GVD znamená súčasne aj jeho účinnosť. GVD je vždy aktualizovaný k marcu a k júnu kalendárneho roka, čo sa považuje za **pravidelnú zmenu GVD**. Uvedené aktualizácie sa však nerozumejú novým GVD. Rovnako počas roka môže dôjsť i k mimoriadnym zmenám GVD, ktoré rovnako sa nerozumejú novým GVD. **Mimoriadnou zmenou GVD** sa zároveň rozumie každá zmena cestovného poriadku (vrátane výluk, nehodových udalostí a akékoľvek iné).
- f) **Nazbrojením** sa rozumie dodanie všetkého zariadenia a tovaru potrebného pre poskytovanie ubytovacích služieb alebo pohostinských služieb vo vozni špeciálnej stavby, čím sa zabezpečuje jeho prevádzka.
- g) **Neradenie vozňa** sa rozumie prevádzkový stav (viac ako 2 dni po sebe), kedy nie je v danej vlakovej súprave zaradený vozeň špeciálnej stavby v konkrétnom dennom výkone. Pre vylúčenie pochybností, pod denným výkonom sa rozumie určená postupnosť výkonov v jednotlivých vlakoch pre konkrétny kalendárny deň, ktorá je daná príslušným obehom vozňov. Obehom vozňa sa rozumie celkový plán prevádzky vozňa alebo skupiny vozňov, ktorý určuje príslušná sekcia Objednávateľa.
- h) **NPS – Net Promoter Score** - je metrika, ktorá určuje lojalitu zákazníkov a zamestnancov.
- i) **Obratovou stanicou** sa rozumie cieľová stanica vlaku, ktorá je zároveň východnou stanicou vlaku opačného smeru.
- j) **Obsadzovací diagram** – je skutočné obsadenie vozňa z rezervačného predajného systému po ukončení predaja miesteniek, lôžok alebo ležadiel 2 hodiny pred odchodom vlaku z východnej stanice.
- k) **Obvodom** sa rozumie priestor železničnej stanice, nástupišť, koľajiska, odstavných plôch a koľajisk, rušňové depá a pod.
- l) **Odrieknutím vozňa** sa rozumie operatívny prípad zrušenia radenia vozňa z technických dôvodov vozňa alebo z dôvodu nedostatku vozňov a neoznámenie tejto skutočnosti druhej zmluvnej strane v čase kratšom **ako 8 hodín** pred pravidelným odchodom vlaku, v ktorom mal byť radený predmetný vozeň. Za vyzrozenie druhej strany sa považuje emailová informácia príslušnej oprávnenej zložke zmluvnej strany.
- m) **Právne predpisy** – sa rozumejú všetky všeobecné ako i individuálne právne predpisy SR a EÚ (vrátane podzákonných právnych predpisov a hygienických noriem....), ako i medzinárodné právne predpisy, ktorými je SR viazaná. Právne predpisy citované v tejto Dohode predstavujú len základný rámec predpisov, avšak nie úplný výpočet právnych predpisov vzťahujúcich sa na plnenie tejto Dohody.
- n) **Predmet dohody** - je súhrn všetkých vecí, dokumentov a činností, ktoré má Dodávateľ dodať a plniť Objednávateľovi na základe tejto Dohody.
- o) **Prezbrojovaním** sa rozumie celkové premiestnenie všetkého tovaru a zariadenia potrebného pre poskytovanie ubytovacích a pohostinských služieb z jedného vozňa špeciálnej stavby do druhého takéhoto vozňa v prípade, ak dôjde k znemožneniu prevádzky pôvodne určeného a vyzbrojeného vozňa špeciálnej stavby.
- p) **Sprievodným listom** sa rozumie list na prevádzku daného vozňa vo vlaku, kde sú uvedení členovia posádky, číslo vozňa, trasa vlaku, dátum, ako i iné údaje spojené s prevádzkou daného vozňa.

- q) **STN** – Slovenská technická norma – je technická alebo kvalitatívna špecifikácia prijatá slovenským normalizačným orgánom do sústavy slovenských technických noriem podľa zákona č. 60/2018 Z.z.
- r) **Uzol** – predstavuje všetky železničné stanice na území jedného mesta (obce).
- s) **Vybrané vlaky** alebo **vybrané výkony** sa rozumejú vlaky alebo výkony, ktoré sú určené Vykonávacou zmluvou pre poskytovanie určitých vybraných služieb dohodnutých touto Dohodou.
- t) **Vyradením vozňa** sa rozumie jeho vyradenie z vlaku počas cesty vlaku alebo i vyradenie vo východze stanici vlaku.
- u) **Vozňom špeciálnej stavby** sa rozumie lôžkový alebo ležadlový alebo reštauračný vozeň alebo bistro vozeň.
- **Ležadlovým vozňom** sa rozumie vozeň, kde v jednom oddieli je usporiadaných maximálne šesť (6) ležadiel.
 - **Lôžkovým vozňom** sa rozumie vozeň, kde v jednom oddieli sú usporiadané spravidla maximálne tri (3) lôžka.
 - **Ubytovacie vozne** sú ležadlové a lôžkové vozne.
 - **Reštauračným vozňom** sa rozumie vozeň prispôbosený k zabezpečeniu prípravy a výdaja teplých a studených jedál a nápojov.
 - **Bistro vozňom resp. vozeň s bistrozónou** (ARmeer, ARpeer, a pod.) sa rozumie vozeň prispôbosený k zabezpečeniu prípravy a výdaja teplých a studených jedál a nápojov, zväčša s kratšou dobou prípravy, ktorý je barového typu - prispôbosený na podávanie jedál a nápojov pri pulte, s možnosťou voľného státia, sedenia alebo i tanca. Za bistro vozeň sa považuje aj **spoločenský vozeň** (WGmeer a pod. typ spoločenského vozňa), ktorý je prispôbosený k spoločenským akciám a k zabezpečeniu výdaja teplých a studených jedál a nápojov.

Súvisiace pojmy:

- **Kategórie usporiadania lôžok a ležadiel:**
 - Single (S1)** je usporiadanie lôžka pre 1 osobu.
 - Single deluxe** je usporiadanie lôžka pre 1 osobu s vyšším štandardom.
 - Double (D2)** je usporiadanie lôžok pre 2 osoby.
 - Double deluxe** je usporiadanie lôžka pre 2 osoby s vyšším štandardom.
 - Triple (T3)** je usporiadanie lôžok pre 3 osoby.
 - L4** – je usporiadanie ležadiel pre 4 osoby.
 - L6** – usporiadanie ležadiel pre 6 osôb.
- **WLAB 70-70 a 70-40** – lôžkové vozne vyrobené pre Československé štátne dráhy v závode Waggonbau Görlitz (Nemecko) v rokoch 1978 až 1985.
- **Linka Ex 1** – súbor vlakov spravidla s rovnakými zastaveniami, jazdiaci na tej istej trati, pričom vlaky môžu končiť a vychádzať v inej stanici danej trate a uvedené vlaky budú zadefinované v Prílohe č. 1 k Vykonávacej zmluve pre príslušný rok, ktorá bude vychádzať z Čiastkovej zmluvy pre rok 2024 k Zmluve o dopravných službách vo verejnom záujme.
- **Mobilbarom** sa rozumie zariadenie na obsluhu cestujúcej verejnosti v ktoromkoľvek vozni vlaku, ktoré je riešené ako vozík na kolieskach s aretáciou a s možnosťou uloženia nápojov, bagiet a pochutín a ich podávaniu v ktoromkoľvek vozni vlaku. Rozmery mobilbaru musia byť prispôbosené tomu, aby mohol prechádzať chodbičkami vozňa a nespôsoboval porušenie stien vozňa.
- **Stewardom** sa rozumie zamestnanec Dodávateľa, ktorý zabezpečuje obsluhu vo vlaku, okrem kuchára.
- **Obsluhujúci personál** sa rozumie zamestnanec Dodávateľa, ktorým je steward a kuchár.
- **HB** sa rozumie hygienické balenie (napr.: cukor, mlieko a pod.)
- **PREMIUM MENU** sa rozumie ako obsah pohostinských služieb, ktoré zahŕňa 1 kus sladkých (croissant 60g, myslí sušienky 60g, cookies 80g, rôzne príchute, brownies

čokoládový 90g, muffin 60g), či slaných pochutín (arašidy solené/nesolené 60g, mandle 60g), ktorého rozsah poskytovania vo vlakoch stanovuje Objednávateľ na základe Vykonávacej zmluvy.

- **Príplatok za ležadlo/lôžko** – miestenka určená pre lôžko/ležadlo, ktorú si je cestujúci povinný kúpiť k štandardnému cestovnému lístku, pokiaľ má záujem o ležadlo/lôžko vo vlaku (cestovný lístok na ležadlo/lôžko).
- **Základné komodity** sa podľa Dohody považujú:
 - instantná káva
 - balená voda (minerálka)
 - pivo desaťstupňové
 - bageta šunková/syrová alebo balené obložené pečivo 200 g
 - sušienka 50 g.

Základné komodity musia byť v celom vlaku ponúkané na predaj cestujúcim v maximálnej cene, ktorá bude presne stanovená vo Vykonávacej zmluve na príslušný rok.

V prvej Vykonávacej zmluve bude cena základných komodít určená na základe výsledkov verejného obstarávania; v nasledujúcich Vykonávacích zmluvách môže byť táto cena upravená len na základe inflačnej doložky upravenej v tejto Dohode.

- v) **Vyššia moc** - prípady vyššej moci v zmysle §374 Obchodného zákonníka, a to najmä nasledujúce nepredvídateľné a neodvratiteľné udalosti mimoriadnej povahy, vzniknuté nezávisle od vôle povinnej strany, majúce bezprostredný vplyv na predmet plnenia a vzniknuté po uzatvorení Dohody, a to: vojna, živelná udalosť (katastrofa), teroristická činnosť, revolúcia, celonárodný odborový štrajk, zemetrasenie, záplava, úder blesku, víchrica, embargo úradov, ekologická havária, nezjazdnosť komunikácie, dopravná nepriepustnosť komunikácie, policajná uzávera, dopravná nehoda prevozného vozidla ZSSK, epidémia nadnárodného charakteru alebo iný zásah resp. iná objektívna udalosť, ktorá mení obvyklé a v dobe uzatvorenia Dohody existujúce podmienky, a ktorá má bezprostredný dopad na možnosť plnenia záväzku každej zmluvnej strany. Vyššou mocou sú podľa tejto Dohody i výluky zo strany ŽSR, či akékoľvek obmedzenia infraštruktúry zo strany správcu dopravnej cesty.
- w) **Vykonávacia zmluva** - zmluva uzatvorená medzi Objednávateľom a Dodávateľom na základe tejto Dohody pre konkrétny GVD, ktorej predmetom je spresnenie poskytovaných služieb podľa podmienok tejto Dohody pre konkrétny GVD, a ktorá je bližšie upravená v čl. 3 tejto Dohody.
- x) **Vzkm** sa rozumie vozňové kilometre, resp. počet prejdenných kilometrov jedného vozňa.
- y) **Zákon o odpadoch** je zákon č. 79/2015 Z. z. o odpadoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších zmien a doplnení.
- z) **Zákon o registri partnerov verejného sektora** je zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších zmien a doplnení.
- aa) **Zákon o verejnom obstarávaní** je zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších zmien a doplnení.
- bb) **Zimným obdobím** sa rozumie obdobie v roku od 15.10. do 15.4 nasledujúceho roka a navyše obdobie podľa poveternostných podmienok.
- cc) **Zmenné** sa rozumie finančná hotovosť v celkovej sume 30€, ktorá je rozdelená do rôznej menšej hotovosti, zväčša mincí.
- dd) **Zmluva o dopravných službách vo verejnom záujme** je zmluva, ktorú Objednávateľ uzatvára so štátom - SR v zastúpení Ministerstvom dopravy SR, a podľa podmienok štátom určených, v záujme zabezpečenia nevyhnutných dopravných služieb súvisiacich s verejnou prepravou osôb a vecí a úpravy vzájomných právnych a finančných vzťahov. K predmetnej zmluve sú uzatvárané spravidla na každý rok čiastkové zmluvy. Ustanovenia tejto zmluvy, vrátane akýchkoľvek jej zmien počas trvania tejto Dohody, ako i všetky čiastkové zmluvy, ktoré sú k tejto zmluve uzatvárané a všetky ich zmeny, ako i všetky s tým spojené regulácie (ďalej všetko i len ako „**Zmluva o dopravných službách vo verejnom záujme**“ alebo i „**ZoDSVZ**“), majú prednosť i pred ustanoveniami tejto Dohody. Predmetná zmluva je zverejnená v Centrálnom registri zmlúv Úradu vlády SR: <https://www.crz.gov.sk/zmluva/5188468/>. Pre rok 2024 je k Zmluve o dopravných

1. PREDMET DOHODY

1.1. Predmetom tejto Dohody je záväzok Dodávateľa poskytovať počas účinnosti tejto Dohody Objednávateľovi:

1.1.1. Ubytovacie služby – ubytovacie služby poskytované v ubytovacích vozňoch, ako aj ostatné služby a činnosti, ktoré súvisia s týmito ubytovacími službami, vrátane poskytovania občerstvenia v nich, všetko v rozsahu uvedenom v **Prílohe č. 1a** Dohody, (ďalej všetko i len ako „**ubytovacie služby**“);

1.1.2. Pohostinské služby - pohostinské služby poskytované v reštauračných vozňoch, ako i v bistro vozňoch, či v iných vozňoch vlaku (prostredníctvom mobilbaru alebo inak) a ostatné služby a činnosti, ktoré súvisia s týmito pohostinskými službami, všetko v rozsahu uvedenom v **Prílohe č. 1b** Dohody, (ďalej všetko i len ako „**pohostinské služby**“)

(ďalej ubytovacie služby a pohostinské služby spolu i len ako „**služby**“),

a záväzok Objednávateľa zaplatiť Dodávateľovi za poskytnuté služby cenu dohodnutú touto Dohodou a zároveň

1.1.3. záväzok Objednávateľa poskytovať Dodávateľovi **nájom priestoru reštauračných a bistro vozňov** na komerčné využívanie priestoru reštauračných vozňov a bistro vozňov Dodávateľom a záväzok Dodávateľa uhradiť Objednávateľovi nájomné za nájom priestoru reštauračných a bistro vozňov dohodnuté touto Dohodou.

1.2. Predmet tejto Dohody bude realizovaný prostredníctvom uzatvárania Vykonávacích zmlúv v súlade s čl. 3 tejto Dohody.

1.3. Služby budú poskytované v osobných vozňoch prevádzkovaných Objednávateľom. Pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností, nájom priestoru reštauračných vozňov a bistro vozňov, ktoré sú určené na komerčné využívanie Dodávateľom, je predmetom Dohody; nájom priestoru ubytovacích vozňov nie je predmetom Dohody. Na vylúčenie pochybností, Objednávateľ neúčtuje Dodávateľovi odplatu za poskytovanie služieb prostredníctvom mobilbaru, táto odplata je už zahrnutá v cene za nájom priestoru reštauračných a bistro vozňov.

1.4. Právne vzťahy vyplývajúce z poskytovania ubytovacích služieb podľa tejto Dohody vznikajú priamo medzi Objednávateľom a cestujúcim.

1.5. Právne vzťahy vyplývajúce z poskytovania pohostinských služieb podľa tejto Dohody vznikajú priamo medzi Dodávateľom a cestujúcim.

1.6. Dodávateľ sa zaväzuje plniť Predmet dohody spôsobom a podľa požiadaviek uvedených v tejto Dohode.

1.7. Dodávateľ zároveň berie na vedomie, že **plnenie tejto Dohody je viazané i na Zmluvu o dopravných službách vo verejnom záujme**, ktorej ustanovenia majú prednosť i pred ustanoveniami tejto Dohody. Dodávateľ vyhlasuje, že sa s touto Zmluvou o dopravných službách vo verejnom záujme v plnom rozsahu oboznámil a zaväzuje sa jej podmienky v plnom rozsahu a bez výhrad akceptovať, a rovnako tak akceptovať i všetky jej prípadné čiastkové zmluvy, zmeny, či úpravy, ako i všetky s ňou súvisiace regulácie.

2. OPCIA

2.1. Počas účinnosti Dohody je Objednávateľ oprávnený uplatniť si u Dodávateľa opciu na predĺženie Dohody za podmienok uvedených v tomto článku Dohody (ďalej i len „**Opcia**“), a to aj opakovane, vždy s predĺžením na príslušný GVD, s tým, že doba trvania tejto Dohody sa môže predĺžiť na základe tejto Opcie **najviac na dobu do konca platnosti GVD 2029/2030 alebo do vyčerpania celkového finančného limitu určeného na Dohodu spolu s Opciou uvedeného v bode 15.2 čl. 15 tejto Dohody**, podľa toho, ktorá okolnosť nastane skôr.

- 2.2.** Opcia predstavuje právo (nie povinnosť) Objednávateľa na uzavretie budúcej zmluvy v súlade s ustanovením § 289 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka, predmetom ktorej bude predĺženie Dohody v súlade s obsahom tejto Dohody a podmienkami uvedenými v tejto Dohode, čomu zodpovedá povinnosť Dodávateľa uzavrieť takúto budúcu zmluvu v prípade uplatnenia tohto práva zo strany Objednávateľa. Objednávateľ pristúpi k uplatneniu Opcie na základe vlastnej úvahy počas trvania Dohody.
- 2.3.** Pokiaľ sa Objednávateľ rozhodne využiť právo Opcie, je povinný tak učiniť písomným oznámením (postačuje elektronicky) o uplatnení Opcie doručeným Dodávateľovi (ďalej len „**Oznámenie o uplatnení Opcie**“), a to vždy najneskôr v lehote **do 15. júna** pred začiatkom platnosti príslušného GVD, na ktorý sa má Opcia vzťahovať. Konkrétny rozsah služieb požadovaných Opciou bude Objednávateľom špecifikovaný až pri predložení predbežného návrhu Vykonávacej zmluvy v zmysle bodu 3.3.1 čl. 3 tejto Dohody.
- 2.4.** Dodávateľ sa zaväzuje na základe uplatnenej Opcie uzavrieť s Objednávateľom **Vykonávaciu zmluvu** na Opciou uplatnený GVD v súlade s týmto článkom Dohody a postupom dohodnutým v čl. 3 tejto Dohody.
- 2.5.** Zmluvné strany sa zároveň dohodli, že ak Objednávateľ uplatnil u Dodávateľa Opciu k Dohode, bez ohľadu na skutočnosť, či Dodávateľ včas a riadne uzavrie s Objednávateľom Vykonávaciu zmluvu podľa tohto článku Dohody, Dodávateľ je povinný plniť Dohodu a tým i Vykonávaciu zmluvu v zmysle tejto uplatnenej Opcie, a teda v plnom rozsahu i s aplikáciou úpravy Dohody/Vykonávacej zmluvy podľa uplatnenej Opcie, všetko tak, ako vyplýva z tohto článku Dohody. Dodávateľ je tak viazaný všetkými zmluvnými dojednaniami tejto Dohody a uplatnenej Opcie, v plnom rozsahu a bez akýchkoľvek výhrad a tieto zmluvné dojednania sa vzťahujú na zmluvné strany v plnom rozsahu i počas plnenia na základe uplatnenej Opcie.
- 2.6.** Zmluvné strany sa zároveň dohodli, že i v prípade, ak Opcia nebude v uvedenej lehote uplatnená, zmluvné strany sa môžu dohodnúť na jej uplatnení i po tejto lehote a uzavrieť Vykonávaciu zmluvu v zmysle tejto Dohody.

3. SPÔSOB ZADÁVANIA OBJEDNÁVOK

- 3.1.** Predmet tejto Dohody bude realizovaný uzatváraním Vykonávacích zmlúv na poskytovanie služieb pre jednotlivé GVD platné v príslušných rokoch účinnosti tejto Dohody. Služby budú uvedené Objednávateľom vo Vykonávacej zmluve v rozsahu služieb podľa Prílohy č. 1 Dohody, ktoré budú postupom podľa tohto článku Dohody podľa potreby Objednávateľa spresnené. Podľa Vykonávacej zmluvy bude poskytovaný i nájom priestoru reštauračných vozňov a bistro vozňov, v rozsahu vyžadovanom Objednávateľom na poskytovanie služieb prostredníctvom reštauračných vozňov a bistro vozňov.
- 3.2.** Spresnenie rozsahu požadovaných služieb predstavuje úpravu Objednávateľa k rozsahu služieb uvedených v Prílohe č. 1 tejto Dohody podľa potreby Objednávateľa, v medziach uvedených v tejto prílohe.
- 3.3.** Služby budú Dodávateľovi zadávané nasledovným postupom:
- 3.3.1.** Objednávateľ zašle Dodávateľovi **predbežný návrh Vykonávacej zmluvy** na poskytovanie služieb na príslušný GVD, so spresnením služieb požadovaných pre daný GVD v rozsahu služieb podľa Prílohy č. 1 Dohody, **a to najneskôr do konca septembra pred začiatkom platnosti príslušného GVD**, na ktorý Objednávateľ vyžaduje od Dodávateľa poskytovanie služieb a uzatvorenie Vykonávacej zmluvy;
- 3.3.2.** Objednávateľ je zároveň oprávnený spolu s predbežným návrhom Vykonávacej zmluvy vyzvať Dodávateľa na technické prerokovanie realizácie jednotlivých služieb alebo na jeho vyjadrenie k technickej realizácii jednotlivých služieb, v záujme ich spresnenia podľa potrieb Objednávateľa; Objednávateľ si zároveň vyhradzuje právo spresniť/ustáliť predbežný návrh Vykonávacej zmluvy i bez jej predchádzajúceho technického prerokovania s Dodávateľom, či technického vyjadrenia Dodávateľa k predbežnému návrhu Vykonávacej zmluvy;
- 3.3.3.** Objednávateľ sa zaväzuje po predložení predbežného návrhu Vykonávacej zmluvy Dodávateľovi a jeho prípadnom technickom prerokovaní s Dodávateľom, či vyjadrení Dodávateľa, zaslať Dodávateľovi **záväzný návrh na uzavretie budúcej zmluvy - Vykonávacej zmluvy** na poskytovanie služieb pre príslušný GVD podľa jeho spresnenia a v

súlade s podmienkami uvedenými v tejto Dohode, a to s predložením tohto záväzného návrhu Vykonávacej zmluvy **najneskôr do 15. novembra pred začiatkom platnosti príslušného GVD**, na ktorý Objednávateľ vyžaduje od Dodávateľa poskytovanie služieb a uzatvorenie Vykonávacej zmluvy.

- 3.3.4. Vykonávaciu zmluvu sa Dodávateľ zaväzuje uzavrieť v lehote **do 10 dní** odo dňa doručenia **návrhu na uzavretie budúcej zmluvy - Vykonávacej zmluvy** Dodávateľovi.
- 3.3.5. Zmluvné strany sa zároveň dohodli, že ak Objednávateľ predložil Dodávateľovi návrh na uzavretie Vykonávacej zmluvy, bez ohľadu na skutočnosť, či Dodávateľ včas a riadne uzavrie s Objednávateľom Vykonávaciu zmluvu podľa tohto článku Dohody, Dodávateľ je povinný plniť Dohodu v zmysle tohto návrhu Vykonávacej zmluvy. Dodávateľ je tak viazaný všetkými zmluvnými dojednaniami tejto Dohody a Vykonávacej zmluvy (v zmysle jej predloženého návrhu), v plnom rozsahu a bez akýchkoľvek výhrad. Porušenie záväzku Dodávateľa uzatvoriť Vykonávaciu zmluvu alebo oneskorené uzatvorenie Vykonávacej zmluvy v zmysle uvedeného nemá odkladný účinok na plnenie a ani na termíny/lehoty požadovaných služieb, či akékoľvek iné dojednania vyplývajúce z tejto Dohody.
- 3.4. Vzor Vykonávacej zmluvy tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto Dohody ako Príloha č. 3 tejto Dohody. Vo vzore Vykonávacej zmluvy doplní Objednávateľ:
- označenie čísla Vykonávacej zmluvy,
 - označenie príslušného GVD pre dané obdobie,
 - označenia druhej zmluvnej strany,
 - rozpis výkonov pre príslušný GVD, zostavený podľa potreby Objednávateľa,
 - záväzný zoznam radených vozňov špeciálnej stavby pre príslušný GVD, zostavený podľa potreby Objednávateľa,
 - spresnený rozsah jednotlivých služieb podľa potreby Objednávateľa,
 - plánovaný počet vzkv vozňov špeciálnej stavby;
 - predpokladaná cena poskytovaných služieb a nájmu za celý GVD;
 - a iné prípadné ustanovenia po vzájomnej dohode zmluvných strán;
- 3.5. Dodávateľ sa zaväzuje s Objednávateľom uzavrieť Vykonávaciu zmluvu pre každý GVD, všetko podľa podmienok dohodnutých v tejto Dohode. Zmluvné strany berú na vedomie, že prvá Vykonávacia zmluva bude uzatvorená bez postupu uvedeného v tomto článku Dohody a bude sa vzťahovať len na časť prvého GVD, s ohľadom na skutočnosť, že uzatvorenie Dohody a prvej Vykonávacej zmluvy bude možné až po ukončení verejného obstarávania a teda už počas prebiehajúcej platnosti daného GVD. Prvá Vykonávacia zmluva sa tak bude vzťahovať na časť daného prvého GVD, a to od účinnosti Vykonávacej zmluvy až do jej skončenia.
- 3.6. Objednávateľ sa zaväzuje v rámci služieb vo verejnom záujme uzavrieť na každý GVD Vykonávaciu zmluvu s nasledovným počtom vzkv radených vozňov špeciálnej stavby:
- 3.6.1 počet vzkv radených ubytovacích vozňov **nesmie byť nižší než 2,7 milióna vzkv** radených ubytovacích vozňov, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak,
- 3.6.2 počet vzkv radených reštauračných vozňov a bistro vozňov **nesmie byť nižší než 2,9 milióna vzkv** radených reštauračných vozňov a bistro vozňov, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak,
- 3.6.3 **medziročne** môže dôjsť k zmene počtu vzkv medzi uzatvorenou Vykonávacou zmluvou a predchádzajúcou Vykonávacou zmluvou v ubytovacích vozňoch **o 1,2 milióna vzkv** a v reštauračných a bistro vozňoch **o 1,4 milióna vzkv**, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak.

Uvedené limity počtu vzkv sa nevzťahujú na nasledovné prípady:

- a) na prvú Vykonávaciu zmluvu, pretože prvá Vykonávacia zmluva bude uzatvorená na základe výsledkov verejného obstarávania a bude sa vzťahovať len na časť GVD; z tohto dôvodu pre účely posúdenia medziročnej zmeny medzi prvou Vykonávacou zmluvou a následnou Vykonávacou zmluvou bude u prvej Vykonávacej zmluvy porovnávaný nasledovný fixne stanovený limit:
- počet vzkv radených ubytovacích vozňov 5,39 milióna vzkv, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak,
 - počet vzkv radených reštauračných vozňov a bistro vozňov 4,484 milióna vzkv, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak,

- b) na zníženie vzk, ku ktorému dôjde pri uzatváraní Vykonávacej zmluvy z dôvodov uvedených v bode 3.8 tohto článku Dohody; v týchto prípadoch sa považujú limity počtu vzk za dodržané;
 - c) na zníženie vzk, ku ktorému dôjde počas trvania Vykonávacej zmluvy; vtedy sa na uvedené zníženia vzk aplikujú zmluvné pokuty dojednané v bode 8.5.2 tejto Dohody;
 - d) na zníženie vzk, ku ktorému dôjde v prípade, ak dôjde k podstatnému porušeniu Dohody Dodávateľom a/alebo i v prípade akejkoľvek inej nespokojnosti Objednávateľa s poskytovaním služieb (akékoľvek iné porušenie Dohody zo strany Dodávateľa).
- 3.7.** Zmluvné strany sa dohodli, že Objednávateľ je oprávnený počas trvania Vykonávacej zmluvy kedykoľvek vykonať **jednostrannú zmenu Vykonávacej zmluvy**, ktorú sa zaväzuje Objednávateľ oznámiť Dodávateľovi **40 dní vopred** (pred jej účinnosťou). Oznámenie 40 dní vopred sa nevzťahuje na prípady, ktoré sú upravené v bode 3.8 tohto článku Dohody a ani na prípady odrieknutia, vyradenia, či neradenia vozňa. V prípade, ak Objednávateľ neoznámí tieto jednostranné zmeny služieb včas, Dodávateľ je oprávnený vyžadovať od Objednávateľa zmluvnú pokutu dohodnutú podľa bodu 8.5.4.3 tejto Dohody.
- 3.8. Jednostranné zmeny služieb v osobitných prípadoch:**
- Bez ohľadu na čokoľvek iné uvedené v tejto Dohode, Dodávateľ berie na vedomie, že počas účinnosti tejto Dohody (a teda i počas účinnosti ktorejkoľvek Vykonávacej zmluvy), je Objednávateľ oprávnený kedykoľvek **jednostranne zmeniť služby** (vrátane zmeny počtu vzk), bez potreby samostatného dodatku k Dohode alebo Vykonávacej zmluve, a to z nasledovných dôvodov:
- a) **z dôvodu zmien ustanovení Zmluvy o dopravných službách vo verejnom záujme**, vrátane všetkých jej zmien, ako i zmien čiastkových zmlúv, či z dôvodu zmeny právnych predpisov alebo z dôvodu inej štátnej regulácie; takáto zmena sa stáva účinnou oznámením tejto zmeny Dodávateľovi (okamihom oznámenia), pokiaľ nie je určená neskoršia účinnosť;
 - b) **z dôvodu vyššej moci**; takáto zmena sa stáva účinnou oznámením tejto zmeny Dodávateľovi (okamihom oznámenia), pokiaľ nie je Objednávateľom určená neskoršia účinnosť;
- Zmluvné strany sa zároveň dohodli, že Objednávateľ je oprávnený podľa tohto bodu vykonať jednostrannú zmenu služieb i u tých služieb, ktoré budú priamo alebo i nepriamo ovplyvnené vyššie uvedenými dôvodmi.
- Jednostranné zmeny služieb podľa tohto bodu 3.8 písm. a) tejto Dohody je Objednávateľ povinný oznámiť Dodávateľovi **10 dní vopred** (pred ich účinnosťou). V prípade, ak Objednávateľ neoznámí tieto jednostranné zmeny služieb včas, Dodávateľ je oprávnený vyžadovať od Objednávateľa zmluvnú pokutu dohodnutú podľa bodu 8.5.4.3 tejto Dohody.
- 3.9.** Jednostranné zmeny služieb Objednávateľ oznamuje Dodávateľovi prostredníctvom kontaktnej osoby uvedenej v tejto Dohode, postačuje elektronicky na kontaktnú adresu Dodávateľa uvedenú v tejto Dohode.
- 3.10.** Pre vylúčenie pochybností, **zníženie počtu vzk** v rámci limitov dohodnutých v bode 3.6 tohto článku Dohody (vrátane prípadov, na ktoré sa tieto limity nevzťahujú), bude vždy automaticky znamenať i pomerné zníženie poskytovaných služieb a nájmu zodpovedajúce zníženým vzk a Dodávateľovi pri dodržaní týchto limitov nevzniká voči Objednávateľovi nárok na náhradu škody spojenej s takýmto znížením vzk a s tým spojených služieb a nájmu (ani ušlého zisku, nákladov s tým spojených a pod.).
- 3.11.** Dodávateľ berie na vedomie, že Objednávateľ má záujem zmodernizovať osobné vozne špeciálnej stavby tak, aby bolo možné v nich poskytovať i **vyšší štandard** poskytovaných služieb a/alebo poskytovať **širší rozsah služieb**, ktoré nie sú upravené touto Dohodou. Dodávateľ sa na základe uvedeného zaväzuje, že v prípade takejto požiadavky Objednávateľa bezodkladne poskytne súčinnosť pre rokovanie a prípadnú úpravu Dohody a/alebo Vykonávacej zmluvy tak, aby mohli byť takéto služby poskytované bez zbytočného odkladu. Zmluvné strany zároveň uvádzajú, že v prípade rozšírenia služieb, ktoré nie sú uvedené v rozsahu služieb uvedených v tejto Dohode, zmenu plnenia je možné vykonať len formou

dotatku k tejto Dohode (a v prípade potreby i k Vykonávacej zmluve) a v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.

- 3.12.** Zmluvné strany sa dohodli, že **zmeny** v PREMIUM MENU, zmeny základných komodít, či zmeny minimálneho sortimentu ponúkaného Dodávateľom alebo zmeny ponúkaných balíčkov občerstvenia, je možné upraviť po vzájomnej písomnej dohode zmluvných strán. Zmluvné strany sa dohodli, že takéto úpravy nevyžadujú uzatvorenie dodatku k tejto Dohode, zapracujú sa dodatočne len do príslušnej Vykonávacej zmluvy pri jej najbližšej úprave.
- 3.13.** Zmluvné strany zároveň na vylúčenie pochybností uvádzajú, že pri uvádzaných vozňoch špeciálnej stavby je vždy záväzným len typ vozňa, a teda lôžkový vozeň môže byť vždy nahradený ležadlovým vozňom a naopak a reštauračný vozeň môže byť vždy nahradený bistro vozňom a naopak.
- 3.14.** Dodávateľ je povinný pred podpisom Dohody predložiť Objednávateľovi nasledovné doklady potrebné k poskytovaniu služieb:
- a) Smernicu pre výkon služby stewardov lôžkových a ležadlových vozňov.
 - b) Smernicu pre výkon služby posádok v reštauračných a bistro vozňoch.
 - c) Ubytovací poriadok v lôžkových a ležadlových vozňoch.
 - d) Reklamačný poriadok na pohostinské služby (Postup pre uplatnenia väd),
 - e) Vnútornú smernicu Dodávateľa k čisteniu interiéru vozňa špeciálnej stavby.
 - f) Poistnú zmluvu o zodpovednosti za škodu, spolu s potvrdením o zaplatení poistného, v zmysle čl. 5 tejto Dohody, ktorá bude platná po celý čas účinnosti Dohody.
 - g) Čestné vyhlásenie, že na vykonávanie údržby revízií a skúšok na určených technických plynových zariadeniach v rozsahu P 2 a P 9 podľa § 17 zákona č. 513/2009 Z. z. o dráhach a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov má zabezpečenú odborne spôsobilú osobu k vykonaniu týchto činností.
 - h) Potvrdenie, že zamestnanci Dodávateľa, resp. zamestnanci subdodávateľa boli poučení v oblasti bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci podľa zákona č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Potvrdenie vydá oprávnený orgán (v súčasnosti Železnice Slovenskej republiky – Ústredný inštitút vzdelávania psychológie). Potvrdenie môže vydať aj inšpektor Odboru inšpekcie a kontroly Objednávateľa.

Doklady uvedené v tomto bode pod písm. a) až e) podliehajú schváleniu zo strany Objednávateľa, ako i každá ich následná zmena. Objednávateľ si vyhradzuje na schválenie uvedených dokladov a ich zmien lehotu **30 dní** od ich predloženia.

Dodávateľ sa zároveň zaväzuje informovať Objednávateľa bezodkladne o všetkých zmenách, ktoré nastanú v dokladoch uvedených v tomto bode pod písm. f) až h) a vždy tieto doklady po vykonaní každej zmeny bezodkladne, najneskôr do **30 dní** po vykonaní zmeny, predložiť Objednávateľovi.

4. PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

4.1. Ubytovacie služby:

- 4.1.1.** Dodávateľ sa zaväzuje poskytovať Objednávateľovi ubytovacie služby v rozsahu uvedenom v Prílohe č. 1a tejto Dohody. Dodávateľ je povinný na vlastné náklady vybaviť kompletne Ubytovacie vozne (v časti, kde poskytuje služby) zodpovedajúcim inventárom, vrátane posteľnej bielizne, vankúšov, paplónov, diek, obrusov, kuchynského riadu a kuchynského náradia, obnovovať ho, čistiť a prať, bližšie špecifikované v Prílohe č. 1a tejto Dohody.
- 4.1.2.** Dodávateľ je povinný na vlastné náklady zabezpečiť vnútorné čistenie interiéru Ubytovacích vozňov pred každou jazdou a v prípade potreby aj počas jazdy a čistiť vonkajšie madlá na dverách vozňov pri nástupe a výstupe cestujúcich v zmysle vnútornej smernice Dodávateľa, ktorá podlieha schváleniu Objednávateľa a tvorí Prílohu č. 6 k Dohode.
- 4.1.3.** Dodávateľ je povinný zabezpečiť na vlastné náklady označenie všetkých Ubytovacích vozňov obojstranne laminovanými vnútornými smerovými a číselnými tabuľami (číslo vozňa podľa rezervačnej databázy Objednávateľa), umiestnenými na dobre viditeľnom mieste (na

okne oddielu Stewarda alebo nástupných dverách vozňa). Vzor smerovej a číselnej tabule, ako aj príklad ich umiestnenia, je uvedený v Prílohe č. 7 Dohody.

- 4.1.4. Dodávateľ je povinný predložiť Objednávateľovi mesačne v elektronickej forme prehľady skutočného obsadenia Ubytovacích vozňov osobitne za každý vlak, vozeň a deň, ktorý obsahuje minimálne tieto štatistické údaje:
- celkový počet prepravených cestujúcich v jednotlivých kategóriách usporiadania lôžok a ležadiel podľa jednotlivých vozňov špeciálnej stavby;
 - počet prepravených cestujúcich v členení na muži v lôžkových vozňoch a ženy v lôžkových vozňoch,
 - počet prepravených cestujúcich v členení podľa kategórii Ubytovacieho vozňa,
 - počet dopredaných cestovných dokladov na palube.
- 4.1.5. Objednávateľ zabezpečí v predpredaji prednostné obsadzovanie svojich lôžkových a ležadlových vozňov pred vozňami iných spoločností, pokiaľ to bude technicky možné.
- 4.1.6. Objednávateľ vypracuje a odovzdá obsadzovacie diagramy najneskôr 2 hodiny pred odchodom vozňa z východzej stanice na určenom mieste v priestoroch pokladne, resp. ich zašle elektronicky.
- 4.1.7. Dodávateľ pri nástupe cestujúcich prevezme od cestujúcich využívajúcich ubytovacie služby do úschovy počas cesty ich príslušné cestovné doklady (cestovné lístky na ležadlo/lôžko, prípadne preukaz preukazujúci príslušný nárok na cestovný lístok/zľavu a rezerváciu ležadla/lôžka), a to na účely kontroly cestovných dokladov sprevádzajúcim personálom Objednávateľa, či inou oprávnenou osobou Objednávateľa alebo dopravcu vlaku. Dodávateľ sa zaväzuje prevzaté cestovné doklady uschovať v uzamykateľnej skrini alebo v uzamknutom oddieli vyhradenom stewardovi a na vyžiadanie ich predloží na kontrolu sprevádzajúcemu personálu Objednávateľa, či inej oprávnenej osobe Objednávateľa alebo dopravcu vlaku. Dodávateľ vydá prevzaté cestovné doklady cestujúcim pri ukončení ich prepravy. Dodávateľ v plnom rozsahu nesie zodpovednosť za ochranu osobných údajov cestujúcich na cestovných dokladoch prevzatých do svojej úschovy.
- 4.1.8. Ubytovacie služby zahŕňajú i poskytovanie občerstvenia v Ubytovacích vozňoch v rozsahu uvedenom v Prílohe č. 1a tejto Dohody. Predmetné občerstvenie v Ubytovacích vozňoch je Dodávateľ povinný poskytnúť v cene za poskytovanie ubytovacích služieb dohodnutej touto Dohodou (cestujúci majú predmetné občerstvenie zahrnuté v cene cestovného lístka za ležadlo/lôžko). Popri tomto občerstvení sa Dodávateľ zaväzuje ponúkať cestujúcim na predaj základné komodity a minimálny sortiment pohostenia, bližšie uvedené v Prílohe č. 1a tejto Dohody, čo je predmetom vlastnej pohostinskej činnosti Dodávateľa a príjmom Dodávateľa.

4.2. Pohostinské služby:

- 4.2.1. Pohostinské služby predstavujú služby v rozsahu uvedenom v Prílohe č. 1b tejto Dohody. Tieto pohostinské služby predstavujú záväzok Dodávateľa poskytovať cestujúcim pohostenie vo vlaku dohodnuté touto Dohodou.
- 4.2.2. Podľa tejto Dohody Dodávateľ poskytuje cestujúcim vo vlaku na vlastné náklady:
- pohostenie v rozsahu uvedenom v Prílohe č. 1b tejto Dohody, ktoré je zahrnuté v cene cestovného lístka cestujúcich a Dodávateľ si za tieto služby je oprávnený voči Objednávateľovi vyúčtovať cenu podľa Cenníka poskytovaných služieb;
 - pohostenie v rozsahu uvedenom v Prílohe č. 1b tejto Dohody, a tiež i nad rámec tohto rozsahu, a to predajom vlastného sortimentu pohostenia na základe vlastnej podnikateľskej činnosti, pričom príjmy z tejto vlastnej pohostinskej činnosti Dodávateľa sú príjmom Dodávateľa.
- Sortiment akéhokoľvek doplnkového tovaru (mimo sortimentu pohostenia) je Dodávateľ oprávnený predávať až po predchádzajúcom písomnom súhlase Objednávateľa.
- 4.2.3. V zmysle uvedeného, Dodávateľ je oprávnený vykonávať v reštauračných vozňoch a bistro vozňoch, ako i prostredníctvom mobilbaru, i svoju podnikateľskú činnosť, a to výlučne len pohostinskú činnosť a výrobu hotových jedál určených na priamu spotrebu mimo prevádzkových priestorov (ďalej i len ako „pohostinská činnosť“), a to podľa podmienok tejto

Dohody, vrátane všetkých podmienok dohodnutých touto Dohodou pre poskytovanie pohostinských služieb.

- 4.2.4. Dodávateľ je povinný predložiť Objednávateľovi mesačne v elektronickej forme prehľady zo všetkého skutočne predaného tovaru v reštauračných a bistro vozňoch, ako i za mobilbar, ktorý obsahuje minimálne tieto sumárne mesačné štatistické údaje:

- 5 najviac predávaných teplých jedál,
- najviac predávané hlavné jedlo zo sezónnej ponuky,
- 5 najviac predávaných alkoholických nápojov,
- 5 najviac predávaných nealkoholických a teplých nápojov;

Na vyžiadanie Objednávateľa sa Dodávateľ zaväzuje poskytnúť takéto štatistické údaje osobitne za každý vlak, ak budú takéto údaje Objednávateľom vyžiadané 7 dní vopred (pred poskytovaním uvedených služieb, ku ktorým sa tieto štatistické údaje vzťahujú).

- 4.2.5. Dodávateľ je povinný zabezpečiť na vlastné náklady mobilbary (vrátane ich obsluhy) na poskytovanie pohostinských služieb vo všetkých vlakoch linky Ex 1, a to bez ohľadu na to, či je v súprave vlaku radený reštauračný vozeň alebo bistro vozeň.
- 4.2.6. Dodávateľ je povinný vypracovať štyri krát v roku sezónne menu, ktoré predloží Objednávateľovi na odsúhlasenie, najneskôr v termínoch 15.2., 15.5., 15.8. a 15.11. príslušného kalendárneho roka. Následne Dodávateľ zabezpečí podávanie jedál jednotlivých sezónnych ponúk v reštauračných a bistro vozňoch Objednávateľa, vždy k 1. dňu nasledujúceho mesiaca, odo dňa schválenia Objednávateľom. Po dohode zmluvných strán je možné sezónne menu upraviť i priebežne.
- 4.2.7. Dodávateľ je povinný na svoje náklady vybaviť kompletne reštauračné a bistro vozne zodpovedajúcim inventárom kuchynského riadu a kuchynského náradia a obnovovať ho, čistiť a prať, bližšie špecifikované v Prílohe č. 1 tejto Dohody. Stôl sa Dodávateľ zaväzuje upraviť primerane k stolovaniu.
- 4.2.8. Dodávateľ je povinný na vlastné náklady zabezpečiť vnútorné čistenie interiéru reštauračných a bistro vozňov pred každou jazdou a v prípade potreby aj počas jazdy a čistiť vonkajšie úchopy na dverách vozňov pri nástupe a výstupe cestujúcich.

4.3. Nájom priestoru reštauračných vozňov a bistro vozňov:

- 4.3.1. Dodávateľ je oprávnený užívať priestor reštauračných vozňov a bistro vozňov na účely vykonávania vlastnej podnikateľskej činnosti, a to výlučne pohostinskej činnosti a výroby hotových jedál určených na priamu spotrebu mimo prevádzkových priestorov. Za nájom poskytnutého priestoru sa Dodávateľ zaväzuje uhrádzať Objednávateľovi nájomné dohodnuté touto Dohodou. Prijmy z tejto vlastnej pohostinskej činnosti sú príjmom Dodávateľa.
- 4.3.2. Dodávateľ sa zároveň zaväzuje, že pri vykonávaní tejto vlastnej činnosti bude Dodávateľ dodržiavať rovnako všetky podmienky dohodnuté touto Dohodou pre poskytovanie pohostinských služieb.
- 4.3.3. Dodávateľ nie je oprávnený priestor reštauračných vozňov a bistro vozňov dať do podnájmu tretiemu subjektu.

4.4. Spoločné ustanovenia:

- 4.4.1. Dodávateľ pri poskytovaní služieb plne zodpovedá za dodržiavanie ubytovacích, hygienických a gastronomických pravidiel, zásad ochrany spotrebiteľa a dodržiavanie cenotvorby ako i iných požiadaviek poskytovaného plnenia vyplývajúcich zo všeobecne platných právnych predpisov upravujúcich danú problematiku. Dodávateľ je zároveň povinný poskytovať služby v súlade s Prepravným poriadkom Objednávateľa a v súlade s ostatnými pokynmi Objednávateľa, ako i s vnútornými normami a technologickými postupmi, ktoré tvoria Prílohu č. 6 k Dohode.
- 4.4.2. Objednávateľ zabezpečí temperovanie, predkurovanie a odvodnenie vozňov špeciálnej stavby (okrem prípadu odvodnenia, ktoré zabezpečuje v dohodnutých prípadoch Dodávateľ) podľa dohodnutého harmonogramu a technologických postupov. V prípade, že sú radené vozne špeciálnej stavby s naftovým vykurovaním, Objednávateľ dodáva naftu na svoje náklady.

- 4.4.3. Dodávateľ je povinný zabezpečiť na vlastné náklady obsluhu individuálnych vykurovacích zariadení vozňov špeciálnej stavby. Používanie individuálneho naftového kúrenia je možné len v prípadoch poruchy elektrického vykurovania a v nevyhnutnej miere tiež na temperovanie vozňov špeciálnej stavby v obrátových staniciach, pokiaľ nie je zabezpečený iný spôsob temperovania. Používanie individuálneho kúrenia musí byť maximálne úsporné a Dodávateľ musí viesť presnú evidenciu o jeho používaní.
- 4.4.4. Dodávateľ je povinný v prípade odstavenia vozňa špeciálnej stavby v zimnom období v prípade nezabezpečenia temperovania a predkurovania zo strany Objednávateľa zabezpečiť jeho odvodnenie.
- 4.4.5. Pre obsluhu vozňov špeciálnej stavby poskytne Objednávateľ Dodávateľovi potrebné technické a prevádzkové návody a bude oboznamovať Dodávateľa so všetkými zmenami v technickej obsluhu vozňov.
- 4.4.6. Dodávateľ je povinný zabezpečiť na vlastné náklady údržbu, opravy, kontrolu a revízie plynových, chladiarenských, kuchynských a výčapných zariadení. Taktiež zabezpečuje na vlastné náklady predpísané kontroly elektrospotrebičov a údržbu mikrovlnných rúr, zariadení na úpravu a filtráciu vody, prípadne po predchádzajúcej dohode s Objednávateľom ďalšie plnenie zamerané na zvýšenie kvality vnútorného vybavenia vozňov špeciálnej stavby.
- 4.4.7. Objednávateľ je povinný zabezpečiť na vlastné náklady vonkajšie umývanie skriň ubytovacích, reštauračných a bistro vozňov v zmysle svojich vnútorných smerníc a predpisov. Za týmto účelom je Dodávateľ povinný odovzdať vozeň špeciálnej stavby Objednávateľovi na základe výzvy.
- 4.4.8. Objednávateľ je povinný zabezpečiť plnenie vozňov úžitkovou vodou na vlastné náklady. Objednávateľ zabezpečuje a udržiava stav kvalitatívnych parametrov pitnej vody v reštauračných a bistro vozňoch tak, aby bola voda v reštauračných a bistro vozňoch pitná, s patričnou dezinfekciou vodovodných potrubí a nádrží, pri dodržaní požiadaviek hygieny označené nálepkou vo vozni s dátumom poslednej revízie. V Ubytovacích vozňoch je Dodávateľ povinný zabezpečiť pitnú vodu na vlastné náklady na prípravu nápojov, Objednávateľ v týchto ubytovacích vozňoch zabezpečuje len úžitkovú vodu.
- 4.4.9. Dodávateľ vyhlasuje, že splní všetky zákonné povinnosti v zmysle zákona o odpadoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zároveň sa zaväzuje zabezpečiť pre Objednávateľa odvoz a následnú ekologickú likvidáciu odpadu, súvisiaceho s plnením Dohody.
- 4.4.10. Dodávateľ je povinný zabezpečiť nepretržitý 24 hodinový dispečing, ktorý bude v spojení s dispečingom Objednávateľa zabezpečovať operatívne riadenie v prípade mimoriadností. Dispečing musí byť v stálom mobilnom spojení so všetkými členmi personálu vykonávajúcimi službu vo vlaku (vo vlaku s viacerými vozňami stačí spojenie s jedným členom personálu).
- 4.4.11. Objednávateľ je povinný zabezpečiť pre poskytované služby dostatok prevádzkyschopných vozňov špeciálnej stavby v členení podľa jednotlivých radov s potrebnou zálohou, ktorá bude určená vo Vykonávacej zmluve. Záväzný zoznam vozňov špeciálnej stavby v jednotlivých vlakoch bude predložený Dodávateľovi najneskôr pri predložení záväzného návrhu Vykonávacej zmluvy. Na vylúčenie pochybností, záväzným je len radený typ vozňa, a teda lôžkový vozeň môže byť vždy nahradený ležadlovým vozňom a naopak a reštauračný vozeň môže byť vždy nahradený bistro vozňom a naopak.
- 4.4.12. Objednávateľ protokolárne odovzdá Dodávateľovi interiér lôžkového, ležadlového, reštauračného a bistro vozňa k používaniu v rozsahu stanovenom Vykonávacou zmluvou a v čase podľa vzájomnej dohody zmluvných strán, najneskôr však 24 hod. pred plánovaným odchodom vlaku z východzej stanice, v ktorom majú byť radené. Protokolárne sa budú vozne odovzdávať i na opravu, či po oprave. Protokol o odovzdaní vozňov sa vždy vyhotoví v písomnej forme. Zároveň sa preberajú aj kľúče od vozňa. V prípade potreby opravy Dodávateľ musí vozeň odzbrojiť a odovzdať Objednávateľovi do 24 hodín od nahlásenia poruchy na vozni, pre ktorú nemôže byť radený vozeň do vlaku. Po oprave vozňa je Dodávateľ povinný vozeň prevziať z opravy do 24 hodín od výzvy Objednávateľa.
- 4.4.13. Protokolárnym odovzdaním každého vozňa špeciálnej stavby preberá Dodávateľ zodpovednosť za jeho vnútorné vybavenie a tento vozeň Dodávateľ vráti Objednávateľovi

v takom stave, ktorý zodpovedá jeho primeranému opotrebeniu. Inventárny zoznam súčasti každého odovzdávaného vozňa dodáva Objednávateľ.

- 4.4.14. Objednávateľ je povinný zabezpečiť predaj cestovných dokladov, vrátane lôžkových a ležadlových lístkov, rezerváciu miest, zúčtovanie rezervačných dokladov, poskytnúť informácie o dopravných spojoch, cenách cestovných dokladov a určiť ceny lôžkových a ležadlových príplatkov pre každý typ služby.
- 4.4.15. Dodávateľ je povinný dodržiavať všetky svoje povinnosti upravené v tejto Dohode. V prípade zistenia nedostatkov pri poskytovaní služieb je povinný tieto nedostatky odstrániť bez zbytočného odkladu.
- 4.4.16. Dodávateľ je oprávnený vykonávať vo vlaku produktovú reklamu, po predchádzajúcom písomnom súhlase Objednávateľa. Dodávateľ nie je oprávnený vykonávať vo vlaku a ani v okolí vlaku žiadnu inú reklamu, či žiadne iné aktivity (napr. prezentovať ideologické, politické, rasové alebo náboženské názory, reklamy, texty, letáky a nebude ani vykonávať propagáciu alkoholických, tabakových výrobkov, či iných výrobkov, vykonávať prieskumy, či akýkoľvek zber dát, ktorý nevyplýva z tejto Dohody a pod.), ktoré nie sú predmetom tejto Dohody, ibaže by bola takáto reklama, či aktivity vykonávané s predchádzajúcim písomným súhlasom Objednávateľa. Porušenie tohto bodu sa považuje za podstatné porušenie povinnosti Dodávateľa.
- 4.4.17. Obsluhujúci personál Dodávateľa je počas poskytovania služieb prepravovaný za rovnakých podmienok ako sprevádzajúci personál Objednávateľa, t.j. len v 2. vozňovej triede. Na požiadanie kontrolného zamestnanca Objednávateľa sa obsluhujúci personál lôžkových a ležadlových vozňov preukáže Sprievodným listom (ďalej len „SL“). Preprava na Rg (režijné) cesty personálu v IC vlakoch nie je povolená, v Ex, R vlakoch a ostatných vlakoch osobnej dopravy v mimoriadnych prípadoch je povolená v 2. vozňovej triede na osobitný SL pre každého zamestnanca Dodávateľa. V SL pod menami napísanými na dispečingu musí byť pečiatka, dátum a podpis zamestnanca Dodávateľa, ktorý SL vystavil. V prípade, ak dôjde k zmene v radení zamestnancov Dodávateľa do služby, toto je zamestnanec Dodávateľa povinný oznámiť na dispečing Dodávateľa, zmena v SL musí byť označená časom a podpisom zodpovednej osoby. Zmeny v SL musia byť nahlásené na dispečing Dodávateľa a zapísané do SL s udaním času a podpisom zodpovednej osoby. Zamestnanci Dodávateľa, ktorí vykonávajú kontrolu služieb, sa zapisujú do SL a môžu sa zdržiavať v reštauračnom vozni, v ostatných vozňoch musia mať platný cestovný doklad.
- 4.4.18. Obsluhujúci personál je oprávnený prepravovať predmety osobnej potreby, predmety slúžiace k obsluhu cestujúcich, zásoby obchodného tovaru, vybavenosť a zariadenie vozňov špeciálnej stavby.
- 4.4.19. Dodávateľ je povinný v obratových staniciach zabezpečiť ubytovanie Obsluhujúceho personálu mimo vozňa. Počas deponovania vozňa v obratových staniciach aj v domovskej stanici je pobyt Obsluhujúceho personálu vo vozni, mimo času potrebného na zabezpečenie potrebných úkonov (čistenie, výmena posteľnej bielizne, atď.), zakázaný.
- 4.4.20. Za účelom vykonávania kontroly zamestnancov Dodávateľa bude Dodávateľovi pridelených tri (3) kusy ročných prenosných voľných lístkov (1 ks pre 1. vozňovú triedu, 2 ks pre 2. vozňovú triedu) pre cestovanie vo vlakoch Objednávateľa po tratiach Železníc Slovenskej republiky Bratislava, v skrátenej forme ŽSR.
- 4.4.21. Objednávateľ prideli Dodávateľovi jednorazovo na základe žiadosti Dodávateľa cestovné lístky do zahraničia v počte dva (2) kusy pre účel účasti zamestnancov Dodávateľa na konferenciách a rokovaniach ohľadom prevádzky vozňov špeciálnej stavby, a to aj opakovane.
- 4.4.22. Dodávateľ nie je oprávnený zabezpečiť poskytovanie služieb v ubytovacích vozňoch prostredníctvom tretieho subjektu, okrem zabezpečenia čistenia a údržby. V reštauračných vozňoch a bistro vozňoch, je Dodávateľ oprávnený zabezpečovať služby i prostredníctvom tretieho subjektu, avšak vždy pod svojim menom, aj keď službu zabezpečí prostredníctvom iných právnych subjektov, či už formou franchisingu alebo inak. Zodpovednosť za poskytovanie služieb, ako i za ostatné plnenia vyplývajúce z tejto Dohody, nesie vždy v plnom rozsahu Dodávateľ sám.
- 4.4.23. Dodávateľ sa zároveň zaväzuje zabezpečiť na účely plnenia tejto Dohody školenie novoprijatých zamestnancov a preškolenie stávajúcich zamestnancov v priestoroch

imitujúcich obsluhu v reštauračnom, príp. ubytovacom vozni, a to s cieľom zvýšenia kvality poskytovaných služieb.

4.4.24. Zmluvné strany sa dohodli, že uplatňovanie práv cestujúcich zo zodpovednosti za vady sa bude spravovať nasledovne:

- zodpovednosť za vady z poskytnutých ubytovacích služieb sa bude spravovať úpravou obsiahnutou v Prepravnom poriadku – podľa ustanovení pre uplatnenie práv z prepravnej zmluvy (časť C Prepravného poriadku). Zodpovednostné nároky spojené s poskytovaním týchto ubytovacích služieb je Objednávateľ oprávnený uplatniť si regresne voči Dodávateľovi.
- zodpovednosť za vady z poskytnutých pohostinských služieb, vrátane zodpovednosti za vady z podávaného občerstvenia/pohostenia v rámci ubytovacích služieb, sa bude spravovať Reklamačným poriadkom na pohostinské služby, ktorý bude upravovať postup uplatnenia väd v zmysle aktuálnej právnej úpravy a bude prílohou tejto Dohody. Zodpovednostné nároky spojené s poskytovaním týchto služieb si cestujúci budú uplatňovať priamo voči Dodávateľovi.

5. OSTATNÉ DOJEDNANIA ZMLUVNÝCH STRÁN

- 5.1. Dodávateľ sa zaväzuje vykonávať plnenie tejto Dohody v súlade so všetkými všeobecnými a individuálnymi právnymi predpismi SR a EÚ, slovenskými technickými normami (ďalej len „STN“) a normami EÚ (ďalej len „EN“), medzinárodnými právnymi predpismi, ktorými je SR viazaná, v súlade s internými predpismi Objednávateľa, ako i v súlade so všetkými ostatnými podmienkami tejto Dohody (ďalej len „právne predpisy“). Na vylúčenie pochybností, v Dohode Objednávateľ uvádza len základný rámec rozhodujúcich právnych predpisov, čo však nezaväzuje Dodávateľa dodržiavať i všetky ostatné právne predpisy a normy, ktoré sa na plnenie tejto Dohody vzťahujú. Objednávateľ sa zaväzuje súvisiace interné predpisy sprostredkovať Dodávateľovi bez zbytočného odkladu po uzatvorení tejto Dohody.
- 5.2. Dodávateľ sa zaväzuje vždy včas a riadne oboznámiť sa so všetkými právnymi predpismi a súvisiacimi internými predpismi Objednávateľa a zabezpečovať i pravidelné školenia vo veci ich dodržiavania pri plnení Dohody.
- 5.3. Dodávateľ je povinný poskytovať Objednávateľovi Predmet dohody riadne, včas a bez väd, s potrebnou odbornou starostlivosťou a tomu zodpovedajúcou kvalitou, v dohodnutom množstve, akosti a spôsobom podľa tejto Dohody, spôsobilý na použitie na určený účel a spolu s dokumentáciou k nemu sa vzťahujúcou. Dodávateľ je povinný postupovať pri plnení Predmetu dohody s odbornou starostlivosťou a bezodkladne písomne upozorniť Objednávateľa na nevhodnosť jeho pokynov.
- 5.4. Dodávateľ vyhlasuje, že vykoná Predmet dohody v plnom rozsahu v súlade s touto Dohodou a na základe uvedeného v plnom rozsahu vyhlasuje, že je v plnom rozsahu oprávnený, personálne, technicky, odborne, či inak spôsobilý na plnenie Predmetu dohody, nim poverené osoby sú odborne i zdravotne spôsobilé na plnenie Predmetu dohody, na svoju činnosť sú zaškolené a sú poučené o zásadách bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, i s ohľadom na špecifickosť miesta plnenia, a že v plnom rozsahu disponuje kvalifikáciou/certifikátmi/povoleniami, či inými oprávneniami, ako i materiálnym, či iným vybavením pre plnenie tejto Dohody, všetko v zmysle podmienok Dohody, verejného obstarávania, právnych predpisov SR a EÚ, technických noriem SR a EÚ, ako i medzinárodných právnych predpisov, ktorými je SR viazaná (ďalej všetko i len ako „**požiadavky Dohody**“). Dodávateľ sa zároveň zaväzuje, že všetky tieto požiadavky Dohody budú splňať i osoby nim zazmluvnené alebo poverené na vykonávanie Predmetu tejto Dohody. Dodávateľ zároveň vyhlasuje, že všetky jeho vyhlásenia obsiahnuté v tejto Dohode, ako i vo verejnom obstarávaní, sú v plnom rozsahu pravdivé a zaväzuje sa zabezpečiť trvanie všetkých požiadaviek Dohody/vyhlásení/závazkov po celú dobu trvania Dohody a zároveň v prípade, ak dôjde k akejkoľvek strate/nemožnosti uvedené zabezpečiť, bezodkladne informovať Objednávateľa o tejto skutočnosti. Dodávateľ sa zároveň zaväzuje Objednávateľovi tieto skutočnosti na vyžiadanie kedykoľvek počas trvania tejto Dohody bezodkladne preukázať. Porušenie ktorejkoľvek povinnosti/vyhlásenia Dodávateľa, či

požiadavky Dohody zo strany Dodávateľa, je podstatným porušením Dohody zo strany Dodávateľa a dôvod na okamžité odstúpenie od Dohody.

- 5.5.** Ak Dodávateľ vo verejnom obstarávaní preukázal technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť prostredníctvom inej osoby, tak táto iná osoba má povinnosť plniť tie časti Predmetu dohody, ktoré sa zaviazala poskytnúť Dodávateľovi v písomnej zmluve podľa tretej vety ustanovenia § 34 ods. 3 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, predloženej v ponuke Dodávateľa vo verejnom obstarávaní. Dodávateľ sa zaväzuje zabezpečiť plnenie Dohody prostredníctvom tejto inej osoby (v rozsahu preukázanom vo verejnom obstarávaní) počas celej doby trvania Dohody, a v prípade nemožnosti/straty možnosti uvedené zabezpečiť, bezodkladne informovať o uvedenom Objednávateľa. Dodávateľ sa zároveň zaväzuje Objednávateľovi tieto skutočnosti na vyžiadanie kedykoľvek počas trvania tejto Dohody preukázať. Zmenu tejto inej osoby je možné vykonať len so súhlasom Objednávateľa a so zabezpečením náhrady v plnom rozsahu zodpovedajúcej požiadavkám Dohody. Objednávateľovi zároveň nevzniká povinnosť s takouto zmenou tejto inej osoby súhlasiť a nesúhlasné stanovisko Objednávateľa (i bez uvedenia dôvodu) nezbavuje Dodávateľa následkov spojených s porušením povinnosti podľa tohto bodu. Porušenie ktorejkoľvek povinnosti upravenej v tomto bode je podstatným porušením Dohody a dôvod na okamžité odstúpenie od Dohody.
- 5.6.** Dodávateľ sa zároveň zaväzuje mať nepretržite počas účinnosti tejto Dohody na svoje náklady uzatvorenú **zmluvu o poistení náhrady škody** spôsobenej Objednávateľovi alebo tretím osobám, ako aj náhodnej škody, s minimálnou poistnou sumou **vo výške 500.000,-Eur** (slovom: päťstotisíc Eur) na jedno poistné obdobie a spoluúčasť Objednávateľa **max. vo výške 20.000,-Eur** (slovom: dvadsaťtisíc Eur) pri jednej škode. Takúto poistnú zmluvu spolu s potvrdením o zaplatení poistného sa Dodávateľ zaväzuje Objednávateľovi v origináli preukázať a v kópii predložiť pred podpisom tejto Dohody. Zároveň sa Dodávateľ zaväzuje na výzvu Objednávateľa kedykoľvek počas trvania tejto Dohody nepretržité trvanie tejto poistnej zmluvy Objednávateľovi hodnoverne preukázať.
- 5.7.** Na akúkoľvek a všetku škodu, ktorá vznikne na niektorom vozni sa vzťahuje poistná zmluva Dodávateľa dohodnutá podľa tejto Dohody, s výnimkou tých škôd, ktoré boli spôsobené úmyselným zavinením Objednávateľa, alebo ktoré boli spôsobené hrubým porušením povinnosti Objednávateľa pri prevádzke v železničnej doprave.
- 5.8.** Dodávateľ prehlasuje, že sa oboznámil i s Prepravným poriadkom Objednávateľa ako i s Etickým kódexom Železničnej spoločnosti Slovensko, a.s. (zverejnené na webovej stránke Objednávateľa) a zaväzuje sa ich dodržiavať a nebude akýmkoľvek spôsobom poškodzovať dobré meno Objednávateľa.
- 5.9.** Dodávateľ môže za vopred dohodnutých podmienok s Objednávateľom na vlastné náklady označiť svojim logom všetky vozne, v ktorých poskytuje ubytovacie a pohostinské služby.
- 5.10.** Dodávateľ berie na vedomie, že logo a logotyp ZSSK, ktoré budú použité v súvislosti s touto Dohodou, sú chránené ochrannou známkou, ktorej majiteľom je ZSSK. Zmluvné strany sa dohodli, že Dodávateľ je oprávnený použiť toto logo a logotyp ZSSK výlučne na účely plnenia tejto Dohody, spôsobom v súlade s podmienkami v nej uvedenými, a to počas jej účinnosti. Takto udelené právo je územne i vecne neobmedzené a zároveň je plne splatené. Dodávateľ je v rozsahu tejto Dohody oprávnený bezodplatne použiť logo a logotyp pre všetky spôsoby využitia podľa § 558 Obchodného zákonníka a zákona č. 185/2015 Z.z. Autorský zákon v platnom znení. Udelená licencia nemá povahu výhradnej licencie.
- 5.11.** Dodávateľ sa zaväzuje, že logo a logotyp ZSSK nebude používať spôsobom, ktorý by bol v rozpore s oprávnenými záujmami ZSSK alebo by poškodzoval jeho dobrú povesť.
- 5.12.** Dodávateľ je povinný zaslať ZSSK náhlady všetkých tlačových, propagačných a iných materiálov, na ktorých použije logo a logotyp ZSSK vopred na schválenie.

6. KOORDINÁCIA PRÁV A POVINNOSTÍ ZMLUVNÝCH STRÁN

- 6.1.** Zmluvné strany budú koordinovať svoju činnosť v rámci členstva v inštitúciách európskych železníc v prípade, ak sú obidve zmluvné strany účastníkom týchto inštitúcií.

- 6.2. Zmluvné strany budú rešpektovať a dodržiavať všetky dohodnuté záväzky vo vzťahu k cudzím železničným správam, ako aj vyplývajúce z členstva v medzinárodných organizáciách.
- 6.3. V prípade brannej pohotovosti štátu odovzdá Dodávateľ späť Objednávateľovi potrebné vozne pre vojenské účely bez zbytočného odkladu po písomnej výzve Objednávateľa.
- 6.4. Zmluvné strany si budú vzájomne odovzdávať organizačné a právne normy dotýkajúce sa železničnej prevádzky a záujmov druhej zmluvnej strany. Zároveň sú obidve zmluvné strany povinné ich dodržiavať.
- 6.5. Zmluvné strany budú svojim obslužným a sprevádzajúcim personálom za spolupráce Železničnej polície SR dbať o ochranu a bezpečnosť cestujúcich.
- 6.6. Zmluvné strany budú úzko spolupracovať pri ochrane vozňov proti ich poškodzovaniu a rozkrádaniu, a to počas jazdy ako aj ich odstavenia.
- 6.7. Zmluvné strany budú vzájomne koordinovať prístavbu vozňov do periodických opráv s ohľadom na bezporuchové zabezpečenie GVD. Dispozície k preprave vozňov do a z opráv dáva Objednávateľ.
- 6.8. Vozne budú medzi zmluvnými stranami odovzdávané zásadne protokolom a odovzdaní a prevzatí, a to ako počas prevádzky a po jej ukončení (v zmysle tejto Dohody), taktiež pred a po oprave. Zároveň sa preberajú aj kľúče od vozňa. Strana, ktorá vozeň prevzala zodpovedá za všetky úbytky a poškodenia vnútorného zariadenia (v uzamknutej časti). Inventárny zoznam súčastí každého odovzdávaného vozňa dodáva Objednávateľ.
- 6.9. Bežné prevádzkové, technické, dopravné, tarifné a reklamačné problémy vznikajúce pri zmluvných vzťahoch, budú riešiť prevádzkoví zamestnanci zmluvných strán a ich organizačných zložiek.

7. CENA A PLATOBNÉ PODMIENKY

7.1. Cena za ubytovacie a pohostinské služby:

- 7.1.1. Objednávateľ uhrádza Dodávateľovi za poskytované služby cenu dohodnutú v súlade so zákonom NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.
- 7.1.2. Výška ceny za ubytovacie a pohostinské služby je určená Cenníkom, ktorý je uvedený v Prilohe č. 2 tejto Dohody.
- 7.1.3. Dodávateľovi prislúchajú všetky tržby z vlastnej pohostinskej činnosti. Cena dohodnutá touto Dohodou za pohostinské služby, ako i za nájom priestoru reštauračných a bistro vozňov, vychádza i zo skutočnosti, že Dodávateľ je oprávnený vykonávať vo vlaku i vlastnú pohostinskú činnosť, tak ako je upravené touto Dohodou.

7.2. Cena za nájom priestoru reštauračných vozňov a bistro vozňov:

- 7.2.1. Dodávateľ uhrádza v prospech Objednávateľa nájomné za komerčné využívanie priestoru reštauračných a bistro vozňov dohodnuté v súlade so zákonom NR SR 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších zmien a doplnkov.
- 7.2.2. Nájomné za prenajatú plochu priestoru reštauračných a bistro vozňov hradí Dodávateľ podľa Cenníka poskytovaných služieb a nájmu, ktorý je uvedený v Prilohe č. 2 tejto Dohody.
- 7.2.3. Dodávateľ neuhrádza nájomné v prípade, že vozeň vo vlaku nebolo možné komerčne využívať pre jeho technickú, dopravnú alebo inú nespôsobilosť, ktorú nezavinil Dodávateľ.

7.3. Inflačná doložka

- 7.3.1. Zmluvné strany sa dohodli na nasledovnej inflačnej doložke (ďalej len „**inflačná doložka**“), ktorú je možné uplatniť na **jednotkové ceny** uvedené v Cenníku poskytovaných služieb a nájmu a na maximálne **jednotkové ceny základných komodít** uvedené v prvej Vykonávacej zmluve:
- a) Zmluvná strana je oprávnená každoročne **do 31.03.** požiadať o zvýšenie dohodnutých jednotkových cien maximálne o výšku ročnej miery inflácie oficiálne vyhlásenej Štatistickým úradom v Slovenskej republike meranej indexom spotrebiteľských cien za uplynulý kalendárny rok (ďalej len „**jednotkové ceny**“), inak toto právo zmluvnej strane

zaniká. Túto žiadosť o zvýšenie jednotkových cien je zmluvná strana oprávnená predložiť až po riadnom zverejnení ročnej miery inflácie Štatistickým úradom v Slovenskej republike. Zmluvné strany sa zároveň dohodli, že v prípade, ak by k zverejneniu ročnej miery inflácie Štatistickým úradom v Slovenskej republike do 31.03. nedošlo, právo na uplatnenie inflácie zmluvnej strane nezaniká a zmluvná strana je oprávnená si takéto právo uplatniť i po uplynutí daného termínu, a to bezodkladne po zverejnení ročnej miery inflácie.

- b) Zmluvné strany sa dohodli, že **o prvé zvýšenie jednotkových cien** môžu zmluvné strany požiadať **najskôr až v roku 2026**; na vylúčenie pochybností, zvýšenie jednotkových cien je možné maximálne len o poslednú ročnú mieru inflácie definovanú pod písm. a) tohto bodu;
- c) Pri žiadosti o úpravu jednotkových cien v zmysle tohto bodu Dohody sa bude vychádzať z jednotkových cien platných v predchádzajúcom kalendárnom roku. Zmluvné strany sa ďalej dohodli, že ak zmluvná strana požiada o zvýšenie dohodnutých jednotkových cien podľa tohto článku Dohody, druhá zmluvná strana sa zaväzuje takejto žiadosti zmluvnej strany vyhovieť. Na platnosť nových jednotkových cien sa vyžaduje uzatvorenie **dodatku** k tejto Dohode, prílohou ktorého bude nový cenník zohľadňujúci túto zmenu, pričom navrhované nové jednotkové ceny budú zaokrúhlené smerom nadol, a to tak, že v prípade cien, ktoré sú v Cenníku poskytovaných služieb a nájmu určené cenami so štyrmi desatinnými miestami budú zaokrúhlené smerom nadol na štyri desatinné miesta a v prípade cien, ktoré boli určené cenami s dvomi desatinnými miestami budú zaokrúhlené smerom nadol na dve desatinné miesta. V prípade uzatvorenia dodatku k tejto Dohode na základe tohto bodu Dohody, budú dohodnuté nové jednotkové ceny platiť **najskôr od 01.07.** kalendárneho roka, v ktorom bol uzatvorený príslušný dodatok k Dohode;
- d) V prípade uplatnenia inflačnej doložky na základné komodity sa postupuje v plnom rozsahu rovnako, s tým, že na platnosť zmeny nových maximálnych jednotkových cien sa vyžaduje uzatvorenie **dodatku** k Vykonávacej zmluve (bez potreby uzatvorenia dodatku k tejto Dohode);
- e) O zvýšenie jednotkových cien z dôvodu inflácie nie je možné žiadať späťne za predchádzajúce roky a ani súčtom predchádzajúcich ročných mier inflácie.
- f) Inflačnú doložku zároveň nie je možné aplikovať na jednotkové ceny dohodnuté za prieskum zákaznickej spokojnosti (určené v cenníku podľa výsledku prieskumu zákaznickej spokojnosti).
- g) Úprava jednotkových cien na základe inflačnej doložky dohodnutej touto Dohodou navyšuje nevyčerpaný finančný limit Dohody. Na základe uvedeného, v dodatku o úprave jednotkových cien podľa tohto článku Dohody zmluvné strany upravujú i nevyčerpaný finančný limit Dohody zodpovedajúci navýšeniu jednotkových cien na základe dohodnutej inflačnej doložky.

7.4. Spoločné ustanovenia pre cenu a platobné podmienky

- 7.4.1. Cena za Predmet dohody zahŕňa všetky a akékoľvek náklady Dodávateľa potrebné k plneniu Predmetu dohody a všetkých s ním spojených plnení vyplývajúcich z tejto Dohody. Akékoľvek zmeny nákladov Dodávateľa, či akékoľvek iné zmeny, vrátane zmien v právnych predpisoch, nie sú dôvodom na úpravu ceny, okrem :
 - a) možnosti aplikácie inflačnej doložky, ktorá je dohodnutá výlučne len v prípadoch upravených touto Dohodou a/alebo
 - b) prípadu dohody zmluvných strán, ktorá je možná za súčasného splnenia podmienok uvedených v §18 ods. 1 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní, V tomto prípade je možné o úprave ceny rokovať. Zmluvné strany potvrdzujú, že na úpravu ceny ani v tomto prípade nevzniká nárok, ktorý môže byť založený iba dodatkom k tejto Dohode.
- 7.4.2. K dohodnutej cene bude fakturovaná DPH v súlade s platnými daňovými predpismi.
- 7.4.3. Fakturáciu vypracovanú na skutočne realizované plnenie za príslušný mesiac v zmysle cenníka uvedeného v Prílohe č. 2 Dohody vykoná zmluvná strana mesačne najneskôr do 7. dňa nasledujúceho mesiaca na základe prehľadu potvrdeného zmluvnými stranami.
- 7.4.4. Lehota **splatnosti faktúry je 30 dní** odo dňa jej vystavenia. Zmluvná strana je povinná doručiť faktúru najneskôr do 5 dní odo dňa jej vystavenia.

- 7.4.5. Dodávateľ doručí faktúru na adresu:
Železničná spoločnosť Slovensko, a.s.
Sekcia Účtovníctva a daní (pracovisko Letná)
Pri bitúnku 2
040 01 Košice
alebo elektronicky po uzatvorení písomnej dohody zmluvných strán o doručovaní elektronickej faktúry.
- 7.4.6. Objednávateľ súčasne požaduje uviesť vo faktúre Dodávateľa číslo Dohody 4600008342/VS/2024 a číslo Vykonávacej zmluvy pre zúčtovanie faktúry Objednávateľom.
- 7.4.7. V prípade, že splatnosť faktúry pripadne na deň pracovného voľna alebo pracovného pokoja, bude sa za deň splatnosti faktúry považovať najbližší nasledujúci pracovný deň. V prípade, že faktúra nebude doručená v dohodnutej lehote od jej vystavenia, lehota splatnosti sa predlžuje o počet dní presahujúcich túto lehotu.
- 7.4.8. Zmluvná strana zodpovedá za správnosť a úplnosť faktúry, ktorá musí mať všetky náležitosti v zmysle platnej daňovej a účtovnej legislatívy SR a požiadaviek tejto Dohody. Zmluvná strana je oprávnená vrátiť faktúru na prepracovanie, pokiaľ táto nebude vystavená v súlade s ustanoveniami tejto Dohody. Vrátením faktúry na prepracovanie nastáva zrušenie jej lehoty splatnosti a nová lehota splatnosti začína plynúť až dňom vystavenia novej, opravenej faktúry; to neplatí, ak sa preukáže, že faktúra bola vrátená neoprávnenne. Podľa charakteru nedostatkov zmluvná strana faktúru buď opraví, alebo vystaví novú faktúru.
- 7.4.9. Za uhradenie faktúry sa považuje deň, v ktorom bude fakturovaná suma pripísaná na účet oprávnenej zmluvnej strany.
- 7.4.10. V prípade, že niektorá zo zmluvných strán neuhradí platby v zmysle tejto Dohody v dohodnutom termíne, môže druhá zmluvná strana vymáhať od nej úhradu úrokov z omeškania z dlžnej sumy za každý deň omeškania vo výške 0,025 % z čiastky, s ktorou je druhá zmluvná strana v omeškaní za každý aj začatý deň omeškania až do jej zaplatenia.
- 7.4.11. Zmluvné strany sa dohodli, že postúpenie a založenie pohľadávok a záväzkov vyplývajúcich z tejto Dohody na tretiu osobu je možné len po predchádzajúcom písomnom súhlase obidvoch zmluvných strán.
- 7.4.12. Dodávateľ so sídlom v Slovenskej republike sa zaväzuje uvádzať na vystavenej faktúre čísla bankových účtov, ktoré sú zverejnené v zozname na webovom sídle Finančného riaditeľstva SR (ďalej len „zoznam FR SR“). V prípade, že Objednávateľ uhradí celkovú hodnotu faktúry na bankový účet uvedený na faktúre Dodávateľa, ktorý ale nebol zverejnený v zozname FR SR a následne správca dane bude požadovať od Objednávateľa ručenie za DPH, Dodávateľ sa zaväzuje z titulu náhrady škody uhradiť Objednávateľovi túto DPH v plnej výške do 10 (desať) dní od doručenia jej vyúčtovania Dodávateľovi. Podkladom k vyúčtovaniu je fotokópia rozhodnutia správcu dane a doklad o jej úhrade. Objednávateľ sa z titulu oznamovacej povinnosti bankových účtov zaväzuje postupovať v súlade s platnou daňovou legislatívou.
- V prípade, že Objednávateľ nedodrží lehotu splatnosti faktúry podľa tohto bodu z dôvodu, že Dodávateľ nezverejnil svoj bankový účet uvedený na faktúre v zozname FR SR podľa platného zákona o DPH, Dodávateľ nemá nárok na úrok z omeškania z titulu oneskorenej úhrady.
- Objednávateľ zároveň môže účtovať Dodávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 0,03 % zo sumy uhradenej Objednávateľom za Dodávateľa za každý deň omeškania Dodávateľa s povinnosťou voči správcovi dane podľa prvej vety, ak toto plnenie uhradil za Dodávateľa Objednávateľ, pričom Dodávateľ sa na účely tejto vety dostane do omeškania dňom nasledujúcim po dni, kedy Objednávateľ uhradil správcovi dane Dodávateľa toto predmetné plnenie za Dodávateľa až do dňa zaplatenia (t. j. pripísania na účet) Objednávateľovi Objednávateľom poskytnuté plnenie za Dodávateľa. Pre vylúčenie pochybností, zaplatenie zmluvnej pokuty neobmedzuje právo Objednávateľa domáhať sa náhrady škody spôsobenej porušením povinností zabezpečených zmluvnou pokutou a to v celom rozsahu vzniknutej škody (i nad rámec výšky zmluvnej pokuty).
- 7.4.13. Pri čiastočnom plnení peňažného dlhu sa plnenie započítava najprv na istinu a potom na úroky.

- 7.4.14. Ak sa po uzatvorení tejto Dohody preukáže, že na relevantnom trhu existuje cena (ďalej tiež ako „nižšia cena“) za rovnaké alebo porovnateľné plnenie, ako je obsiahnuté v tejto Dohode a Dodávateľ už preukázateľne za takúto nižšiu cenu plnenie poskytol alebo ešte stále poskytuje, pričom rozdiel medzi nižšou cenou a cenou podľa tejto Dohody je viac ako 5 % v neprospech ceny podľa tejto Dohody, zaväzuje sa Dodávateľ poskytnúť Objednávateľovi na takéto objednané plnenie Predmetu Dohody po preukázaní tejto skutočnosti dodatočnú zľavu vo výške rozdielu medzi ním poskytovanou cenou podľa tejto Dohody a nižšou cenou.

8. NÁHRADA ŠKODY A ZMLUVNÉ POKUTY

- 8.1.** Objednávateľ zodpovedá cestujúcim za škody vzniknuté v preprave podľa platných právnych predpisov SR, EÚ, Prepravného poriadku Objednávateľa a v medzinárodnej preprave podľa Dodatku k Dohovoru o medzinárodnej železničnej preprave COTIF z 9. mája 1980 podľa Protokolu z r. 1999.
- 8.2.** Dodávateľ zodpovedá Objednávateľovi za škody, ktoré spôsobí cestujúcim v súvislosti s poskytovaním ubytovacích služieb.
- 8.3.** Dodávateľ zodpovedá priamo cestujúcim za škody, ktoré im vznikli v súvislosti s poskytovaním pohostinských služieb.
- 8.4.** Zodpovednosť za škodu, ktorá vznikne zmluvným stranám alebo tretím osobám v súvislosti s plnením povinností vyplývajúcich z tejto Dohody sa riadi ustanoveniami § 373 a nasl. Obchodného zákonníka ako i ostatnými právnymi predpismi.

8.5. Zmluvné pokuty:

- 8.5.1. V prípade, ak Dodávateľ **podstatne poruší Dohodu**, t.j. poruší ktorúkoľvek povinnosť uvedenú v bode 15.5 tejto Dohody a/alebo **nastane ktorákoľvek zo skutočností** uvedených v bode 15.6 tejto Dohody, **v dôsledku čoho Objednávateľ odstúpi od Dohody**, je Objednávateľ oprávnený požadovať od Dodávateľa za takéto porušenie povinností alebo vznik skutočností zmluvnú pokutu vo výške **1.300.000,-EUR** (jeden milión tristo tisíc eur).

Dodávateľ je uzrozumený s tým, že Objednávateľovi v súvislosti s časom potrebným do obstarania nového dodávateľa na poskytovanie služieb vznikne škoda takéhoto rozsahu. Týmto ustanovením nie je dotknuté právo Objednávateľa odstúpiť od tejto Dohody pre jej podstatné porušenie. Uvedená zmluvná pokuta platí v plnom rozsahu i v prípade, ak zo strany Dodávateľa došlo k čiastočnému plneniu Dohody.

- 8.5.2. **Odrieknutie vozňa, vyradenie vozňa počas cesty vlaku alebo nenazbrojenie vozňa a neradenie vozňa:**

- 8.5.2.1. V prípade odrieknutia, vyradenia počas cesty vlaku alebo nenazbrojenia **Ubytovacieho vozňa**, zapríčineného jednou zo zmluvných strán, je oprávnená zmluvná strana oprávnená uplatňovať voči porušujúcej zmluvnej strane zmluvnú pokutu vo výške **300,-EUR** za každý vlak, v ktorom nie je možné použiť príslušný vozeň alebo náhradný vozeň.

Zmluvná pokuta sa neuplatní vtedy, ak:

- lôžkový vozeň nahradí ležadlový vozeň a naopak (náhradný vozeň);
- v prípade, ak je uvedené porušenie spôsobené dôvodmi uvedenými v bode 3.8 čl. 3 tejto Dohody.

Zmluvná pokuta dohodnutá v tomto bode zahŕňa i náhradu škody zmluvnej strany spôsobenej predmetným porušením tejto povinnosti.

V prípadoch, v ktorých sa zmluvná pokuta neuplatňuje, sa považuje povinnosť zmluvnej strany za dodržanú.

- 8.5.2.2. V prípade odrieknutia, vyradenia počas cesty vlaku alebo nenazbrojenia **reštauračného alebo bistro vozňa**, zapríčineného jednou zo zmluvných strán, je oprávnená zmluvná strana oprávnená uplatňovať voči porušujúcej zmluvnej strane zmluvnú pokutu vo výške **300,-EUR** za každý vlak, v ktorom nie je možné použiť príslušný vozeň alebo náhradný vozeň.

Zmluvná pokuta sa neuplatní vtedy, ak:

- reštauračný vozeň nahradí bistro vozeň a naopak (náhradný vozeň);
- v prípade, ak vozeň absolvoval aspoň časť dňa v príslušnom vlaku;

- v prípade, ak reštauračný vozeň alebo bistro vozeň má poruchu, ale ostáva vo vlaku na svojej pozícii a je možné poskytovať služby v obmedzenom rozsahu; vtedy Dodávateľ nie je oprávnený uplatňovať si zmluvnú pokutu a ani Objednávateľ nie je oprávnený uplatňovať si nájomné za prejdené vzk, počas ktorých boli služby obmedzené z dôvodu poruchy vozňa;
- v prípade, ak je uvedené porušenie spôsobené dôvodmi uvedenými v bode 3.8 čl. 3 tejto Dohody.

Zmluvná pokuta dohodnutá v tomto bode zahŕňa i náhradu škody zmluvnej strany spôsobenej predmetným porušením tejto povinnosti.

V prípadoch, v ktorých sa zmluvná pokuta neuplatňuje, sa považuje povinnosť zmluvnej strany za dodržanú.

- 8.5.2.3. V prípade **neradenia vozňa špeciálnej stavby (podľa bodu 2 Preambuly, písm. g) tejto Dohody)**, zapríčineného jednou zo zmluvných strán, je oprávnená zmluvná strana oprávnená počnúc neradením vozňa (3. deň odrieknutia vozňa) uplatňovať voči porušujúcej zmluvnej strane zmluvnú pokutu vo výške **300,-Eur/vozeň**, pričom maximálna výška zmluvnej pokuty za celé obdobie neradenia jedného vozňa môže dosiahnuť **max. 8400,-Eur**. V prípade, ak by vozeň bol radený aspoň časť jeho denného výkonu, zmluvná pokuta bude vo výške **50%** z uvedenej zmluvnej pokuty, t.j. **150,-Eur/vozeň**.

Zmluvná pokuta sa neuplatní vtedy, ak je uvedené neradenie spôsobené dôvodmi uvedenými v bode 3.8 čl. 3 tejto Dohody. Zmluvná pokuta dohodnutá v tomto bode zahŕňa i náhradu škody zmluvnej strany spôsobenej predmetným porušením tejto povinnosti.

8.5.3. **Nekvalitné poskytovanie služieb:**

Ak Objednávateľ zistí akýkoľvek nedostatok v poskytovaní služieb podľa tejto Dohody (napr. z opodstatnenej sťažnosti cestujúceho, zo zápisu v Sprievodnom liste k vozňu, resp. na základe foto alebo video záznamu alebo mystery shoppingu, a pod.), Objednávateľ je oprávnený uplatňovať voči Dodávateľovi zmluvnú pokutu vo výške **300,-Eur** za každý jeden zistený nedostatok. Ak v nasledujúcom období ďalších 30 kalendárnych dní bezprostredne po oboznámení Dodávateľa so zisteným nedostatkom Objednávateľ zistí rovnaký nedostatok, je Objednávateľ oprávnený uplatňovať voči Dodávateľovi zmluvnú pokutu vo výške **2.000,- EUR** za každý opakovaný nedostatok.

8.5.4. **Iné porušenia povinností:**

- 8.5.4.1. V prípade, ak Dodávateľ poruší **ktorúkoľvek podstatnú povinnosť** dohodnutú touto Dohodou v zmysle bodu 15.5 čl. 5 tejto Dohody, za ktorú nie je dohodnutá v tejto Dohode samostatná zmluvná pokuta, Objednávateľ je oprávnený uplatňovať voči Dodávateľovi zmluvnú pokutu vo výške **2000,-Eur** za každý aj začatý deň omeškania tejto povinnosti, a to aj opakovane, až do odstránenia porušenia alebo do odstúpenia od Dohody, či iného zániku Dohody.
- 8.5.4.2. V prípade, ak Dodávateľ poruší **ktorúkoľvek povinnosť** dohodnutú touto Dohodou, za ktorú nie je dohodnutá v tejto Dohode samostatná zmluvná pokuta, a k odstráneniu tohto porušenia povinnosti nedôjde ani po výzve Objednávateľa, Objednávateľ je oprávnený uplatňovať voči Dodávateľovi zmluvnú pokutu vo výške **300,-Eur** za každý aj začatý deň omeškania tejto povinnosti, a to aj opakovane až odstránenia porušenia alebo do odstúpenia od Dohody, či iného zániku Dohody.
- 8.5.4.3. V prípade, ak Objednávateľ poruší **povinnosť včas oznámiť Dodávateľovi jednostrannú zmenu služieb** podľa bodu 3.7 alebo 3.8 tejto Dohody, Dodávateľ je oprávnený uplatňovať voči Objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške **300,-Eur** za každý aj začatý deň, v ktorom nebude táto dohodnutá lehota dodržaná (t.j. za nedodržaný počet dní zo 40-dňovej lehoty v prípade bodu 3.7 tejto Dohody alebo za nedodržaný počet dní z 10-dňovej lehoty v prípade bodu 3.8 tejto Dohody). Zmluvná pokuta dohodnutá v tomto bode zahŕňa i náhradu škody zmluvnej strany spôsobenej predmetným porušením tejto povinnosti.

8.5.5. **Ostatné dojednania:**

- 8.5.5.1 Na vylúčenie pochybností, zmluvné strany sa dohodli, že uplatnením zmluvných pokút podľa bodov 8.5.2 až 8.5.4 zároveň nie je dotknuté právo Objednávateľa uplatniť v prípade odstúpenia od Dohody i zmluvnú pokutu podľa bodu 8.5.1 tohto článku Dohody..
- 8.5.5.2 Pokiaľ nie je v tejto Dohode dohodnuté inak, zmluvné pokuty dohodnuté touto Dohodou hradí povinná zmluvná strana nezávisle na tom, či a v akej výške vznikne druhej Zmluvnej

strane škoda, ktorú je dotknutá zmluvná strana oprávnená vymáhať samostatne. V zmysle uvedeného, pokiaľ nie je v tejto Dohode dohodnuté inak, uplatnenie zmluvnej pokuty podľa tejto Dohody neobmedzuje právo na uplatnenie náhrady vzniknutej škody v plnom rozsahu, a to ani vtedy, ak prevyšuje výšku zmluvnej pokuty.

- 8.5.5.3 Nárok na zmluvnú pokutu vzniká za každý jednotlivý prípad porušenia, a zmluvná pokuta môže byť uložená i opakovane až do odstránenia závažného stavu. Povinná zmluvná strana sa zaväzuje takúto zmluvnú pokutu včas a riadne oprávnenej zmluvnej strane zaplatiť. Dohodnuté zmluvné pokuty a úrok z omeškania je povinná zmluvná strana uhradiť oprávnenej zmluvnej strane do 30 (tridsiatich) dní odo dňa ich uplatnenia.
- 8.5.5.4 V prípade, ak Dodávateľ podstatne poruší Dohodu, a/alebo i v prípade akejkolvek nespokojnosti Objednávateľa s poskytovaním služieb (akékoľvek iné porušenie Dohody zo strany Dodávateľa), je Objednávateľ oprávnený požadovať od Dodávateľa popri ostatných oprávneniach vyplývajúcich z tejto Dohody, o bezodkladné vrátenie príslušných vozňov, ktoré mali slúžiť na poskytovanie služieb a/alebo zabezpečiť si vykonávanie služieb podľa tejto Dohody treťou osobou, a to všetko v plnom rozsahu na náklady Dodávateľa.
- 8.5.5.5 Ak niektorej zo zmluvných strán bráni v plnení jej povinností podľa tejto Dohody prekážka vyššej moci, je táto zmluvná strana povinná podať písomné oznámenie o takejto prekážke druhej zmluvnej strane a špecifikovať dôvod a povinnosti, ktoré nemôže plniť z dôvodu vyššej moci. Oznámenie musí byť podané písomne a bezodkladne, najneskôr **do 5 (piatich)** pracovných dní po tom, čo zmluvná strana získala vedomosť o prekážke vyššej moci.
- 8.5.5.6 Zmluvná strana, ktorá nemohla plniť povinnosti z dôvodu prekážky vyššej moci, je povinná s prihliadnutím na okolnosti prípadu vykonať potrebné opatrenia na zmiernenie dôsledkov pôsobenia prekážky vyššej moci na výkon povinností tejto strany dohody podľa Dohody, a to najmä vyvinúť úsilie na minimalizáciu omeškania s plnením povinností Dohody dotknutých prekážkou vyššej moci. Bezodkladne po skončení trvania prekážky vyššej moci je zmluvná strana, ktorej táto prekážka bránila v plnení povinností, povinná oznámiť druhej zmluvnej strane skončenie jej trvania.
- 8.5.5.7 V prípade včas oznámenej vyššej moci sa zmluvná pokuta za porušenie povinností spôsobených vyššou mocou neuplatňuje.

9. KONTROLNÁ ČINNOSŤ

- 9.1. Objednávateľ si vyhradzuje právo vykonávať kontrolu nad poskytovaním ubytovacích a pohostinských služieb prostredníctvom svojich poverených zamestnancov, ktorých Objednávateľ nahlási na dispečing Dodávateľa a zároveň prostredníctvom poverených zamestnancov zahraničných obchodných partnerov (napr. ČD, ÖBB,.....).
- 9.2. Sprevádzajúci personál Objednávateľa je oprávnený vykonávať kontrolu cestovných dokladov cestujúcich, uložených u obsluhujúceho personálu Dodávateľa vo vzťahu k prevádzke Objednávateľa a dodržiavania ustanovení Prepravného poriadku a interných predpisov Objednávateľa.
- 9.3. Oprávnení zamestnanci Objednávateľa môžu kedykoľvek vstupovať do ubytovacích, reštauračných vozňov a bistro vozňov a vykonávať kontrolu kvality poskytovaných služieb, ich technického stavu, ako aj spôsob ich využívania.
- 9.4. Oprávnení zamestnanci Dodávateľa môžu kontrolovať technický stav vozňov, ktorý má vzťah ku kvalite poskytovaných služieb.
- 9.5. Oprávnení zamestnanci Objednávateľa, resp. oprávnení zamestnanci jeho zmluvných partnerov (napr. ČD, ÖBB, a pod.), ako aj oprávnení zamestnanci Dodávateľa vykonávajú kontrolnú činnosť vo svojich kurzových vozňoch aj v medzištátnej preprave.

10. PRIESKUM ZÁKAZNÍCKEJ SPOKOJNOSTI

- 10.1. Pre kontinuálne zvyšovanie kvality a zákazníckej spokojnosti Dodávateľ zabezpečí v ročných intervaloch prieskum zákazníckej spokojnosti. Výsledky prieskumu spokojnosti budú podkladom pre uplatnenie malusov a bonusov vyplývajúcich z tejto Dohody.

- 10.2.** Prvý prieskum sa vykoná do 100 dní od uzatvorenia Dohody a každý ďalší prieskum do 90 dní pred ukončením účinnosti každej Vykonávacej zmluvy. Prvý prieskum spokojnosti bude slúžiť ako východiskový stav pre uplatnenie bonusu/malusu pre ďalšie obdobie.
- 10.3.** Prieskum zákaznickej spokojnosti musí byť vykonávaný:
- Nezávislou na trhu etablovanou spoločnosťou, s preukázateľne dlhoročnou skúsenosťou v oblasti prieskumov a ankiet, s dohľadateľnými referenciami od predošlých klientov,
 - Prieskumy vykonávané v rámci medzinárodného etického kódexu a základných štandardov kvality výskumnej praxe.
 - Adekvátny počet respondentov, s ohľadom na rozsah služby, pre elimináciu chybovosti
 - Dotazník musí byť pred realizáciou odsúhlasený ZSSK.
 - Prieskum bude vykonaný samostatne pre ubytovacie a samostatne pre pohostinské služby
- 10.4.** Povinnosťou uchádzača je vyhodnotiť každý realizovaný prieskum a informovať o prijatých / navrhovaných opatreniach v nadväznosti na získané informácie, dosiahnuté výsledky a prijaté návrhy zákazníkov.
- 10.5.** Pre určenie poskytnutia bonusu/malusu je určujúci ukazovateľ NPS (Net promoter score), Ak prieskum spokojnosti bude vykazovať zlepšenie oproti výsledku z predchádzajúceho prieskumu, Dodávateľ si je oprávnený uplatniť voči Objednávateľovi bonus. Ak prieskum spokojnosti bude vykazovať zhoršenie oproti výsledku z predchádzajúceho prieskumu a/alebo prieskum spokojnosti nebude vykonaný, resp. bude vykonaný v rozpore s podmienkami tejto Dohody, Objednávateľ si je oprávnený uplatniť voči Dodávateľovi malus. Zmluvné strany sa zároveň dohodli, že ak výsledok prieskumu bude vykazovať rovnaký výsledok ako výsledok predchádzajúceho prieskumu, vtedy vzniká Dodávateľovi nárok na uplatnenie bonusu.
- 10.6.** Výstup vyhodnotenia prieskumu bude vo formáte prezentácie .ppt.
- 10.7. Výška bonusu/malusu:**
- Pre poskytovanie ubytovacích služieb je bonus/malus vo výške 10 000 EUR bez DPH podľa výsledku ročného prieskumu.
 - Pre poskytovanie pohostinských služieb je bonus/malus vo výške 10 000 EUR bez DPH podľa výsledku ročného prieskumu.
- 10.8.** Uplatnenie bonusu/malusu bude oprávnená zmluvná strana realizovať samostatnou faktúrou, so splatnosťou do 30 dní odo dňa jej vystavenia. K dohodnutej sume bude fakturovaná DPH v súlade s platnými daňovými predpismi.
- 10.9.** Minimálne okruhy prieskumu zákaznickej spokojnosti:
- Pohostinské služby
- Spokojnosť s rozsahom sortimentu
 - Spokojnosť s obsluhou
 - Doba obsluhy (vrátane TAKE AWAY)
 - Návrhy na rozšírenie služieb
- Ubytovacie služby
- Spokojnosť s personálom
 - Dostupnosť informácií
 - Čistota priestorov
 - Vybavenie oddielov a balíčkov
 - Spokojnosť s rozsahom sortimentu na predaj
 - Návrhy na rozšírenie služieb

11. POVINNOSTI V OBLASTI BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA

- 11.1** Zmluvné strany sú povinné dodržiavať ustanovenia zákona NR SR č. 124/2006 Z.z.

o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci (BOZP) o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce, ako aj ďalšej legislatívy a interných dokumentov ZSSK v oblasti BOZP.

11.2 Zmluvné strany sa zaväzujú navzájom sa informovať o ohrozeniach, preventívnych opatreniach a skutočnostiach (vrátane poskytovania prvej pomoci, poškodenia zdravia na pracovisku bez ohľadu na skutočnosť, či má za následok práceneschopnosť alebo nie) v oblasti BOZP v súvislosti s plnením Dohody.

11.3 Dodávateľ sa zaväzuje zabezpečiť:

- a) preukázateľné oboznámenie vlastných zamestnancov, ktorí budú vykonávať činnosť a pohybovať sa na pracoviskách ZSSK v súvislosti s plnením Dohody, so všeobecne platnou legislatívou z oblasti BOZP, internými dokumentmi ZSSK z oblasti BOZP (predpis - Všeobecné pravidlá bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v podmienkach Železničnej spoločnosti Slovensko, a.s., smernica – Postup posudzovania nebezpečenstiev, ohrození a vyhodnotenie rizík pre pracovné činnosti v ZSSK a pohyb cudzích osôb v ZSSK, smernica - Traumatologický plán Železničnej spoločnosti Slovensko, a.s., smernica Evidencia, registrácia a vyšetrovanie pracovných úrazov, iných úrazov, nebezpečných udalostí a chorôb z povolania v Železničnej spoločnosti Slovensko, a.s., predpis - Poskytovanie osobných ochranných pracovných prostriedkov a poskytovanie umývacích, čistiacich prostriedkov a ochranných krémov zamestnancom ZSSK) ako aj miestnymi podmienkami (prevádzkový poriadok) pre príslušné pracoviská.
- b) dodržiavanie právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie BOZP, zásad bezpečnej práce, bezpečného správania sa na pracovisku a bezpečných pracovných postupov, interných dokumentov ZSSK z oblasti BOZP na príslušných pracoviskách.
- c) u vlastných zamestnancov používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov (OOPP) pri pohybe a výkone pracovnej činnosti na základe hodnotenia nebezpečenstiev, ohrození a rizík na pracoviskách ZSSK zmysle smernice - Postup posudzovania nebezpečenstiev, ohrození a vyhodnotenie rizík pre pracovné činnosti v ZSSK a pohyb cudzích osôb v ZSSK, ďalej podľa predpisu - Poskytovanie osobných ochranných pracovných prostriedkov a poskytovanie umývacích, čistiacich prostriedkov a ochranných krémov zamestnancom ZSSK.
- d) pre vlastných zamestnancov pri pohybe a pracovnej činnosti v blízkosti trolejového vedenia a elektrických zariadení predpísané oboznámenie na získanie elektrotechnickej kvalifikácie v zmysle vyhlášky č.205/2010 Z.z. o určených technických zariadeniach a určených činnostiach a činnostiach na určených technických zariadeniach.
- e) u vlastných zamestnancov v prípade pohybu a výkonu činností v prevádzkovom priestore ŽSR okrem všeobecnej legislatívy BOZP aj oboznámenie z predpisu ŽSR – „Z 2“ (zabezpečuje ŽSR – Inštitút vzdelávania, vydáva Osvedčenie o spôsobilosti z BOZP).
- f) u vlastných zamestnancov overenie zdravotnej spôsobilosti pre výkon práce podľa zákonnej legislatívy platnej v SR a pracovného zaradenia (zákon č. 124/2006 Z.z. o BOZP a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov, Vyhláška MDPaT SR č. 245/2010 Z.z. o odbornej spôsobilosti, zdravotnej spôsobilosti a psychickej spôsobilosti osôb pri prevádzkovaní dráhy a dopravy na dráhe v znení neskorších predpisov).
- g) v prípade akéhokoľvek poškodenia zdravia zamestnanca Dodávateľa na pracovisku ZSSK, či už má za následok práceneschopnosť alebo nie, bezodkladné oznámenie tejto udalosti kontaktnej osobe na pracovisku ZSSK
- h) preukázateľné oboznámenie vlastných zamestnancov o povinnosti zákazu požívania a prechovávaní alkoholických nápojov a omamných látok na pracoviskách ZSSK a o povinnosti podrobiť sa kontrole na požitie alkoholu a omamných látok, ktorú vykonávajú oprávnení zamestnanci ZSSK a dodržiavať zákaz fajčenia, s výnimkou miest na to určených.
- i) pre vlastných zamestnancov prístup na pracoviská ZSSK (prípadne aj na pracoviská ŽSR podľa tejto Dohody v zmysle pracovného a prevádzkového poriadku), s ktorým musia byť jeho zamestnanci preukázateľne oboznámení.

- j) pre vlastných zamestnancov povolenia na vstup do vyhradeného obvodu ZSSK a v prípade použitia cestných motorových vozidiel zabezpečiť potrebné povolenia na výjazd do vyhradeného obvodu ZSSK, príp. Železníc Slovenskej republiky, Železničnej spoločnosti Cargo Slovakia, a.s. – podľa toho, kde a na koho pracovisku sa budú títo zamestnanci pohybovať a vykonávať činnosť v súvislosti s Dohodou.
 - k) plnenie povinností vyplývajúcich zo zákona č.513/2009 Z. z. o dráhach v platnom znení, zákona č.514/2009 Z.z. o doprave na dráhach, zákona č.314/2001 Z.z. o ochrane pred požiarom v znení neskorších predpisov a vyhlášky MVSR č.121/2002 Z.z. o požiarnej prevencii v znení neskorších predpisov, zákona č.364/2004 Z.z. o vodách a o zmene zákona č.372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov (vodný zákon), zákona č.79/2015 Z.z. o odpadoch v znení neskorších predpisov, zákona č.137/2010 Z.z. o ovzduší, zákona č.401/1998 Z.z. o poplatkoch za znečistenie ovzdušia v znení neskorších predpisov, ako aj platných predpisov o ochrane majetku a plnenie iných povinností vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov.
- 11.4** Dodávateľ poskytne ZSSK zoznam vlastných zamestnancov a ich pracovných pozícií, ktorí budú v zmysle Dohody vykonávať pohyb a pracovnú činnosť na pracoviskách ZSSK.
- 11.5** Dodávateľ stanoví kontaktnú osobu na dozor a kontrolu na dodržiavanie BOZP na príslušnom pracovisku.
- 11.6** ZSSK sa zaväzuje zabezpečiť pre zamestnancov Dodávateľa:
- a) preukázateľné oboznámenie z legislatívy a interných dokumentov v oblasti BOZP platných v ZSSK a s Prevádzkovými poriadkami pracovísk (miesto, kde je potrebné nahlasovať vstup na jednotlivé pracoviská, tel. kontakt pri vzniku mimoriadnych udalostí, v prípade poškodenia zdravia pri práci a hlásiť sa v prípade evakuácie a záchranných prác a pod.), kde budú zamestnanci Dodávateľa vykonávať pracovnú činnosť podľa Dohody ako aj s prevádzkovo-technologickými poriadkami na príslušných pracoviskách, príp. s pracoviskami, na ktorých je vyhlásená riziková práca a so vzniknutými mimoriadnosťami BOZP na pracovisku, ktoré sa vykoná priamo na jednotlivých pracoviskách.
 - b) informovanie najmä o možných ohrozeniach, preventívnych opatreniach a opatreniach na poskytnutie prvej pomoci, na zdolávanie požiarov, na vykonanie záchranných prác a na evakuáciu zamestnancov.
 - c) na príslušnom pracovisku preukázateľné oboznámenie so zákazom vstupovať do priestoru, zdržiavať sa v priestore a vykonávať činnosti, ktoré nesúvisia so zmluvnými činnosťami a ktoré by mohli bezprostredne ohroziť ich život alebo zdravie.
 - d) umožnenie používania sociálnych zariadení a prístup k pitnej vode.
 - e) kontakt na zodpovednú osobu za dodržiavanie BOZP na príslušnom pracovisku.

12. SUBDODÁVATELIA A REGISTER PARTNEROV VEREJNÉHO SEKTORA

Informačné povinnosti vo vzťahu k subdodávateľom

- 12.1.** Na poskytovanie niektorých plnení, ktoré tvoria súčasť poskytovaných plnení pre Objednávateľa, má Dodávateľ, za podmienok dohodnutých v tejto Dohode právo uzatvárať subdodávateľské zmluvy.
- 12.2.** Dodávateľ uvádza zoznam všetkých známych subdodávateľov podľa Zákona o verejnom obstarávaní v Prilohe č. 8 tejto Dohody, ktorá tvorí jej nedeliteľnú súčasť. Údaje o subdodávateľoch sú uvedené v rozsahu:
- a) podiel zákazky, ktorý má v úmysle zadať subdodávateľom a predmety subdodávok,
 - b) identifikačné údaje o všetkých známych subdodávateľoch v rozsahu: obchodné meno alebo názov, adresa sídla alebo miesta podnikania, IČO ak bolo pridelené, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu: meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia.
- 12.3.** Objednávateľ týmto v zmysle ust. § 41 ods. 4 Zákona o verejnom obstarávaní určuje pravidlá pre zmenu subdodávateľov počas plnenia tejto Dohody nasledovne:

- a) Dodávateľ je oprávnený zmeniť a/alebo doplniť subdodávateľa počas trvania Dohody,
 - b) V prípade doplnenia a/alebo zmeny niektorého zo subdodávateľov je Dodávateľ povinný Objednávateľovi najneskôr v deň, ktorý predchádza dňu, v ktorom subdodávateľ začne plniť predmet Dohody, predložiť písomné oznámenie o zmene a/alebo doplnení subdodávateľa, ktoré bude obsahovať údaje o navrhovanom subdodávateľovi v rozsahu podľa tohto článku Dohody. Dodávateľ pri výbere subdodávateľa musí postupovať tak, aby vynaložené náklady na zabezpečenie plnenia na základe zmluvy o subdodávke boli primerané jeho kvalite a cene. Pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností, takéto doplnenie a/alebo zmena niektorého zo subdodávateľov nevyžaduje uzatvorenie dodatku k Dohode,
 - c) Dodávateľ zodpovedá za plnenie zmluvy o subdodávke subdodávateľom tak, ako keby plnenie realizované na základe Dohody realizoval sám. Dodávateľ zodpovedá za odbornú starostlivosť pri výbere subdodávateľa, ako aj za výsledok činnosti/plnenia vykonanej/vykonaného na základe zmluvy o subdodávke,
 - d) Dodávateľ je povinný každú zmluvu o subdodávke uzatvoriť v písomnej forme,
 - e) Dodávateľ zodpovedá za odbornú starostlivosť pri výbere subdodávateľa, ako aj výsledok vykonaného na základe zmluvy o subdodávke.
- 12.4.** Porušenie povinnosti Dodávateľa podľa bodov 12.2 a 12.3 predstavuje nepodstatné porušenie tejto Dohody.

Register partnerov verejného sektora a identifikácia konečného užívateľa výhod

- 12.5.** Dodávateľ je partnerom verejného sektora a aj bude počas celej doby platnosti a účinnosti Dohody a je ako taký zapísaný v registri v zmysle zákona o registri partnerov verejného sektora (ďalej len „register“).
- 12.6.** Povinnosť byť zapísaný v registri podľa zákona o registri partnerov verejného sektora sa vzťahuje aj na subdodávateľov Dodávateľa po celú dobu trvania Dohody. Dodávateľ vyhlasuje, že v čase uzavretia tejto Dohody sú jeho subdodávateľia, ktorí sú mu v čase uzavretia Dohody známi a majú im byť jednorazovo poskytnuté finančné prostriedky prevyšujúce sumu 100 000,- Eur bez DPH, ak sa táto (DPH) uplatňuje alebo v úhrne prevyšujú sumu 250.000 EUR bez DPH, ak sa táto (DPH) uplatňuje, ak ide o poskytnutie viacerých čiastkových alebo opakujúcich sa plnení podľa Dohody, zapísaní v registri.
- 12.7.** Porušenie povinnosti Dodávateľa podľa bodov 12.5 a 12.6. tohto článku predstavuje podstatné porušenie tejto Dohody.
- 12.8.** V prípade porušenia povinnosti zo strany Dodávateľa alebo jeho subdodávateľov podľa bodov 12.2, 12.3, 12.5, 12.6 a 12.10 tohto článku a z toho vyplývajúcej sankcie uloženej zo strany orgánu štátnej správy a/alebo akéhokoľvek iného subjektu, vyplývajúcej z porušenia povinnosti Dodávateľa a jeho subdodávateľa, uhradenú Objednávateľom, zaväzuje sa Dodávateľ uhradiť Objednávateľovi túto sankciu v plnej výške najneskôr do 3 (troch) dní odo dňa obdržania písomnej výzvy od Objednávateľa. O skutočnosti, že sa takéto konanie začalo, Objednávateľ bude informovať Dodávateľa, aby mal možnosť sa ku konaniu vyjadriť.
- 12.9.** Oprávnená osoba v zmysle zákona o registri partnerov verejného sektora je povinná identifikovať konečného užívateľa výhod pri prvom zápise do registra a následne overovať identifikáciu konečného užívateľa výhod za podmienok uvedených v § 11 zákona o registri partnerov verejného sektora.
- 12.10.** Dodávateľ zapísaný do registra partnerov verejného sektora zároveň prehlasuje, že jeho konečným užívateľom výhod zapísaným v registri partnerov verejného sektora nie je prezident Slovenskej republiky, člen vlády, vedúci ústredného orgánu štátnej správy, ktorý nie je členom vlády, vedúci orgánu štátnej správy s celoslovenskou pôsobnosťou, sudca Ústavného súdu Slovenskej republiky alebo sudca, generálny prokurátor Slovenskej republiky, špeciálny prokurátor alebo prokurátor, verejný ochranca práv, predseda Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky a podpredseda Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky, štátny tajomník, generálny tajomník služobného úradu, prednosta okresného úradu, primátor hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy, primátor krajského mesta alebo primátor okresného mesta, alebo predseda vyššieho územného celku. Rovnako uvedené platí aj na subdodávateľov Dodávateľa a subdodávateľov Dodávateľa podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra

partnerov verejného sektora, že nemajú v registri partnerov verejného sektora zapísaného konečného užívateľa výhod, ktorým je osoba podľa predchádzajúcej vety tohto bodu.

13. OCHRANA INFORMÁCIÍ A OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV

- 13.1.** Dodávateľ sa zaväzuje zaobchádzať s informáciami poskytnutými Objednávateľom ako s dôvernými v súlade s §17 a nasledujúcimi Obchodného zákonníka (ďalej len „**dôverné informácie**“) a je povinný zabezpečiť ich ochranu pred tretími osobami, aj po skončení tohto zmluvného vzťahu, po dobu existencie chránených informácií. Dôvernými informáciami podľa tejto Dohody sú informácie získané Dodávateľom priamo či sprostredkované v súvislosti s rokovaním o uzatvorení tejto Dohody.
- 13.2.** Pokiaľ nie sú obchodným tajomstvom, považujú sa za dôverné v zmysle § 271 Obchodného zákonníka najmä: technické či obchodné údaje, ktoré nie sú verejne dostupné, najmä údaje, know - how, popis funkcionality softwaru, algoritmy, počítačové programy, procesy, návrhy, programová dokumentácia, koncepcia, špecifikácia, správy, mená zákazníkov a zmluvných partnerov, cenové informácie, podnikateľské, finančné a marketingové plány, vynálezy a objavy a ďalšie informácie, či už obsiahnuté v oznámeniach, listoch, faxoch, zápisoch/protokoloch, dohodách, zmluvách, analýzach, správach, záznamoch, dokumentoch, manuáloch kompiláciách, softvérových kódach, e-mailoch alebo poskytnuté ústne, ktoré ZSSK označí ako dôverné. Dodávateľ je oprávnený poskytnúť tretej osobe dôverné informácie len s predchádzajúcim písomným súhlasom Objednávateľa, okrem prípadu, ak by povinnosť zverejnenia vyplývala zo zákona alebo z právoplatného rozhodnutia príslušného štátneho orgánu. Táto Dohoda neovplyvňuje akúkoľvek inú dohodu medzi zmluvnými stranami o utajovaní informácií.
- 13.3.** Zverejňovanie materiálov súvisiacich s riešením a realizáciou Dohody jednou zo strán je možné len so súhlasom strany, ktorá takýto materiál vlastní. Každé také zverejnenie alebo poskytnutie tretej osobe bude urobené za presne určených podmienok, ktoré si strany spoločne dohodnú.
- 13.4.** Dodávateľ sa zaväzuje, že nebude prenášať a uchovávať dáta Objednávateľa, s ktorými pri plnení Predmetu dohody príde do kontaktu, mimo informačného systému Objednávateľa, pokiaľ to nie je nevyhnutné pre plnenie Predmetu dohody, o čom musí mať Objednávateľ vedomosť.
- 13.5.** Dodávateľ zodpovedá za to, že služby budú poskytované s náležitou odbornou starostlivosťou a prostredníctvom osôb, ktoré majú potrebnú kvalifikáciu a skúsenosti na plnenie svojich úloh.
- 13.6.** Zmluvné strany sú si vedomé, že okolnosti uzavretia tejto Dohody, jej podmienky, informácie o podnikaní druhej zmluvnej strany, ktoré sa zmluvné strany dozvedeli pri uzatváraní tejto Dohody, informácie, s ktorými budú oboznámené v súvislosti s plnením povinností vyplývajúcich im z tejto Dohody predstavujú predmet obchodného tajomstva a zmluvné strany majú záujem na ich utajení voči tretím osobám. Zmluvné strany sa navzájom zaväzujú, že tieto informácie nesprístupnia tretím osobám bez výslovného predchádzajúceho písomného súhlasu zmluvnej strany, ktorej sa tieto informácie týkajú.
- 13.7.** Zmluvné strany sú povinné uskutočniť všetky opatrenia (napríklad: uschovávať písomné informácie a elektronické nosiče s poskytnutými dôvernými informáciami s osobitnou starostlivosťou, zaviazat mlčanlivosťou fyzické osoby – zamestnancov zmluvných strán, ktoré sa v rámci svojho pôsobenia s takýmito informáciami budú zoznamovať a pod.) tak, aby nedošlo k prezradeniu dôverných informácií neoprávneným osobám, resp. k ich zneužitiu.
- 13.8.** Žiadna zo zmluvných strán na základe tejto Dohody nezískava duševné vlastníctvo k poskytnutým dôverným informáciám.

Ochrana osobných údajov:

- 13.9.** Vzhľadom k tomu, že pri plnení predmetu tejto Dohody výkonom činnosti Dodávateľa dochádza k spracúvaniu osobných údajov, Dodávateľ sa zaväzuje uzavrieť s Objednávateľom Zmluvu o výkone spracovateľských operácií, podľa návrhu, ktorý bude k uvedenému predložený Objednávateľom. Dodávateľ sa zaväzuje uvedenú zmluvu s Objednávateľom uzavrieť bezodkladne po predložení tohto návrhu zo strany Objednávateľa, najneskôr však pred začatím spracúvania osobných údajov.

- 13.10.** Zmluvné strany vyhlasujú, že v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ako aj zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov prijali primerané technické a organizačné opatrenia na zabezpečenie spracúvania osobných údajov len na konkrétny účel, s dôsledným uplatnením zásady minimalizácie množstva získaných osobných údajov a rozsahu ich spracúvania, doby uchovávania a dostupnosti osobných údajov.
- 13.11.** Informácia o ochrane osobných údajov v Železničnej spoločnosti Slovensko, a.s. (ZSSK) určená zmluvným partnerom spoločnosti, ich zamestnancom a zástupcom je dostupná na webovej adrese: <http://www.slovakrail.sk/sk/ochrana-osobnych-udajov/zmluvni-partneri-gdpr.html>, o čom zmluvný partner ZSSK je povinný informovať dotknuté osoby.
- 13.12.** Železničná spoločnosť Slovensko, a.s. netoleruje akúkoľvek formu korupcie a zaväzuje sa konať v súlade so schváleným Protikorupčným programom: <http://www.slovakrail.sk/sk/protikorupcny-program.html>. Zmluvná strana sa zaväzuje s Protikorupčným programom oboznámiť a postupovať v súlade s ním.

14. DORUČOVANIE A KONTAKTNÉ OSOBY

- 14.1** Pokiaľ táto Dohoda neurčuje inak, potom všetky oznámenia alebo iné dokumenty odoslané stranami Dohody musia byť v písomnej forme a musia byť preukázateľne doručené osobne, poštou (doporučenou zásielkou) alebo prostredníctvom registrovaných kuriérskych služieb alebo elektronicky.
- 14.2** Zmluvné strany sa dohodli, že písomnosti podľa Dohody doručované **poštou** sa pokladajú za doručené i keď:
- zmluvná strana odmietne prevziať poštovú zásielku, a to dňom odmietnutia prevzatia druhou zmluvnou stranou,
 - poštová zásielka sa vráti ako nedoručiteľná alebo neprevzatá v odbernej lehote, a to dňom vrátenia odosielateľovi a to i v prípade, že sa o nej adresát nedozvie.
- Písomnosti doručované poštou budú zmluvné strany zasielať na adresu sídla druhej zmluvnej strany uvedenú v záhlaví tejto Dohody, pokiaľ príslušná zmluvná strana neoznámí novú adresu doručovania zmluvnej strane. V prípade nesúladu adresy sídla druhej zmluvnej strany uvedenej v záhlaví tejto Dohody, resp. adresy oznámenej zmluvnou stranou, s adresou uvedenou v aktuálnom výpise z obchodného registra, resp. v inom zákonom určenom registri, budú písomnosti účinne doručované spôsobom podľa tohto bodu i v prípade, ak budú doručované len na adresu sídla zmluvnej strany vyplývajúcej z uvedeného zákonného registra.
- 14.3** Listiny zasielané prostredníctvom registrovaných **kuriérskych služieb** (najmä DHL, IN TIME, UPS, SDS) sa budú považovať za doručené okamihom prevzatia takejto listiny povereným (splnomocneným) zamestnancom príslušnej zmluvnej strany. V prípade neúspešnosti prvého doručenia listiny zasielanej prostredníctvom registrovaných kuriérskych služieb, sa bude takáto listina považovať za doručenú najneskôr 3. (tretím) dňom po vykonaní prvého pokusu o doručenie s tým, že na preukázanie doručenia takejto listiny zasielanej prostredníctvom registrovaných kuriérskych služieb postačuje vyhlásenie kuriérskej služby o vykonaní prvého pokusu o doručenie.
- 14.4** Akékoľvek písomnosti, ktoré Objednávateľ doručuje Dodávateľovi **elektronicky (emailom)**, sa považujú za doručené Dodávateľovi momentom ich elektronického odoslania na e-mailovú adresu Dodávateľa dohodnutú v tejto Dohode alebo oznámenú na základe tejto Dohody. Ak bude takáto písomnosť odoslaná Objednávateľom v pracovný deň po 14.00 hod. alebo bude zasielaná v dňoch pracovného voľna alebo pokoja, považuje sa za doručenú Dodávateľovi najbližší nasledujúci pracovný deň po jej odslaní.
- 14.5** Dodávateľ sa zaväzuje zabezpečiť dostupnosť/doručiteľnosť svojej emailovej adresy nepretržite počas celej doby trvania tejto Dohody.

- 14.6** Faktúry je možné doručovať elektronicky len v prípade uzavretia samostatnej dohody (súhlasu) o doručovaní faktúr elektronickou formou a na základe vzájomne odsúhlasených pravidiel.
- 14.7 Kontaktné osoby a elektronické adresy zmluvných strán**, oprávnené na komunikáciu vo veciach Dohody, či vo veciach technických, sú uvedené v tomto článku Dohody, príp. budú tieto osoby vzájomne si oznámené zmluvnými stranami. Uvedené kontaktné osoby/adresy sú oprávnené najmä na predloženie návrhu Vykonávacej zmluvy, na zadávanie zmien a úprav služieb, na ich akceptáciu, na odovzdávanie a preberanie plnení, uplatňovanie a preberanie reklamácií, a ostatné operatívne úkony spojené s plnením Dohody.
- 14.8 Kontaktné osoby vo veciach tejto Dohody sú:**
Za Objednávateľa: riaditeľ SeOP
Za Dodávateľa: generálny riaditeľ WGS
- 14.9** Zmluvné strany sa zároveň zaväzujú bezodkladne oznámiť si osoby, ktoré nahradili kontaktné osoby. Pri zmene ktoréhokoľvek údajov pre vzájomnú komunikáciu musí príslušná zmluvná strana túto skutočnosť bezodkladne písomne oznámiť druhej zmluvnej strane tak, aby bolo zaručené doručenie týchto údajov. K takejto zmene dochádza bez potreby uzatvorenia dodatku k tejto Dohode, pričom takáto zmena je účinná voči druhej zmluvnej strane po jej oznámení druhej zmluvnej strane, pokiaľ nie je v oznámení uvedená neskoršia účinnosť.

15. SKONČENIE DOHODY

- 15.1** Táto Dohoda sa uzatvára **na dobu určitú**, t. j. na dobu do konca platnosti **GVD 2026/2027**, s možnosťou uplatnenia Opcie najviac na dobu do konca platnosti **GVD 2029/2030** podľa čl. 2 tejto Dohody alebo do vyčerpania finančného limitu Dohody uvedeného v bode 15.2 tohto článku Dohody, podľa toho, ktorá okolnosť nastane skôr.
- 15.2** Finančný limit určený na túto Dohodu je vo výške **38 707 032, 9560 EUR (slovom: Tridsaťosem miliónov sedemstosedemtisíc tridsaťdva eur deväťtisícpäťstošesťdesiat centov)** (ďalej i len „**finančný limit**“), pričom finančným limitom sa rozumie maximálna výška odplaty, ktorá môže byť poskytnutá Objednávateľom za všetky služby poskytované Dodávateľom počas celej doby trvania tejto Dohody, vrátane Opcie. Úprava jednotkových cien na základe inflačnej doložky dohodnutej touto Dohodou navyšuje nevyčerpaný finančný limit Dohody.
- 15.3** Stanovenie finančného limitu Dohody neoprávňuje Dodávateľa domáhať sa vyčerpania finančného limitu a Dodávateľ nemá nárok na náhradu škody, ušlý zisk ani na akúkoľvek inú sankciu, či finančnú kompenzáciu pri jeho nevyčerpaní. Rovnako stanovenie množstva/rozsahu plnení dohodnutých touto Dohodou je len predpokladané a neoprávňuje Dodávateľa domáhať sa vyčerpania tohto množstva/rozsahu a Dodávateľ nemá nárok na náhradu škody, ušlý zisk ani na akúkoľvek inú sankciu či finančnú kompenzáciu pri jeho nevyčerpaní, pokiaľ nie je výslovne v Dohode upravené inak.
- 15.4 Táto Dohoda skončí nasledovnými spôsobmi:**
- a) uplynutím dohodnutej doby určitej a v prípade uplatnenia Opcie uplynutím doby Dohody určenej Opciou;
 - b) vyčerpaním finančného limitu určeného na túto Dohodu;
 - c) písomnou dohodou zmluvných strán s účinnosťou odo dňa uvedeného v tejto dohode,
 - d) písomnou výpoveďou Dohody zo strany ktorejkoľvek zmluvnej strany aj bez uvedenia dôvodu. Výpovedná lehota je **9-mesačná**, ktorá začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej zmluvnej strane, pokiaľ nie je v Dohode v prípadoch upravených touto Dohodou dohodnutá iná výpovedná lehota;
 - e) písomným odstúpením od Dohody, a to v prípadoch upravených touto Dohodou alebo v prípadoch upravených zákonom. Odstúpenie od Dohody je účinné dňom doručenia písomného odstúpenia druhej zmluvnej strane, pokiaľ nie je v tejto Dohode uvedené inak.

Zmluvná strana, ktorá odstupuje od Dohody, je však oprávnená určiť vo svojom odstúpení od Dohody aj neskorší deň, v ktorom nastanú účinky odstúpenia.

15.5 Za podstatné porušenie povinnosti Dohody na strane Dodávateľa a dôvod na okamžité odstúpenie od Dohody sa považuje porušenie aj len jednotlivej povinnosti Dodávateľa uvedenej v tomto bode, a to najmä avšak nie výlučne:

- a) ak Dodávateľ neposkytuje ktorúkoľvek službu alebo aj jej jednotlivú časť dohodnutú touto Dohodou nepretržite počas 7 dní,
- b) omeškanie Dodávateľa s ktorýmkoľvek termínom/lehotou dohodnutou v tejto Dohode alebo určenej na základe tejto Dohody o viac ako 90 dní,
- c) porušenie ktorejkoľvek povinnosti alebo prehlásenia Dodávateľa, ktoré Dodávateľ neodstráni ani v dodatočnej lehote poskytnutej Objednávateľom, alebo ak ide o neodstrániteľné porušenie povinnosti Dodávateľa,
- d) opakované porušenie ktorejkoľvek povinnosti Dodávateľa (viac ako dvakrát počas 3 mesiacov), alebo opakované rovnaké vady služieb (viac ako dvakrát počas 3 mesiacov) alebo väčší počet väd služieb (viac ako dve vady počas 3 mesiacov),
- e) ak Dodávateľ nezabezpečí trvanie ktorejkoľvek požiadavky Dohody alebo vyhlásenia, či záväzku po celú dobu trvania Dohody, a/alebo ak nezabezpečí po celú dobu trvania Dohody plnenie prostredníctvom inej osoby, ktorou preukazoval technickú alebo odbornú spôsobilosť vo verejnom obstarávaní,
- f) ak Dodávateľ neuhradí vyčíslenú zmluvnú pokutu v lehote splatnosti, či neuhradí iné nároky vyplývajúce z tejto Dohody v lehote ich splatnosti,
- g) strata ktoréhokoľvek oprávnenia/kvalifikácie/certifikátu/povolenia o odbornej či inej spôsobilosti na vykonávanie plnenia Dohody, vykonávanie plnenia bez týchto oprávnení,
- h) prípady porušenia Dohody dohodnuté v tejto Dohode ako dôvod na odstúpenie od Dohody alebo prípady ktoré sú Dohodou označené za podstatné porušenie Dohody;

15.6 Objednávateľ má právo okamžite odstúpiť od Dohody, ak nastane ktorákoľvek z nasledovných okolností:

- a) Dodávateľ bol uvedený ako daňový dlžník v Zozname daňových dlžníkov zverejňovanom Finančnou správou Slovenskej republiky alebo v inom zozname, ktoré (takéto zverejnenie) zakladá možnosť daňového úradu Slovenskej republiky požadovať od Objednávateľa ručenie za daň z pridanej hodnoty podľa ustanovení zákona o DPH, a neodstráni takýto zápis ani do 30 dní odo dňa tohto zápisu,
- b) bude voči Dodávateľovi začaté konkurzné konanie v zmysle ustanovení §23 ods. 1 zákona č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- c) Dodávateľ vstúpi do likvidácie v zmysle ustanovení §70 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov,
- d) Dodávateľ stratí oprávnenie a spôsobilosť na prevádzkovanie podnikateľskej činnosti týkajúcej sa vykonávania predmetu Dohody.

Dodávateľ je povinný bezodkladne informovať Objednávateľa, že nastali skutočnosti uvedené v tomto bode. Odstúpenie podľa tohto bodu Dohody je bez ďalšieho účinné momentom, kedy nastala okolnosť, ktorá zakladá právo Objednávateľa na okamžité odstúpenie od Dohody podľa tohto bodu, bez ohľadu na to, či si Dodávateľ splnil oznamovaciu povinnosť podľa predchádzajúcej vety alebo nie.

15.7 Dodávateľ je oprávnený odstúpiť od Dohody z dôvodu podstatného porušenia zmluvných povinností Objednávateľa, ktorými sa rozumie neuhradenie ceny podľa tejto Dohody ani v lehote 30 dní po lehote splatnosti faktúry, hoci si Dodávateľ splnil všetky povinnosti vyplývajúce mu z Dohody. V ostatných prípadoch je oprávnený Dodávateľ odstúpiť od tejto dohody z dôvodu jej nepodstatného porušenia. Účinky odstúpenia však nesmú nastať skôr ako po márnom uplynutí primeranej lehoty danej v písomnej výzve na odstránenie nedostatkov, ktorá nesmie byť kratšia ako 60 dní od doručenia výzvy.

15.8 Právny režim odstúpenia od Dohody sa riadi ustanoveniami §344 a nasl. Obchodného zákonníka.

- 15.9** Zánikom tejto Dohody zároveň zaniká aj Vykonávacia zmluva uzatvorená na základe tejto Dohody, či iná zmluva uzatvorená na základe tejto Dohody, pokiaľ nie je pri ukončení Dohody uvedené inak.
- 15.10** Zánikom účinnosti Dohody nezanikajú práva a povinnosti zmluvných strán, z ktorých povahy alebo z dohody zmluvných strán vyplýva, že majú trvať aj po zániku Dohody, najmä avšak nie výlučne nezaniká právo zmluvnej strany na zmluvnú pokutu, práva zo záruky, z väd, z oprávnenia z licencií, právo na náhradu škody alebo inej ujmy, právo domáhať sa nahradenia vôle druhej zmluvnej strany na súde, či iné práva vzniknuté do zániku účinnosti tejto Dohody, z ktorých povahy alebo z dohody zmluvných strán vyplýva, že zánikom účinnosti tejto Dohody nezanikajú.

16. SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 16.1** Táto Dohoda nadobúda **platnosť** dňom jej podpisu oprávnenými zástupcami zmluvných strán a **účinnosť** dňom nasledujúcim po dni, v ktorom bola Dohoda zverejnená v Centrálnom registri zmlúv Úradu vlády SR v zmysle § 47a zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka a zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 16.2** Dohodu je možné meniť a dopĺňať iba v súlade s §18 zákona o verejnom obstarávaní na základe vzostupne očíslovaných písomných dodatkov odsúhlasených zmluvnými stranami a podpísanými oprávnenými osobami zmluvných strán, pričom takto uzatvorené dodatky budú tvoriť neoddeliteľnú súčasť tejto Dohody. Spôsob uskutočnenia zmien a doplnkov sa netýka zmeny sídla zmluvnej strany, adresy pre fakturáciu a kontaktnej osoby (vrátane čísla telefónu, faxu a e-mailovej adresy), pri ktorých je postačujúce písomne oznámenie zmeny a netýka sa ani prípadov, v ktorých je v tejto Dohode výslovne uvedené, že postačuje písomné oznámenie zmeny. Zmena bankových údajov je možná iba na základe písomného oznámenia zmluvných strán, pričom takéto oznámenie musí byť podpísané oprávnenými osobami tej zmluvnej strany, ktorá zmenu bankových údajov oznamuje druhej zmluvnej strane.
- 16.3** Zmluvné strany si vzájomne budú priebežne vymieňať dôležité informácie týkajúce sa Dohody, ako i akékoľvek okolnosti, ktoré by mohli ohroziť plnenie Dohody a navrhovať opatrenia na predídenie negatívnym dopadom na plnenie Dohody.
- 16.4** Práva a povinnosti vyplývajúce z Dohody, vrátane posudzovania ich platnosti ako aj následkov ich prípadnej neplatnosti, ako aj vzájomné vzťahy zúčastnených strán touto Dohodou neupravené, sa riadia a budú vykladané v súlade s ustanoveniami Obchodného zákonníka platného v SR ako aj ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi SR, pričom na kolízne ustanovenia sa neprihliada.
- 16.5** Spory vzniknuté z tejto Dohody, vrátane posudzovania ich platnosti ako aj následkov ich prípadnej neplatnosti, ako aj vzájomné vzťahy zúčastnených strán touto Dohodou neupravené, budú zmluvné strany riešiť prednostne vzájomným rokovaním a až následne cestou príslušného súdu podľa zákona č. 160/2015 Z.z. Civilný sporový poriadok v znení neskorších predpisov.
- 16.6** Zmluvné strany prehlasujú, že práva a povinnosti vyplývajúce z tejto Dohody prechádzajú na jej právnych nástupcov.
- 16.7** Dohoda je vyhotovená v slovenskom jazyku **v piatich (5)** originálnych vyhotoveniach, z ktorých Objednávateľ obdrží 3 (tri) vyhotovenia a Dodávateľ obdrží 2 (dve) vyhotovenia.
- 16.8** Všetky prílohy Dohody tvoria jej neoddeliteľnú súčasť. V prípade akéhokoľvek rozporu medzi ustanoveniami a/alebo znením článkov Dohody a ustanoveniami a/alebo znením príloh Dohody, majú prednosť ustanovenia a/alebo znenie článkov Dohody.
- 16.9** Zmluvné strany berú na vedomie, že Dohoda bude zverejnená v celom rozsahu v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v Centrálnom registri zmlúv Úradu vlády SR.
- 16.10** Zmluvné strany vyhlasujú, že táto Dohoda je prejavom ich slobodnej a vážnej vôle, obsah

Dohody je zrozumiteľný a určitý, zmluvné strany s ním súhlasia a Dohodu vlastnoručne podpisujú.

16.11 Zmluvné strany potvrdzujú, že si túto Dohodu pozorne prečítali, jej obsahu porozumeli a ten predstavuje ich skutočnú vôľu a slobodnú vôľu zbavenú akéhokoľvek omylu. Svoje prejavy vôle obsiahnuté v tejto Dohode zmluvné strany považujú za určité a zrozumiteľné, vyjadrené nie v tiesni a nie za nápadne nevýhodných podmienok. Zmluvným stranám nie je známa žiadna okolnosť, ktorá by spôsobovala neplatnosť niektorého z ustanovení tejto Dohody. Zmluvné strany na znak svojho súhlasu s obsahom tejto Dohody túto Dohodu podpísali.

16.12 Osoby, ktoré podpisujú Dohodu vyhlasujú, že sú oprávnené konať v mene zmluvnej strany a zaväzovať zmluvnú stranu svojim podpisom.

16.13 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Dohody sú jej prílohy, a to:

1. 1a: Rozsah ubytovacích služieb
1b: Rozsah pohostinských služieb
2. Cenník poskytovaných služieb a nájmu
3. Vykonávacia zmluva - vzor
4. Zoznam základných právnych predpisov
5. Poistná zmluva Dodávateľa o zodpovednosti za škodu
6. 6a: Smernica pre výkon služby stewardov lôžkových a ležadlových vozňov
6b: Smernica pre výkon práce posádok reštauračných a bistro vozňov
6c: Ubytovací poriadok lôžkových a ležadlových vozňov
6d: Reklamačný poriadok na pohostinské služby (Postup pre uplatnenia vád)
6e: Vnútoraná smernica Dodávateľa o rozsahu čistenia interiéru vozňa špeciálnej stavby
7. Vzor smerovej a číselnej tabule
8. Zoznam subdodávateľov

Za Objednávateľa :

Za Dodávateľa :

V Bratislave,.....

V Košiciach,.....

.....
Mgr. Peter Helexa
predseda predstavenstva
Železničná spoločnosť Slovensko, a.s.

.....
JUDr. Peter Dudič, generálny riaditeľ
na základe plnej moci
WAGON SLOVAKIA KOŠICE, a.s.

.....
Mgr. Martin Bahurinský
podpredseda predstavenstva
Železničná spoločnosť Slovensko, a.s.

Rozsah ubytovacích služieb a pohostinských služieb v lôžkových a ležadlových vozňoch ako aj ostatných služieb a činností

Rozsah ubytovacích služieb

1.1. Rozsah ubytovacích služieb je stanovený bežnými európskymi štandardmi a zahŕňa najmä tieto činnosti, ktoré sa dodávateľ zaväzuje vykonávať:

- 1.1.1. Usmerňovanie nástupu a výstupu cestujúceho, pričom steward vždy očakáva cestujúcich pri nástupných dverách do vozňa. Pred nástupom a výstupom očistí madlá v prípade viditeľného znečistenia.
- 1.1.2. Pomoc stewarda cestujúcim pri nástupe do vozňa a pri vystupovaní z neho a pomoc cestujúcemu s batožinou.
- 1.1.3. Pridelenie príslušného miesta cestujúcemu, prípadný predaj iných (voľných) miest cestujúcim, pričom steward v spolupráci so sprevádzajúcim personálom Obstarávateľa tieto miesta cestujúcim aktívne ponúka.
- 1.1.4. Prevzatie cestovných dokladov od cestujúcich, ich kontrolu a úschova počas cesty, predloženie týchto dokladov oprávnenému zamestnancovi dopravcu (vlakvedúci, kontrolór osobnej prepravy, atď.), pričom Uchádzač preberá zodpovednosť za prípadnú stratu cestovných dokladov.
- 1.1.5. Vybavenie lôžka /ležadla posteľnou bielizňou, pričom lôžka v lôžkovom vozni musia byť ustlané už pred nástupom cestujúcich a usporiadané v súlade s obsadzovacím diagramom vozňa. V ležadlových vozňoch si cestujúci ustiela ležadlo sám, pričom posteľná bielizeň, vankúš a deka sú v kupé ešte pred nástupom cestujúceho.
- 1.1.6. Poskytovanie a predaj občerstvenia, starostlivosť o cestujúceho, v spolupráci so sprevádzajúcim personálom a bezpečnostnými orgánmi, zabezpečenie bezpečnosti vo vozni, udržiavanie čistoty počas cestovania (sociálne zariadenia, kupé, chodby).
- 1.1.7. Dodat' ponukový lístok Objednávateľovi, a to za účelom jeho schválenia a následného zverejnenia na internetovej stránke Objednávateľa tak, aby cestujúci boli informovaní o cenách pohostinských služieb, ako aj o cenách jedál, pochutín a nápojov vo vlaku v lôžkových a ležadlových vozňoch ešte pred samotnou cestou.
- 1.1.8. Základné komodity ponúkané Uchádzačom na predaj v ubytovacích vozňoch musia byť ponúkané v maximálnej cene, ktorá bude presne stanovená vo Vykonávacej zmluve na príslušný rok. Základné komodity podávané v ubytovacích vozňoch musia byť vo Vykonávacej zmluve na prvé obdobie a teda pre najbližšie platné GVD ponúkané v nasledovnej maximálnej cene: instantná káva v cene 1,35 EUR, minerálka (balená voda) 0,5 l v cene 1,40 EUR, pivo desaťstupňové 0,5 l v cene 1,40 EUR, bageta šunková/syrová alebo balené obložené pečivo 200g v cene 3,70 EUR, sušienka 50 g v cene 1,15 EUR. Pre ďalšie obdobie sa ceny môžu upraviť maximálne do výšky inflácie oficiálne vyhlásenej Štatistickým úradom v Slovenskej republike meranej indexom spotrebiteľských cien za uplynulý kalendárny rok (ďalej len „jednotkové ceny“), Podrobnosti budú uvedené v Rámcovej dohode.

Zmena ponuky základných komodít je možná po dohode a písomnom odsúhlasení oboch zmluvných strán, prípadne v príslušnej vykonávacej zmluve.

- 1.1.9. V prípade nedostatku surovín (občerstvenie) a hygienických potrieb (postelnej bielizne, uterákov a pod.) v obratových staniciach, je Dodávateľ povinný zabezpečiť dotovanie tovaru a pokrmov minimálne v obratových staniciach Košice, v uzle Bratislava a v uzle Praha, a to vo vlastnej réžii, prípadne prostredníctvom subdodávateľov.
- 1.1.10. Každý vozeň musí byť vybavený hygienickými potrebami, t. j. v každom WC a umyvárni musí byť k dispozícii počas celej cesty mydlo, v lôžkových vozňoch uterák, alebo papierové utierky, v ležadlových vozňoch 1 uterák alebo papierové utierky, v každom WC musia byť hygienické potreby počas celej cesty.
- 1.1.11. Pred odchodom z východzej stanice zistiť stav vodného systému vozňa, v prípade nedoplnenia vodného systému, oznámiť tento stav sprevádzajúcemu personálu pred odchodom vlaku.
- 1.1.12. V lôžkovom vozni musí byť každé kupé vybavené 1 ks dreveným ramienkom na šaty pre každého cestujúceho, čistými paplónmi s návlečkou, vankúšmi s návlečkou a plachtami, skleneným alebo plastovým (z tvrdého plastu) pohárom pre každého cestujúceho. Kupé ležadlového vozňa sú vybavené vankúšmi s obliečkou, dekami a 2 plachtami pre každého cestujúceho. Postelňa bielizeň bude prichystaná aj v ležadlovom vozni.
- 1.1.13. Vo všetkých vozňoch musia byť na všetkých oknách v kupé závesy, v lôžkových vozňoch aj na chodbičke, a okrem toho aj zatemňovacie rolety. V lôžkových vozňoch musia byť na chodbičke aj v každom oddieli koberce (závesy, rolety a koberce zabezpečuje na svoje náklady Objednávateľ). Umývadlá v každom kupé lôžkového vozňa, všetky WC a umyvárne musia byť vybavené funkčným umývadlom s tečúcou vodou, v lôžkovom vozni teplou aj studenou.
- 1.1.14. Výdaj čistej a odobratie použitej postelnej bielizne, čistenie vozňa podľa predpisov a smerníc Objednávateľa pred každou jazdou a v prípade potreby aj počas jazdy, vedenie záznamu vozňových závad, dohľad nad naplňovaním vozňa vodou, obsluha vykurovacích, vetracích, chladiacich, osvetľovacích, komunikačných zariadení, vodných zariadení a ich zabezpečenie proti zamrznutiu počas trvania výkonu.
- 1.1.15. Označenie vozňa vnútornými aj vonkajšími smerovými tabuľami.
- 1.1.16. Zbudenie cestujúceho v čase, ktorý si určí, spravidla 30 minút pred jeho cieľovou stanicou, vrátenie cestovných dokladov cestujúcemu pred ukončením jeho cesty.
- 1.1.17. Podávanie informácií o poskytovaných službách, aj o mimoriadnostiach v doprave osobne. Vo vozni na viditeľnom mieste musí byť umiestnená tabuľa s označením prevádzkovateľa vrátane objednávateľa a informácie, predpísané všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. reklamačný poriadok..).
- 1.1.18. Steward lôžkového a ležadlového vozňa je povinný byť počas celého trvania výkonu oblečený v uniforme, musí byť označený viditeľnou menovkou s názvom (logom) spoločnosti Dodávateľa a číslom zamestnanca. Logo uchádzača aj objednávateľa bude umiestnené aj na vozni a v ponukových listoch. Presné pravidlá na ustrojenosť a ostatné skutočnosti pre výkon služby budú uvedené v Smernici pre výkon práce

posádok ubytovacích vozňoch. Uchádzač ich vydáva po odsúhlasení s obstarávateľom a tvoria neoddeliteľnú prílohu zmluvy.

- 1.1.19. Steward lôžkového a ležadlového vozňa musí ovládať anglický alebo nemecký jazyk, na minimálnej úrovni B1, čo Dodávateľ potvrdí čestným prehlásením. Stewardi musia mať okrem toho zodpovedajúci zdravotný stav, príslušnú kvalifikáciu a oprávnenia vyplývajúce zo zákona č. 513/2009 Z. z. o dráhach ako aj oprávnenia vyplývajúce z iných právnych predpisov Slovenskej republiky a internými predpismi Obstarávateľa a prevádzkovateľa dráhy (zdravotný preukaz, podľa § 30 vyhlášky Ministerstva dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky č. 205/2010 Z. z. o určených technických zariadeniach a určených činnostiach a činnostiach na určených technických zariadeniach, skúšku pre sprievodcov, oprávnenie k obsluhu osvetľovacích a vykurovacích zariadení a pod.). Každý vozeň musí byť sprevádzaný jedným stewardom, prípadné sprevádzanie viacerých vozňov jedným stewardom je povolené len pri mimoriadnych výkonoch a v prípade, kedy je to vopred písomne dohodnuté medzi Uchádzačom a Obstarávateľom.
- 1.1.20. Dodávateľ je povinný v obratových staniciach zabezpečiť ubytovanie stewardov mimo vozňa. Počas deponovania vozňa v obratových staniciach je pobyt stewarda vo vozni, mimo času potrebného na zabezpečenie potrebných úkonov (čistenie, výmena posteľnej bielizne, atď.) zakázaný!
- 1.1.21. Dodávateľ zabezpečí obsluhu dvoch vedľa seba radených lôžkových alebo ležadlových vozňoch jedným stewardom po vzájomnej dohode vo výkonoch určených vo Vykonávacej zmluve. V tomto prípade sa účtujú výkony vo vzkm len za jeden vozeň, počet prepravených cestujúcich sa účtuje za skutočne prepravených cestujúcich v oboch vozňoch. Podrobnosti obsluhy v prípade sprevádzania dvoch vozňov jedným stewardom budú zapracované do Smernice pre výkon služby stewardov lôžkových a ležadlových vozňov.
- 1.1.22. Doavateľ sa zaväzuje poskytovať nasledovné služby v zmysle Prepravného poriadku ZSSK a medzištátnych prepravných podmienok. Ku dňu vyhlásenia obstarania to sú:
- a) pri medzištátnej preprave v lôžkovej vozni v kategórii Single a Double môže byť použitý cestovný lístok 2. vozňovej triedy,
 - b) pri medzištátnej preprave bude vertikálne (stredné) lôžko pri usporiadaní single prekryté prestieradlom vo vozňoch rady WLAB 70-70 a 70-40, poplatok za uvedenú službu je v cene za prepraveného cestujúceho,
 - c) pri medzištátnej preprave v ležadlovom vozni bude vždy oddiel číslo dva určený pre ženy. V prípade, ak tento oddiel nie je obsadený ani jednou ženou, je možné cestou dopredaja vo vlaku poskytnúť oddiel aj mužom,
 - d) pri medzištátnej a vnútroštátnej doprave v lôžkových vozňoch kategórie Single a Double budú káva a čaj podávané na tácke v porcelánovom servise. V lôžkových vozňoch budú poskytované na výber 4 druhy čaju (čierny, zelený, ovocný a bylinkový),
 - e) pri medzištátnej a vnútroštátnej doprave vo všetkých oddieloch lôžkových vozňov zabezpečí Dodávateľ ponukové listy spolu s cenami jednotlivých komodít a cestovnými poriadkami nočných vlakov, ktoré sú presne definované vo Vykonávacej zmluve,
 - f) v nočných medzištátnych vlakoch na trase medzi Slovenskou republikou a Českou republikou a v nočných vnútroštátnych vlakoch bude v ležadlovom vozni umožnený nákup doplnkového tovaru (napr. balená voda, pivo, oblátky, a pod.) pre cestujúcich z vozňov na sedenie za asistencie sprevádzajúceho personálu s ohľadom na dodržiavanie nočného klľudu.

- g) Uchádzač, zabezpečí možnosť platby platobným terminálom.

1.2. Rozsah ostatných služieb a činnosti vyžadovaných v rámci poskytovanie služieb v ubytovacích služieb:

- 1.2.1. Dodávateľ je povinný na vlastné náklady zabezpečiť aj vnútorné čistenie interiéru lôžkových a ležadlových vozňov pred každou jazdou a v prípade potreby aj počas jazdy a čistiť vonkajšie madlá na dverách vozňov pri nástupe a výstupe cestujúcich v zmysle vnútornej smernice Dodávateľa. Zároveň je Dodávateľ povinný kontrolovať priebežne čistotu v pridelenom vozni a toaletách (aj vydotovanie hygienickými potrebami- v zodpovedajúcej kvalite). Kontrolu toaliet potvrdí steward na kontrolnom liste podpísom (umiestneným na stene toalety).
- 1.2.2. Dodávateľ musí zabezpečovať dopredaj lôžok, ležadiel a cestovných lístkov na palube vlaku elektronicky v prípade, ak výdajné zariadenia zapožičia dopravca, zodpovednosť za škodu na zariadení je na strane dodávateľa. Objednávateľ bude s dodávateľom o podmienkach poskytovania služby rokovať samostatne.

1.3. V lôžkových vozňoch musia byť poskytované ďalšie služby (nad rámec povinností v častiach 1.1. a 1.2)

- 1.3.1 **Balíček občerstvenia BASIC** – má nárok každý cestujúci:
- kávy s HB mliekom alebo čaju (zelený/čierny/ovocný/bylinkový) vrátane vhodného pohára, miešadla, 2 ks HB cukru alebo HB medu, smotana 10g
 - croissantu (min. 50 g),
 - balenej pitnej (minerálnej) vody fľašovanej (min. 0,5 l),
 - tekutého mydla a HB textilného uteráka.
- 1.3.2 **Občerstvenie STANDARD** – doplnok k základnému balíčku občerstvenia, na ktorý má nárok každý cestujúci vo vnútroštátnej preprave v kategórii SINGLE, DOUBLE:
- 100 % džús v objeme 0,2 l,
 - paštétu 25 g / plátkový syr HB 50g,
 - čerstvé balené pečivo 2 ks 80g,
 - salám 40 g, tavený syr 15 g / maslo 10 g 1 ks, džem 20 g, servítku, plastový nožík.
- 1.3.3 **Občerstvenie STANDARD PLUS** – doplnok k základnému balíčku BASIC, na ktorý má nárok každý cestujúci v medzištátnej preprave. Služba môže byť vo vykonávacej zmluve rozšírená aj pre vnútroštátne vlaky určené obstarávateľom:

Výber z ponuky:

- a) sladké raňajky – 100 % džús, maslo 10 g , džem 20 g, med 10 g, čokoládovo-oriešková nátierka 15 g, pečivo 2 ks 80g alebo müsli, ryžová kaša, servítku, nožík v prípade poskytnutej kaše misku a lyžičku,
- b) slané raňajky – 100 % džús, maslo 10 g, tavený syr 20 g, salám 50g, pečivo 2 ks 80g, paštéta 25 g / plátkový syr HB 50g, servítku a nožík.

Cestujúci si vyberie na základe svojej preferencie a ponukovej karty, ktorú spracuje a vytlačí uchádzač.

- 1.3.4 **UVÍTACÍ BALÍČEK** – sa poskytuje vo vybraných / obstarávateľom vo vykonávacej zmluve určených vlakoch nočnej dopravy každému zákazníkovi
- welcome drink 0,2 l (prosecco/džús),
 - balená voda 0,5 l,
 - drobné občerstvenie (ovsená sušienka 36 g, crackry slané 100 g a pod..)

Zmena ponuky občerstvenia a balíčkov je možná po dohode a písomnom odsúhlasení oboch zmluvných strán, prípadne v príslušnej vykonávacej zmluve.

V kategórii Single má vo vnútroštátnej preprave cestujúci nárok na bezplatné poskytnutie jednorazových papúč, vlhčenej utierky a hubky na topánky.

V lôžkových vozňoch v medzinárodnej preprave pre všetky kategórie a vo vnútroštátnej doprave k uvítaciemu balíčku má cestujúci nárok na bezplatné poskytnutie jednorazových papúč, vlhčenej utierky a hubky na topánky.

- 1.3.5 V prípade náhradného radenia ležadlového vozňa namiesto lôžkového vozňa musí Dodávateľ poskytnúť služby ako v lôžkovom vozni.
- 1.3.6 Steward ponúka predaj občerstvenia vo svojom kupé a okrem toho na požiadanie prináša občerstvenie cestujúcemu až do kupé. V kupé bude stewardom umiestnený ponukový lístok.
- 1.3.7 Vo všetkých vozňoch musia byť na všetkých oknách v kupé aj na chodbičke závesy a okrem toho aj zatemňovacie rolety. Vo vozňoch musia byť na chodbičke aj v každom oddieli koberce (závesy, rolety a koberce zabezpečuje na svoje náklady Objednávateľ). Objednávateľ dodáva vozeň s umývadlom v každom kupé, všetky WC a umývárne musia byť vybavené funkčným umývadlom s tečúcou teplou aj studenou vodou. Nedostatky nahlasuje steward dodávateľa vlakvedúcemu vlaku Objednávateľa.
- 1.3.8 V lôžkovom vozni Dodávateľ zabezpečí v každom kupé vybavenie 1 ks plnohodnotným ramienkom na šaty pre každého cestujúceho, čistými paplónmi s návlečkou, vankúšmi s návlečkou a plachtami, skleneným alebo plastovým (z tvrdého plastu) pohárom pre každého cestujúceho
- 1.3.9 Minimálny sortiment ponúkaného občerstvenia na predaj pre cestujúcich v lôžkovom vozni, ktoré zabezpečí Dodávateľ:

Káva, čaj, minerálna voda alebo sóda, 2 druhy sladených nealkoholických nápojov, 2 druhy piva, biele víno, červené víno, 3 druhy liehovín, z toho 1 destilát, 1 whisky, 1 bylinný likér, 2 druhy sladkých alebo slaných pochutín, raňajkový balíček.

Pokiaľ to podmienky vozňa umožňujú, musí dodávateľ ponúkať, espresso kávu, polievku, teplé jedlo, (napr. ohrievané párky), predpripravené jedlo, hotdog resp. zalievanú kašu – zdravé raňajky.

Rozsah sortimentného minima môže byť upravený Vykonávacou zmluvou resp. písomnou dohodou zmluvných strán.

1.4. V ležadlových vozňoch musia byť poskytované ďalšie služby (nad rámec povinností v častiach 1.1. a 1.2)

- 1.4.1 Cestujúci v ležadlovom vozni má nárok na bezplatné poskytnutie balenej pitnej vody (min. 0,5 l).
- 1.4.2 Cestujúci v ležadlovom vozni na vybraných medzinárodných reláciách má okrem balenej vody nárok na raňajkový balíček (káva s HB mliekom alebo čaj (zelený/čierny/ovocný/bylinkový) vrátane vhodného pohára, miešadla, 2 ks HB cukru alebo HB medu, smotana 10g , croissant min 50 g, pomarančový džús 100 %).
- 1.4.3 V ležadlovom vozni steward ponúka predaj občerstvenia pre cestujúcich vo svojom kupé.
- 1.4.4 Vo všetkých vozňoch musia byť na všetkých oknách v kupé závesy. Všetky WC a umývárne musia byť vybavené funkčným umývadlom s tečúcou vodou.
- 1.4.5 Minimálny sortiment ponúkaného občerstvenia na predaj pre cestujúcich v ležadlovom vozni:

Káva, čaj, minerálna voda alebo sóda, 2 druhy sladených nealkoholických nápojov, 2 druhy piva, biele víno, červené víno, 3 druhy liehovín, z toho 1 destilát, 1 whisky, 1 bylinný likér, 2 druhy sladkých alebo slaných pochutín.

Pokiaľ to podmienky vozňa umožňujú, ponúkať presso kávu, polievku, teplé jedlo, (napr.ohrievané párky), hotdog, resp. zalievanú kašu – zdravé raňajky.

Rozsah sortimentného minima môže byť upravený Vykonávacou zmluvou.
- 1.4.6 Kupé ležadlového vozňa sú vybavené vankúšmi s obliečkou, dekami a 2 plachtami pre každého cestujúceho. Postelňa bielizeň bude prichystaná ešte pred príchodom cestujúceho.

Rozsah poskytovaných pohostinských služieb v reštauračných a bistro vozňoch ako aj iných služieb a činností

Dodávateľ sa zaväzuje k nasledovnému rozsahu poskytovaných pohostinských služieb v reštauračných a bistro vozňoch aj ostatných služieb a činností a to najmä týchto:

1.1 Všeobecné povinnosti poskytovateľa pohostinských služieb.

- 1.1.1. Úplná gastronómická obsluha, t.j. zabezpečenie občerstvenia a stravovania cestujúceho kvalifikovaným personálom v reštauračných a bistro vozňoch vo všetkých vlakoch, kde sú tieto vozne radené a to počas celej doby jazdy vozňa vo vlaku, t.j. v prípade nedostatku surovín a pokrmov v obrátových staniciach, Dodávateľ je povinný zabezpečiť dotovanie tovaru a pokrmov minimálne v obrátových staniciach Košice a Bratislava, a to vo vlastnej réžii, prípadne prostredníctvom subdodávateľov uchádzačov.
- 1.1.2. Ak to technické vybavenie vozňa umožňuje, zabezpečiť ohrev a prípravu predpripravených jedál varených v konvektomatoch alebo iným spôsobom (salamander). V prípade, ak sú v reštauračnom vozni umiestnené konvektomaty na ohrev predpripravených jedál, je Dodávateľ povinný zabezpečiť a skladovať tieto suroviny a pokrmy, ktoré sa dajú pripravovať a ohrievať v týchto špecializovaných spotrebičoch.
- 1.1.3. Dodávateľ je povinný zabezpečiť okrem obsluhy v reštauračnom / bistro vozni aj nepretržitý ambulantný predaj teplých a studených nápojov a studeného jedla prostredníctvom roznášky mobilbarom.
- 1.1.4. Dodávateľ v reštauračných vozňoch ponúka sezónnu ponuku jedál vždy po vzájomnom odsúhlasení s Objednávateľom. Dodávateľ je povinný vypracovať štyrikrát v roku sezónne menu, ktoré predloží Objednávateľom na odsúhlasenie vrátane cien najneskôr v termínoch 15.2, 15.5., 15.8., 15.11, príslušného kalendárneho roka. Objednávateľ schvaľuje jedálny a nápojový lístok pre reštauračné vozne/bistro vozne.
- 1.1.5. Dodávateľ je povinný zabezpečovať služby v reštauračných a bistro vozňoch pod svojim menom, aj keď službu zabezpečí prostredníctvom iných právnych subjektov formou franchisingu. Zmluvným a zodpovedným partnerom voči Objednávateľovi bude aj v takomto prípade vždy Dodávateľ. Pričom kvalitu poskytovaných služieb garantuje Dodávateľ v rovnakej kvalite na všetkých výkonoch. Vozeň bude označený logom uchádzača a aj obstarávateľa, taktiež Jedálenské a nápojové lístky a ponukové lístky budú označené logom oboch spoločností.
- 1.1.6. Čašník – servírka reštauračného a bistro vozňa, ako aj obsluha mobilbaru sú povinní byť počas celého trvania výkonu oblečení v odev, obvyklom pre uvedenú profesiu, každý musí byť označený viditeľnou menovkou s názvom (logom) spoločnosti Dodávateľa a číslom zamestnanca. Kuchár musí byť počas celého trvania výkonu oblečený v odev, obvyklom pre uvedenú profesiu – pričom musí byť odlišný od personálu zabezpečujúceho obsluhu. Personál reštauračného vozňa sa prednostne zdržiava v reštauračnom vozni (okrem obsluhy mobilbaru), zmenné rieši so

sprevádzajúcim personálom vlaku, nie priamo so zákazníkmi vo vlaku. Aspoň jeden člen posádky na medzištátnych výkonoch musí ovládať nemecký alebo anglický jazyk, pri ostatných výkonoch sa to odporúča. Členovia posádky musia mať okrem toho zodpovedajúci zdravotný stav, príslušnú kvalifikáciu a oprávnenia vyplývajúce zo zákona č. 513/2009 Z. z. o dráhach a z toho vyplývajúce právne predpisy SR a internými predpismi Obstarávateľa a prevádzkovateľa dráhy (zdravotný preukaz Vyhlášky Ministerstva dopravy č. 205/2010 Z. z. o určených technických zariadeniach, oprávnenie k obsluhu osvetľovacích a vykurovacích zariadení oprávnenie k obsluhu plynových zariadení (PB – propán-bután) a pod.

- 1.1.7. Presné pravidlá na usporiadanie a ostatné skutočnosti pre výkon služby budú uvedené v Smernici pre výkon práce posádok reštauračných a bistro vozňov. Dodávateľ ich vydáva po odsúhlasení s obstarávateľom a tvoria neoddeliteľnú prílohu zmluvy.
- 1.1.8. Na podávanie jedál sa používa antikorový príbor, jednotné porcelánové jedálske súpravy a jednotné sklenené nápojové súpravy, cestujúcim musia byť k dispozícii celé (nedelené) papierové obrúsky. Jednorazový riad nie plast (drevo) je povolené používať len v mobilbaroch a v prípade, že si cestujúci chce odniesť občerstvenie z vozňa so sebou. Na každom stole sa nachádzajú nádoby s dochucovacími prostriedkami a jednotne vytlačený jedálny a nápojový lístok, označený názvom prevádzkovateľa vozňa vo vhodnom obale. Posádka vozňa musí mať k dispozícii jedálny a nápojový lístok aj v nemeckom a anglickom jazyku. V celom vozni je fajčenie zakázané, o čom musia byť cestujúci informovaní výveskou, alebo piktogramami. Forma jedálnych lístkov v jednotlivých vlakoch musí byť rovnaká.
- 1.1.9. Dodateľ ponukový lístok s cenami resp. menu Objednávateľovi 21 dní pred zavedením ponuky, a to za účelom jeho zverejnenia na internetovej stránke Dodávateľ tak, aby cestujúci boli informovaní o cenách pohostinských služieb ako aj jedál, pochutín a nápojov vo vlaku v reštauračných a bistro vozňoch ešte pred samotnou cestou.
- 1.1.10. Základné komodity podávané v reštauračných a bistro vozňoch a mobilbaroch musia byť ponúkané v maximálnej cene, ktorá bude presne stanovená vo Vykonávacej zmluve na príslušný rok. Základné komodity podávané v reštauračných a bistro vozňoch a mobilbaroch musia byť vo Vykonávacej zmluve na prvé obdobie a pre najbližšie platné GVD ponúkané v nasledovnej maximálnej cene: instantná káva v cene 1,35 EUR, minerálka 0,5 l v cene 1,40 EUR, pivo desaťstupňové 0,5 l v cene 1,40 EUR, bageta šunková/syrová alebo balené obložené pečivo (sendvič, rožok, tortilla, žemľa, a pod.) 200g v cene 3,70 EUR, sušienka 50 g v cene 1,15 EUR. Pre ďalšie obdobie sa ceny môžu upraviť maximálne do výšky inflácie oficiálne vyhlásenej Štatistickým úradom v Slovenskej republike meranej indexom spotrebiteľských cien za uplynulý kalendárny rok (ďalej len „jednotkové ceny“), Podrobnosti budú uvedené v rámcovej dohode.

Zmena ponuky základných komodít je možná po dohode a písomnom odsúhlasení oboch zmluvných strán, prípadne v príslušnej vykonávacej zmluve.

- 1.1.11. Sortimentné minimum: reštauračný vozeň – 2 druhy obložených bagiet, chlebov alebo rožkov (minimálne obloženie: šunka, syr, zelenina) , 2 teplé predjedlá, 2 varené polievky, 4 druhy hlavného jedla z min. 2 druhov mäsa, 1 bezmäsité jedlo, 1 vegánske jedlo, 2 druhy príloh, 2 druhy slaných pochutín, 2 druhy sladkých pochutín, doplnkový tovar (oriešky, čipsy, cukríky, a pod.) podľa záujmu cestujúcich, 1 druh minerálnej vody (sódy), 3 druhy sladených nealkoholických nápojov, 1 druh ovocných štiav (džúsov), 2 druhy piva, 1 druh nealkoholického piva, instantná káva, zalievaná káva, viedenská káva a presso káva, 10 g mlieko do kávy, 4 druhy čaju (čierny, ovocný, bylinný, zelený), biele víno, červené víno, sekt, 5 druhov liehovín (destilát, liehovina,...). Zákazníkom

umožniť vymeniť a kombinovať prílohy za jednotnú cenu. K dispozícii musia byť príslušné sklenené poháre, porcelánové šálky, miešadlá, ako aj jednorazové poháre a miešadlá, ktoré sú poskytované bezplatne v prípade konzumácie. Rozsah sortimentného minima môže byť upravený Vykonávacou zmluvou resp. po písomnom odsúhlasení obidvoch zmluvných strán.

- 1.1.12. Sortimentné minimum: bistro vozeň – 1 druh obložených bagiet, chlebov alebo rožkov (minimálne obloženie: šunka, syr, zelenina), , 2 teplé predjedlá, 1 varenú polievku, 3 druhov hlavného jedla, 1 bezmäsité jedlo, 2 druhy príloh, 2 druhy slaných pochutín, 3 druhy sladkých pochutín, doplnkový tovar podľa záujmu cestujúcich, 1 druh minerálnej vody (sódy), 3 druhy sladených nealkoholických nápojov, 1 druh ovocnej šťavy (džús), 2 druhy piva, 1 druh nealkoholického piva, instantná káva, zalievaná káva, viedenská káva a presso káva, 10 g mlieko do kávy, 4 druhy čaju (čierny, ovocný, bylinný, zelený), biele rozlievané víno, červené rozlievané víno, sekt, 5 druhov liehovín. Zákazníkom umožniť vymeniť a kombinovať prílohy za jednotnú cenu. K dispozícii musia byť príslušné sklenené poháre, porcelánové šálky, miešadlá, ako aj jednorazové poháre a miešadlá, ktoré sú poskytované bezplatne v prípade konzumácie. Rozsah sortimentného minima môže byť upravený Vykonávacou zmluvou resp. po písomnom odsúhlasení obidvoch zmluvných strán.
- 1.1.13. Sortimentné minimum: mobilbar – 2 druhy obložených bagiet (sendvič, rožok, tortilla, žemľa, a pod.), chlebov alebo rožkov, 1 druh croissantu, 2 druhy slaných pochutín, 2 druhy sladkých pochutín, 1 druh minerálnej vody (sódy), 2 druhy sladených nealkoholických nápojov, 1druh ovocných štiav (džúsov), 2 druhy piva, instantná káva, presso káva, mlieko 10 g do kávy, 2 druhy čaju, biele víno, červené víno, 4 druhy liehovín. K dispozícii musia byť jednorazové poháre, miešadlá a papierové servítky. Rozsah sortimentného minima môže byť upravený Vykonávacou zmluvou resp. po písomnom odsúhlasení zmluvných strán.
- 1.1.14. Dodávateľ zabezpečuje služby na základe platných právnych predpisov, ktoré sú premietnuté do interných smerníc, noriem a pokynov, týkajúcich sa najmä kategorizácie reštauračných a bistro vozňov ako aj výkonu práce posádok reštauračných a bistro vozňov a mobilbarov. Tieto základné interné predpisy štandardizujú úroveň vybavenosti vozňov ako aj rozsah poskytovaných služieb. Dodávateľ ich vydáva po odsúhlasení s Objednávateľom a tvoria neoddeliteľnú prílohu zmluvy – Smernica pre výkon práce posádok reštauračných a bistro vozňov.
- 1.1.15. Dodávateľ je povinný podávať informácie o poskytovaných službách: Vo vozni na viditeľnom mieste musí byť umiestnená tabuľa s označením prevádzkovateľa, musia tam byť uvedené aj informácie, predpísané všeobecne záväznými právnymi predpismi (reklamačný poriadok, umiestnenie knihy želaní a sťažností a pod.). Na mobilbare musí byť viditeľne umiestnený dobre čitateľný cenník tovaru a označenie prevádzkovateľa služby.
- 1.1.16. Hygienické zariadenia v reštauračných vozňoch sú určené len pre personál vozňa, personál nesmie stoly v reštauračných vozňoch a miesta (kupé) v bistro vozňoch obsadzovať pre vlastnú potrebu, pokiaľ v objednávke služieb nie je uvedené inak.
- 1.1.17. Objednávateľ si vyhradzuje právo propagovať potravinárske tovary tretích subjektov po vzájomnej dohode zmluvných strán vo vozňoch špeciálnej stavby v čase propagačných akcií. Dodávateľ sa zaväzuje v čase propagačných akcií predávať takýto produkt od tretieho subjektu, ktorého označí Objednávateľ, a to v cene stanovenej počas propagačnej akcie. Maximálna marža je v takýchto prípadoch 15 % pre Dodávateľa. Dodávateľ sa zaväzuje, že si tieto produkty prevezme od tretieho subjektu na predaj.

Uvedené ustanovenie tohto článku Dohody platí pre zmluvné strany v prípade, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak.

- 1.1.18. V prípade neradenia reštauračného vozňa, musí Dodávateľ zabezpečiť minimálne obsluhu mobilbarom s ponukou teplých a studených nápojov a pochutín do vyčerpania zásob (platí pre vlaky všetkých kategórií). Pre tieto účely je vyhradený oddiel vo vhodnom vozni (Bdghmeer resp. iný vhodný rad pre poskytnutie služby, pričom sa obsluhuje 1. aj 2. trieda. Neradenie vhodného vozňa, neznamená zánik povinnosti poskytovať služby mobilbaru.
- 1.1.19. Dodávateľ umožní distribúciu balenej vody do vlaku a v prípade potreby bude súčinný pri logistike v obratových staniciach, a to aj v prípade, ak je balená voda podávaná objednávateľom na základe zmluvného vzťahu s iným dodávateľom.
- 1.1.20. V prípade obstarania nových reštauračných vozňov, alebo ucelených jednotiek s takzvanou cateringovou zónou, sa rozsah služieb a personálne obsadenie zóny dohodne medzi Dodávateľom a Objednávateľom vzhľadom na rozsah a vybavenie cateringovej zóny.

1.2. Rozsah poskytovaných pohostinských služieb

- 1.2.1. Pohostinské služby sa poskytujú v diaľkových vlakoch na linke Ex 1 Bratislava – Žilina – Košice (vrátane vlakov, ktoré nie sú vedené v celej časti trasy). V prípade ak objednávateľ dočasne neradí do týchto vlakov reštauračný, alebo bistro vozeň, dodávateľ zabezpečí v týchto vlakoch obsluhu mobilbarom obdobne ako pri mimoriadnom neradení reštauračného vozňa podľa plánu (bod 1.1.18.).
- 1.2.2. Vo vybraných diaľkových vlakoch obsluhovanej relácie zabezpečí Dodávateľ na náklady Objednávateľa v cene cestovného lístka občerstvenie, tzv. PREMIUM MENU, ktoré bude pozostávať z jednej vybranej položky podľa výberu cestujúceho v zmysle charakteristiky podľa článku 2 odrážka u preambuly Zmluvy. Vlaky budú definované vo vykonávacej zmluve (relácia BA – ZA – KE). Túto službu zabezpečí dodávateľ vrátane logistiky a servírovania. Výdaj tzv. PREMIUM MENU môže byť podmienený ďalšími podmienkami (napr. výška zaplateného cestovného), ktoré budú kontrolované v súčinnosti so zamestnancami objednávateľa vo vlaku.
- 1.2.3. Dodávateľ zabezpečí do 1. vozňovej triedy obsluhu mobilbarom minimálne 4x vždy za stanicami Bratislava Vinohrady, Trenčín, Žilina a Poprad-Tatry v smere do Košíc a za stanicami Kysak, Poprad-Tatry, Žilina a Trenčín v smere do Bratislavy.
- 1.2.4. Dodávateľ zabezpečí do 2. vozňovej triedy obsluhu mobilbarom, minimálne 3x za jazdu, , pokiaľ je to z hľadiska obsadenosti vlaku možné. V povinnej miestenkovej časti vlaku sa definovaný rozsah obsluhy vykoná vždy bez ohľadu na obsadenosť.
- 1.2.5. Dodávateľ vo všetkých vlakoch s reštauračným / bistro vozňom zabezpečí možnosť objednať si občerstvenie a jedlo na miesto do celej súpravy – bez rozdielu triedy. Za uvedeným účelom bude používať uchádzač aplikáciu, alebo možnosť objednania si občerstvenia jedla na miesto cez web. Po dohode s objednávateľom zabezpečí možnosť objednania online aj pred cestou. Jedlo bude v tomto prípade distribuované formou TAKE AWAY a to v ekologických prenosných obaloch, s jednorazovým ekologickým príborom, plus servítko.
- 1.2.6. Personál dodávateľa v reštauračnom / bistro vozni zabezpečuje obsluhu 1. triedy v pravidelných intervaloch mobilbarom a aj personálom. Personál aktívne ponúka

služby podľa ponukovej karty (ktorú distribuuje v 1. triede) a dostupných možností, prijíma a vybavuje objednávky na konkrétne miesto.

- 1.2.7. Dodávateľ poskytuje v obstarávateľom vybraných vlakoch teplý nápoj pre cestujúcich 1. triede. Vlaky budú definované vo vykonávacej zmluve (relácia BA – ZA – KE). Teplý nápoj predstavuje pre cestujúceho 1. triedy výber z ponuky: instantná káva 7 g (mlieko 10 g, 2 ks 5 g HB cukor alebo med), porciovaný čaj 0,2 l (ovocný, čierny, bylinný, zelený, 2 ks 5 g HB cukor alebo med), presso káva (mlieko 10 g, 2 ks 5 g HB cukor alebo med). Výdaj presso kávy môže byť podmienený ďalšími podmienkami (napr. výška zaplateného cestovného), ktoré budú kontrolované v súčinnosti so zamestnancami objednávateľa vo vlaku.
- 1.2.8. Dodávateľ dodá ponukový lístok s cenami resp. menu Objednávateľovi, a to za účelom jeho schválenia a následného zverejnenia na internetovej stránke Objednávateľa tak, aby cestujúci boli informovaní o cenách pohostinských služieb ako aj jedál, pochutín a nápojov vo vlaku v reštauračných a bistro vozňoch ešte pred samotnou cestou (v časovom predstihu minimálne 14 dní pred začiatkom platnosti ponukových lístkov s cenami).
- 1.2.9. K studenému nápoju dostane cestujúci jednorazový pohár, ktorý je súčasťou nápoja.
- 1.2.10. V prípade zníženého komfortu z viny ZSSK vo vybraných vlakoch (meškanie, teplotná nepohoda, zníženie vozňovej triedy, a pod.), v zmysle Prepravného poriadku ZSSK, Objednávateľ poskytne zákazníkovi voucher, ktorý je možné okrem nákupu cestovného lístka využiť aj na občerstvenie v reštauračnom vozni. V prípade využitia, je možné hodnotu vouchera vyfakturovať Objednávateľovi na konci mesiaca v zúčtovaní. V prípade, ak nie je poskytnutý voucher, poskytne Objednávateľ prostredníctvom Dodávateľa minimálne 2 dcl nápoja, ktorý si Dodávateľ vyfakturuje na konci kalendárneho mesiaca.
- 1.2.11. Dodávateľ zabezpečí posádku v takom počte, aby bola garantovaná obsluha zákazníka do 30 minút od obsadenia miesta na konzumáciu.
- 1.2.12. Dodávateľ zabezpečí možnosť platby platobným terminálom

1.3. Ostatné služby a činnosti

- 1.3.1. Dodávateľ je povinný na vlastné náklady zabezpečiť aj vnútorné čistenie interiéru reštauračných a bistro vozňov pred každou jazdou a v prípade potreby aj počas jazdy a čistiť vonkajšie úchopy na dverách vozňov pri nástupe a výstupe cestujúcich v zmysle vnútornej smernice Dodávateľa.
- 1.3.2. Dodávateľ bude zabezpečovať školenie novoprijatých zamestnancov a preškolenie stávajúcich v priestoroch imitujúcich obsluhu v reštauračnom vozni s cieľom zvýšenia kvality poskytovaných služieb.

Cenník poskytovaných služieb a nájmu

UBYTOVACIE SLUŽBY:

1. cena, za ktorú bude Dodávateľ poskytovať Objednávateľovi služby v ubytovacom vozni **za prejdený vozňový kilometer pre vnútroštátny výkon** medzi východzu a konečnou stanicou vozňa; kilometre sa počítajú podľa kilometrovníka uverejneného v cestovnom poriadku ŽSR - k_v (€/vzkm)),

0,8233 €/ 1 vzkm

2. cena, za ktorú bude Dodávateľ poskytovať Objednávateľovi služby v ubytovacom vozni **za prejdený vozňový kilometer pre medzištátny výkon** medzi východzu a konečnou stanicou vozňa; kilometre sa počítajú podľa kilometrovníka uverejneného v cestovnom poriadku ŽSR a v cestovných poriadkoch zúčastnených železničných správ. Cena je jednotná za celú vzdialenosť jazdy vozňa, t.j. po území SR aj po území v zahraničí - k_m (€/vzkm),

0,6643 €/ 1 vzkm

3. cena, ktorú bude Dodávateľ účtovať Objednávateľovi **za jedného skutočne prepraveného cestujúceho** v ubytovacom vozni; táto cena zahŕňa aj náklady na služby určené pre ubytovacie vozne (balíček občerstvenia BASIC, croissant, balená voda a teplý nápoj), pričom cena bude rovnaká na druh prepravy (vnútroštátna, medzištátna), typ vozňa (lôžkový - WL, ležadlový - Bc) a odlišná v prípade balíčkov občerstvenia STANDARD a STANDARD PLUS, a to podľa koeficienta poskytnutej služby pre jednotlivé kategórie usporiadania ležadiel/lôžok.

4,5027 €/ 1 osoba

Táto cena sa násobí koeficientom v závislosti od kategórie usporiadania ležadiel/lôžok a typu poskytovaného občerstvenia.

Koeficienty za skutočne prepravených cestujúcich v závislosti od kategórie usporiadania ležadiel/lôžok pre balíček občerstvenia STANDARD:

- koef. 1,5 – lôžkové usporiadanie kategórie Single (S1), Single deluxe a Double (D2) a Double deluxe,
- koef. 1,0 – lôžkové usporiadanie kategórie Triple (T3),
- koef. 0,7 – ležadlové usporiadanie v 4. aj 6. miestnom kupé (L4 a L6).

Koeficienty za skutočne prepravených cestujúcich v závislosti od kategórie usporiadania ležadiel/lôžok pre balíček občerstvenia STANDARD PLUS:

- koef. 2,0 – lôžkové usporiadanie kategórie Single (S1), Single deluxe a Double (D2) a Double deluxe, Triple (T3),

4. cena, ktorú bude Dodávateľ účtovať Objednávateľovi **za jedného skutočne prepraveného cestujúceho** v lôžkovom vozni za službu **uvítací balíček**, pričom cena bude rovnaká na druh prepravy (vnútroštátna, medzištátna) a bude účtovaná len na vybrané výkony - w, v ktorých bude Objednávateľom požadovaná,

4,9923 €/ 1 osoba

5. cena, ktorú bude Dodávateľ účtovať Objednávateľovi **za jedného skutočne prepraveného cestujúceho** v ležadlovom vozni za službu **raňajkový balíček**, pričom cena bude rovnaká na

druh prepravy (vnútroštátna, medzištátna) a bude účtovaná len na vybrané výkony -
bl, v ktorých bude Objednávateľom požadovaná,

3,2007 €/ 1 osoba

6. cena, ktorú bude Dodávateľ účtovať Objednávateľovi **za prezbrojovanie ubytovacích vozňov**, ktoré vzniklo z dôvodu technickej poruchy vozňa a po odsúhlasení Objednávateľom; (nevzťahuje sa na prezbrojovanie z dôvodu plánovaných, periodických opráv a údržby) - kPRZ

300,0118 €/ 1 prezbrojenie

7. cena, ktorú bude oprávnená zmluvná strana účtovať podľa výsledku prieskumu zákaznickej spokojnosti pri ubytovacích službách za **malus/bonus**:

10 000 EUR podľa výsledku ročného prieskumu

POHOSTINSKÉ SLUŽBY:

8. **nápoj (káva, čaj, voda)** – cena, ktorú bude Dodávateľ účtovať Objednávateľovi za poskytnutie 1 nápoja zákazníkom vo vybraných vlakoch a tiež pri poskytnutí 1 nápoja (min. 0,2 l) pri meškani vybraných vlakov - kN.
(uvedené sa nevzťahuje na kávu, čaj a vodu, ktorá je zahrnutá v rámci ubytovacích služieb)

0,9649 €/ 1 nápoj

9. **teplý nápoj (instantná káva, čaj)** – cena, ktorú bude Dodávateľ účtovať Objednávateľovi za poskytnutie 1 nápoja zákazníkom vo vybraných vlakoch v 1. vozňovej triede - kP.
(uvedené sa nevzťahuje na kávu a čaj, ktorá je zahrnutá v rámci ubytovacích služieb)

0,9649 €/ 1 nápoj

10. **teplý nápoj (presso káva)** – cena, ktorú bude Dodávateľ účtovať Objednávateľovi za poskytnutie 1 nápoja zákazníkom vo vybraných vlakoch v 1. vozňovej triede – ako doplatok k cene instantnej kávy v zmysle bodu 9 tohto Cenníka - kPd.
(uvedené sa nevzťahuje na kávu a čaj, ktorá je zahrnutá v rámci ubytovacích služieb)

1,2351 €/ 1 nápoj

11. cena, ktorú bude Dodávateľ účtovať Objednávateľovi za poskytnutie **PREMIUM MENU** - kS

1,1064 €/ 1 menu

12. cena, ktorú bude Dodávateľ účtovať Objednávateľovi **za prezbrojovanie reštauračných a bistro vozňov**, ktoré vzniklo z dôvodu technickej poruchy vozňa a po odsúhlasení Objednávateľom; (nevzťahuje sa na prezbrojovanie z dôvodu plánovaných, periodických opráv a údržby) - kPRZ

300,0118,00 €/ 1 prezbrojenie

13. cena, ktorú bude oprávnená zmluvná strana účtovať podľa výsledku prieskumu zákaznickej spokojnosti pri pohostinských službách za **malus/bonus**:

10 000 EUR za ročný prieskum

NÁJOM PRIESTORU REŠTAURAČNÝCH VOZŇOV a BISTRO VOZŇOV:

- 14.** cena, ktorú bude Objednávateľ účtovať Dodávateľovi ako **denný prenájom za využívanie priestoru reštauračného vozňa alebo bistro vozňa**, a je určená uskutočneným prebehom reštauračného vozňa alebo bistro vozňa vo vozňových kilometroch (vzkm) za daný deň a koeficientom typu vozňa. - kW/R (€/vzkm)

0,0100 €/ 1 vzkm

Táto cena sa násobí koeficientom v závislosti od typu poskytnutého vozňa.

Koeficienty za využitie priestoru reštauračných a bistro vozňov:

- a. koef. 1,0 – klimatizovaný reštauračný vozeň (WRRmeer, WRReer a pod.),
- b. koef. 0,8 – neklimatizovaný reštauračný vozeň (WRRm a pod.),
- c. koef. 0,6 – bistro vozne (ARpeer, ARmeer a pod.)
- d. koef. 0,6 – bistro vozne typu spoločenského vozňa (spoločenský vozeň WGmeer a pod.)

VYKONÁVACIA ZMLUVA č. xx
o poskytovaní ubytovacích a pohostinských služieb vo vlakoch
počas GVD xx

uzatvorená na základe Rámcovej dohody č. xx zo dňa xx
v súlade s § 269 od. 2 Obchodného zákonníka

OBJEDNÁVATEĽ :

Názov:	Železničná spoločnosť Slovensko, a.s.
Sídlo:	Rožňavská 1, 832 72 Bratislava
Označenie obchodného registra:	Mestský súd Bratislava III, odd. Sa vl. č. 3497/B
Štatutárny orgán:	predstavenstvo
V zastúpení:	
IČO:	35 914 939
IČ DPH:	SK 2021920076
DIČ:	2021920076
Bankové spojenie:	Všeobecná úverová banka, a.s.
Číslo účtu:	2235304454/0200
IBAN:	SK25 0200 0000 0022 3530 4454
SWIFT:	SUBASKBX

(ďalej len „**Objednávateľ**“ alebo i „**ZSSK**“)

DODÁVATEĽ :

Názov:	
Sídlo:	
Označenie obchodného registra:	
Štatutárny orgán:	
V zastúpení:	
IČO:	
IČ DPH:	
DIČ:	
Bankové spojenie:	
Číslo účtu:	
IBAN:	
SWIFT:	

(ďalej len „**Dodávateľ**“)

(ďalej spolu ako „**Zmluvné strany**“)

PREAMBULA

1. Zmluvné strany uzatvorili dňa Rámcovú dohodu č. xx zo dňa xx o poskytovaní ubytovacích a pohostinských služieb vo vlakoch (ďalej len „**Dohoda**“).
2. V súlade s čl. 3 Dohody sa Objednávateľ a Dodávateľ dohodli na uzatvorení tejto Vykonávacej zmluvy na poskytovanie ubytovacích a pohostinských služieb vo vlakoch počas GVD xx (ďalej len „**Zmluva**“).

1. PREDMET ZMLUVY

- 1.1 Dodávateľ sa zaväzuje počas účinnosti tejto Zmluvy poskytovať Objednávateľovi pre cestujúcu verejnosť ubytovacie a pohostinské služby špecifikované v Prilohe č. 1 Dohody, počas GVD xx (ďalej len „**GVD**“), a to podľa spresnenia týchto služieb uvedeného v tejto Zmluve.
- 1.2 Zmluvné strany sa dohodli, že rozsah služieb požadovaných touto Zmluvou určili dohodou Zmluvných strán a je v plnom rozsahu v súlade s Dohodou.
- 1.3 Právne vzťahy vyplývajúce z poskytovania ubytovacích služieb podľa tejto Zmluvy vznikajú priamo medzi Objednávateľom a cestujúcim.
- 1.4 Právne vzťahy vyplývajúce z poskytovania pohostinských služieb podľa tejto Zmluvy vznikajú priamo medzi Dodávateľom a cestujúcim.
- 1.5 Všetky práva a povinnosti Zmluvných strán vyplývajúce z tejto Zmluvy sa v plnom rozsahu spravujú Dohodou, pokiaľ nie je v tejto Zmluve uvedené inak.

2. ROZSAH POSKYTOVANÝCH SLUŽIEB

- 2.1 Dodávateľ sa zaväzuje počas účinnosti tejto Zmluvy poskytovať Objednávateľovi ubytovacie a pohostinské služby v rozsahu podľa Dohody a so spresnením plnenia uvedeným v tejto Zmluve.
- 2.2 Predmetné služby sa Dodávateľ zaväzuje poskytovať podľa Rozpisu, ktorý je uvedený Prílohy č. 1 tejto Zmluvy. Zoznam vozňov špeciálnej stavby v jednotlivých vlakoch je uvedený v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.

2.3 Objednávateľ sa s Dodávateľom dohodol v tejto Zmluve na nasledovnom spresnení požadovaných služieb pre GVD, ktorý je predmetom tejto Zmluvy:

2.3.1 **Základné komodity pre dané GVD** sú určené v nasledovných maximálnych jednotkových cenách:

- instantná káva v cene 1,35 EUR
- balená voda (minerálka) 0,5 l v cene 1,40 EUR
- pivo desaťstupňové 0,5 l v cene 1,40 EUR
- bageta šunková/syrová alebo balené obložené pečivo 200 g v cene 3,70 EUR
- sušienka 50 g v cene 1,15 EUR.

2.3.2 **PREMIUM MENU pre dané GVD** je určené z jednej vybranej položky z ponuky nasledovných sladkých a slaných pochutín:

- sladké pochutiny - croissant 60g alebo müsli sušienky 60g
- slané pochutiny - arašidy solené/nesolené 60g alebo mandle 60g.

2.3.3 Iné spresnenia pre dané GVD:

(vybrané vlaky, vybrané výkony, mobilbar, uvítací balíček a pod.) xxx

2.4 Cena za skutočne realizované služby v zmysle tejto Zmluvy je v plnom rozsahu upravená Rámcovou dohodou.

2.5 Celkový plánovaný počet vzkm pre vozne špeciálnej stavby pre daný GVD:

- Medzištátne vzkm pre ubytovacie vozne: xxx vzkm
- Vnútroštátne vzkm pre ubytovacie vozne: xxx vzkm
- Reštauračné vozne a bistro vozne vzkm (medzištátne aj vnútroštátne): xxx vzkm

2.6 Celková predpokladaná cena poskytovaných ubytovacích a pohostinských služieb, ktoré sú plánované touto Zmluvou, predstavuje sumu vo výške EUR (slovom:) EUR bez DPH.

2.7 Celková predpokladaná cena nájmu priestoru reštauračných vozňov a bistro vozňov, ktoré sú plánované touto Zmluvou, predstavuje sumu vo výške EUR (slovom:) EUR bez DPH.

2.8 Zmluvné strany sa dohodli, že Dodávateľ bude uvádzať vo faktúre vypracovanej na skutočne realizované služby za príslušný mesiac údaj určený v tejto Zmluve pre zúčtovanie faktúry Objednávateľom, t.j. xx.

3. SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

3.1 Táto Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to na dobu platnosti GVD xx, t. j. od xx do xx.

3.2 Táto Zmluva nadobúda **platnosť** dňom jej podpisu oprávnenými zástupcami oboch Zmluvných strán a **účinnosť** dňom nasledujúcim po dni, keď bude zverejnená v Centrálnom registri zmlúv Úradu vlády SR podľa zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

3.3 Zmluvné strany sa na základe §1 ods. 2 Obchodného zákonníka s poukazom na §2 ods. 3 Občianskeho zákonníka dohodli, že v prípade, ak Zmluva nadobudne účinnosť až po dátume xx, práva a povinnosti Zmluvných strán súvisiace s touto Zmluvou, ktoré vznikli v období od xx do dňa nadobudnutia jej účinnosti sa vysporiadajú podľa ustanovení tejto Zmluvy.

3.4 Zmluvné strany berú na vedomie, že Zmluva bude zverejnená v celom rozsahu podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

3.5 Táto Zmluva zaniká:

- a) písomnou dohodou Zmluvných strán s účinnosťou odo dňa v nej uvedeného,
- b) písomným odstúpením od Zmluvy, a to v prípadoch upravených touto Zmluvou a/alebo v prípadoch upravených Rámcovou dohodou a/alebo v prípadoch upravených zákonom. V zmysle uvedeného, prípady porušenia Rámcovej dohody sú i prípadmi porušenia tejto Zmluvy a rovnako sú tieto prípady aplikované na odstúpenie od tejto Zmluvy i z pohľadu ich intenzity.
Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného odstúpenia druhej zmluvnej strane, pokiaľ nie je v tejto zmluve uvedené inak. Zmluvná strana, ktorá odstúpuje od Zmluvy, je však oprávnená určiť vo svojom odstúpení od Zmluvy aj neskorší deň, v ktorom nastanú účinky odstúpenia. Právny režim odstúpenia od Zmluvy sa riadi ustanoveniami § 344 a nasl. Obchodného zákonníka.
- c) dňom zániku Rámcovej dohody, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak.

- 3.6 Zmluvné strany sa dohodli, že postúpenie a založenie pohľadávok a záväzkov vyplývajúcich z tejto Zmluvy na tretiu osobu je možné len po predchádzajúcom písomnom súhlase obidvoch Zmluvných strán.
- 3.7 Práva a povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy, vrátane posudzovania ich platnosti ako aj následkov ich prípadnej neplatnosti, ako aj vzájomné vzťahy zúčastnených strán touto Zmluvou neupravené, sa riadia a budú vykladané v súlade s ustanoveniami Obchodného zákonníka platného v SR ako aj ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi SR, pričom na kolízne ustanovenia sa neprihliada.
- 3.8 Spory vzniknuté z tejto Zmluvy budú Zmluvné strany riešiť prednostne vzájomným rokovaním a až následne cestou príslušného súdu podľa zákona č. 160/2015 Z.z. Civilný sporový poriadok v znení neskorších predpisov.
- 3.9 Zmluvu je možné meniť a dopĺňať na základe vzostupne očíslovaných písomných dodatkov odsúhlasených Zmluvnými stranami a podpísanými oprávnenými osobami Zmluvných strán, pričom takto uzatvorené dodatky budú tvoriť neoddeliteľnú súčasť tejto Zmluvy. Spôsob uskutočnenia zmien a doplnkov sa netýka zmeny sídla Zmluvnej strany, adresy pre fakturáciu a kontaktnej osoby (vrátane čísla telefónu, faxu a e-mailovej adresy), pri ktorých je postačujúce písomne oznámenie zmeny a netýka sa ani prípadov, v ktorých je v tejto Zmluve výslovne uvedené, že postačuje písomné oznámenie zmeny. Zmena bankových údajov je možná iba na základe písomného oznámenia Zmluvných strán, pričom takéto oznámenie musí byť podpísané oprávnenými osobami tej Zmluvnej strany, ktorá zmenu bankových údajov oznamuje druhej Zmluvnej strane.
- 3.10 Zmluvné strany prehlasujú, že práva a povinnosti vyplývajúce z tejto Zmluvy prechádzajú na jej právnych nástupcov.
- 3.11 Zmluva je vyhotovená **v 4 (štyroch) rovnopisoch**, každé s platnosťou originálu, z ktorých Objednávateľ obdrží 2 (dve) vyhotovenia a Dodávateľ 2 (dve) vyhotovenia.
- 3.12 Všetky prílohy Zmluvy tvoria jej neoddeliteľnú súčasť. V prípade akéhokoľvek rozporu medzi ustanoveniami a/alebo znením článkov Zmluvy a ustanoveniami a/alebo znením príloh Zmluvy, majú prednosť ustanovenia a/alebo znenie článkov Zmluvy.
- 3.13 Zmluvné strany potvrdzujú, že si túto Zmluvu pozorne prečítali, jej obsahu porozumeli a ten predstavuje ich skutočnú vôľu a slobodnú vôľu zbavenú akéhokoľvek omylu. Svoje prejavy vôle obsiahnuté v tejto Zmluve Zmluvné strany považujú za určité a zrozumiteľné, vyjadrené nie v tiesni a nie za nápadne nevýhodných podmienok. Zmluvným stranám nie je známa žiadna okolnosť, ktorá by spôsobovala neplatnosť niektorého z ustanovení tejto Zmluvy. Zmluvné strany na znak svojho súhlasu s obsahom tejto Zmluvy túto Zmluvu podpísali.
- 3.14 Osoby, ktoré podpisujú Zmluvu vyhlasujú, že sú oprávnené konať v mene Zmluvnej strany a zaväzovať Zmluvnú stranu svojim podpisom.
- 3.15 **Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledovné prílohy:**
Príloha č. 1: Rozpis výkonov pre GVD xx
Príloha č. 2: Zoznam vozňov špeciálnej stavby v GVD xx
Príloha č. 3: Zoznam subdodávateľov

V Bratislave dňa

V dňa

Za Objednávateľa :

Za Dodávateľa :

.....

.....

.....

.....

Zoznam základných právnych predpisov

1. **Zákon č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon)**
2. **Obchodný zákonník (zákon č. 513/1991 Zb.)**
3. **Zákon č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní**
4. **Zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora**
5. **Zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov**
6. **Zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty (DPH)**
7. **Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce**
8. **Zákon č. 108/2024 Z.z. o ochrane spotrebiteľa**
9. **Zákon č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov**
10. **Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia:** Tento zákon upravuje hygienické požiadavky na prevádzky verejného stravovania.
11. **Vyhláška Ministerstva zdravotníctva SR č. 533/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia spoločného stravovania:** Táto vyhláška stanovuje podrobnosti o hygienických požiadavkách na prevádzky verejného stravovania.
12. **Zákon č. 152/1995 Z. z. o potravinách:** Tento zákon upravuje podmienky výroby, manipulácie a predaja potravín.
13. **Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 853/2004 o hygiene potravín:** Toto nariadenie stanovuje všeobecné hygienické pravidlá pre všetky fázy výroby, spracovania a distribúcie potravín.
14. **Zákon č. 289/2008 Z. z. o používaní elektronickej registračnej pokladnice:** Tento zákon stanovuje povinné náležitosti pokladničného dokladu, ako sú daňový kód, identifikačné číslo pre daň z pridanej hodnoty (ak je podnikateľ platiteľom DPH), dátum a čas vyhotovenia, označenie tovaru alebo služby, a ďalšie údaje potrebné pre správnu evidenciu tržieb.
15. **Zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci:** Tento zákon stanovuje základné povinnosti zamestnávateľov a zamestnancov v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
16. **Zákon č. 79/2015 Z.z. o odpadoch**
17. **Nariadenie vlády SR č. 392/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri používaní pracovných prostriedkov:** Toto nariadenie upravuje konkrétne požiadavky na pracoviská, vrátane tých na železnici.
18. **Smernica (EÚ) 2016/798 o bezpečnosti železníc:** Táto smernica stanovuje pravidlá pre bezpečnosť železníc v celej Európskej únii, vrátane povinností železničných podnikov a manažérov infraštruktúry.
19. **Vyhláška Ministerstva dopravy, pôšt a telekomunikácií SR č. 245/2010 Z.z. o odbornej spôsobilosti, zdravotnej spôsobilosti a psychickej spôsobilosti osôb pri prevádzkovaní dráhy a dopravy na dráhe**
20. **Vyhláška Ministerstva zdravotníctva SR č. 585/2008 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o prevencii a kontrole prenosných ochorení:** Táto vyhláška stanovuje, že epidemiologicky závažnú činnosť pri výrobe, manipulácii a uvádzaní do obehu potravín a pokrmov môže vykonávať len osoba odborne a zdravotne spôsobilá, čo sa preukazuje zdravotným preukazom

Poistný certifikát

POISTENIA VŠEOBECNEJ ZODPOVEDNOSTI ZA ŠKODU VRÁTANE VADNÉHO VÝROBKU/CERTIFICATE OF COMMERCIAL GENERAL LIABILITY AND PRODUCT LIABILITY INSURANCE/VERSICHERUNGSSCHEIN FÜR DIE ALLGEMEINE HAFTPFLICHTVERSICHERUNG INKLUSIVE PRODUKTHAFTPFLICHTVERSICHERUNG

Tento poistný certifikát je vystavený pre informatívne účely. Tento certifikát nepozmeňuje ani nerozširuje rozsah poistného krytia poskytnutého nižšie uvedenou poistnou zmluvou./This certificate is issued as a matter of information only. This certificate does not amend, extend or alter the coverage afforded by the policy below./Dieser Versicherungsschein wurde ausschliesslich für Informationszwecke ausgestellt. Dieser Versicherungsschein ändert oder erweitert nicht den in der unten angegebenen Versicherungspolice gewährleisteten Umfang des Versicherungsschutzes.

POIŠTOVATEĽ/INSURER/VERSICHERER

Allianz – Slovenská poisťovňa, a. s.
Pribinova 19
811 09 Bratislava, Slovensko
IČO: 00 151 700, DIČ: 2020374862

POISTENÝ/INSURED/VERSICHERUNGSNEHMER

WAGON SLOVAKIA KOŠICE, a.s.
Bencúrova 13, SK – 040 01 Košice
IČO: 31 714 854
Mestský súd Košice I, Obch. reg. oddiel: Sa, vložka č.: 659/V.

ROZSAH POISTNÉHO KRYTIA/COVERAGES/UMFANG DES VERSICHERUNGSSCHUTZES

Týmto potvrdzujeme, že vyššie uvedený poistený má uzatvorené poistné krytie na obdobie a v rozsahu uvedenom nižšie. Nezávisle od akýchkoľvek požiadaviek alebo podmienok akejkoľvek zmluvy, dohody alebo kontraktu, pre účely ktorého je tento poistný certifikát vystavený, rozsah poistného krytia poskytovaného danou poistnou zmluvou je predmetom poistných podmienok./This is to certify that the policy listed below has been issued to the insured named above for the policy period indicated. Notwithstanding any requirement, term or condition of any contract or other document with respect to which this certificate may be issued or may pertain, the insurance afforded by the policy described herein is subject to all the terms, exclusions and conditions of such policy. The limits shown may have been reduced by paid claims./Hiermit bestätigen wir, dass der oben genannte Versicherungsnehmer für den Zeitraum und in dem unten angegebenen Umfang versichert ist. Unabhängig von beliebigen Anforderungen oder Bedingungen eines Vertrags, einer Vereinbarung oder eines Kontraktes, für den dieser Versicherungsschein ausgestellt wurde, unterliegt der Umfang des durch diese Versicherungspolice gewährten Versicherungsschutzes den Versicherungsbedingungen.

PRINCIP POISTENIA/TRIGGER/VERSICHERUNGSPRINZIP		LOSS OCCURENCE
ČÍSLO POISTNEJ ZMLUVY/POLICY NO. //VERSICHERUNGSVERTRAG NR.		411 005 547
ZAČIATOK POISTENIA/THIS INSURANCE IS VALID FROM/VERSICHERUNGSBEGINN		04.07.2008
CERTIFIKÁT JE PLATNÝ/CERTIFICATE IS VALID/VERSICHERUNGSSCHEIN IST GÜLTIG		04.07.20024- 03.07.2025
ÚZEMNÉ KRYTIE/TERRITORIAL COVERAGE/GELTUNGSBEREICH		Európa / Europe
LIMIT/ LIMITS/ LIMIT	NA JEDNU ŠKODOVÚ UDALOSŤ POČAS POISTNÉHO OBDOBIA/ EACH LOSS DURING THE POLICY PERIOD/ FÜR EINEN SCHÄDEN	500 000,00 EUR
	NA VŠETKY ŠKODOVÉ UDALOSTI POČAS POISTNÉHO OBDOBIA/ AGGREGATE DURING THE POLICY PERIOD/ FÜR ALLE SCHÄDEN	1 000 000,00 EUR
NOTES/REMARKS		


JOZEF PAŠKA
MEMBER OF THE BOARD
PODPIS A ZA POIŠTOVATEĽA/SIGNATURE OF THE
AUTHORIZED REPRESENTATIVE OF THE INSURER/
UNTERSCHRIFT DES VERSICHERERS

V Bratislave 15.02.2025

MIESTO A DÁTUM VYSTAVENIA CERTIFIKÁTU/
PLACE AND DATE OF CERTIFICATE ISSUE/
ORT UND AUSSTELLUNGSDATUM DES
VERSICHERUNGSSCHEINES

	OS č. 01_2025 Pre výkon služby stewardov lôžkových a ležadlových vozňov	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny:	dátum zmeny:
		číslo strany:	počet strán celkom:

Organizačná smernica č. 01/2025
Pre výkon služby stewardov lôžkových a ležadlových vozňov

1.	Účel	3
2.	Rozsah, doba platnosti a znalosti	3
3.	Skratky a pojmy	4
3.1	Pojmy	4
3.2	Skratky	5
4.	Zodpovednosti a právomoci	6
5.	Výkon služby stewardov lôžkových a ležadlových vozňov	7
5.1	Základné ustanovenia	7
5.2	Nástup stewarda k výkonu služby	7
5.3	Výkon služby pri preberaní vozňa do nástupu cestujúcich	9
5.4	Výkon služby stewardov vo východzej stanici	12
5.5	Výkon služby stewarda počas jazdy vlaku	15
5.6	Výkon služby stewarda v obratovej stanici	19
5.7	Výkon služby stewarda na spätočnej ceste	20
5.8	Výkon služby stewarda do domovskej stanice	21
5.9	Sprievodný list, Obsadzovací plán vozňa, Kontrolný list obsadenia vozňa	22
5.10	Sťažnosti a informácie	22
5.11	Riešenie mimoriadnych udalostí	23
5.12	Povinnosti vedúceho posádky	24
5.13	Všeobecné a záverečné ustanovenia	25
6.	Súvisiace predpisy	25
7.	Prílohy	25

Označenie dokumentu OS č. 01_2025	Vydanie číslo: 1	Dátum: 24.02.2025
Vypracoval: Mgr. Ivana Serečunová	Preveril: Mgr. Andrea Pokorná	Schválil: JUDr. Peter Dudič
Dátum: 03.02.2025	Dátum: 07.02.2025	Dátum: 21.02.2025
Podpis:	Podpis:	Podpis:

1. ÚČEL

Smernica je vydaná za účelom stanovenia povinností stevardov počas výkonu služby v lôžkových a ležadlových vozňoch:

- pred nástupom do služby v domovskej stanici - nástup stevarda k výkonu služby,
- výkon služby pri preberaní vozňa do nástupu cestujúcich - výkon služby stevardov v domovskej stanici,
- výkon služby stevarda počas jazdy,
- výkon služby stevarda v obratovej stanici,
- výkon služby stevarda na spätočnej ceste,
- výkon služby stevarda do domovskej stanice.

2. ROZSAH, DOBA PLATNOSTI A ZNALOSTI

Táto smernica platí od dátumu vydania a je záväzná pre všetkých zamestnancov organizácie zúčastňujúcich sa činností navrhovania, vypracovania, pripomienkovania, schválenia, rozmnoženia, evidovania, distribúcie, oboznámenia, vedenia, kontroly, revízie a zrušenia interných dokumentov organizácie.

- Generálny riaditeľ spoločnosti úplná -
- Prevádzkový riaditeľ úplná -
- Riaditeľ F&B úplná -
- Manažér služieb v ubytovacích vozňoch úplná -
- Manažér technického úseku úplná -
- Manažér logistiky a skladov úplná -
- Riaditeľ pre ľudské zdroje úplná -
- Zamestnanci dispečingu úplná -
- Zamestnanci technického úseku úplná -
- Zamestnanci nákupu, logistiky a skladov úplná -

- Zamestnanci personálneho a mzdového oddelenia - informatívna
- Stevardi lôžkových a ležadlových vozňov - úplná
- Zamestnanci oddelenia čistenia - informatívna

Všetkým zamestnancom bude Smernica daná do osobného užívania.

3. POJMY A SKRATKY

3.1 Pojmy

Steward	zamestnanec spoločnosti, ktorý poskytuje služby v ubytovacích vozňoch
Uniforma - rovnošata	jednotné, spoločnosťou určené oblečenie pre stevarda vykonávajúceho službu v lôžkovom/ležadlovom vozni
Dispečing	centrálne riadiace pracovisko
Vozeň špeciálnej stavby	lôžkový/ležadlový vozeň
Traťový výkon	časový úsek vlaku, určený GVD
Vlakvedúci	zamestnanec Železničnej spoločnosti Slovensko, a.s. alebo Českých dráh, zodpovedný za prevádzku v konkrétnom vlaku
Matrika vozňa	súpis inventára vozňa
Obsadzovací plán vozňa	obsadenie vozňa určené predpredajom
Kontrolný list (diagram) obsadenia lôž. /lež. vozňa	doklad, v ktorom sa vyznačuje skutočné obsadenie lôžkového alebo ležadlového vozňa
Vedúci posádky	steward poverený výkonom funkcie vedúceho posádky pre daný výkon
Piktogram	svetelná signalizácia obsadenia lôžkového vozňa
Súprava	skupina vozňov radená vo vlaku
Kupé	vyhradený priestor vo vozni
Grafikon vlakovej dopravy	rozsah traťových výkonov na určené časové obdobie
Komplexné vybavenie cestujúcich iKVC	pracovisko Železničnej spoločnosti Slovensko, a.s.

3.2 Skratky

GR	Generálny riaditeľ
PR	Prevádzkový riaditeľ
RLZ	Riaditeľ pre ľudské zdroje
RFB	Riaditeľ F&B
ID	Iniciátor vzniku alebo zmeny dokumentu
SD	Spracovateľ dokumentu
UD	Užívateľ dokumentu
WGS KE, a.s.	WAGON SLOVAKIA KOŠICE, a.s.
ŠOTD OS	Štátny odborný technický dozor Organizačné smernice
ZSSK	Železničná spoločnosť Slovensko, a.s.
ČD	České dráhy, a.s.
PGR	Príkaz generálneho riaditeľa
SOI	Slovenská obchodná inšpekcia
OOZ	Oznámenie o chybách a nedostatkoch
KO	Kniha opráv
GVD	Grafikon vlakovej dopravy
IZ	Inšpekčný záznam
KPS	Kniha prianí a sťažností
PB	Propán-bután
ŽP SR	Železničná polícia Slovenskej republiky
WLAB	Vozeň špeciálnej stavby - lôžkový vozeň
Bc	Vozeň špeciálnej stavby - ležadlový vozeň
DIM	Drobný investičný majetok
DHIM	Drobný hmotný investičný majetok
PM	Pomocný materiál
SeUD	Sekcia - účtovníctva a daní
OSŽD	Organizácia pre spoluprácu železničných dráh
FIP	Združenie pre medzinárodné cestovné výhody zamestnancov železníc
CK	Cestovná kancelária
ŠOD	Štátny odborný dozor
PP	Pracovný poriadok
ZP	Zákonník práce

4. ZODPOVEDNOSTI A PRÁVOMOCI

Zodpovednosti zamestnancov zúčastňujúcich sa činností návrhu, vypracovania, pripomienkovania, schválenia, rozmnoženia, evidovania, distribúcie, oboznámenia, vedenia, kontroly, revízie a zrušenia interných dokumentov organizácie sú uvedené v nasledujúcej matici zodpovednosti:

P.č.	Činnosť	GR	MK	RLZ	PR	RKP
1.	Podnet	N	Z			
2.	Spracovanie		Ko	S	Z	Z
3.	Pripomienkovanie		Z	S	S	S
4.	Kontrola - posúdenie	Sch	Z		S	S
5.	Schválenie	Sch	Z			
6.	Vydanie		Z		S	S
7.	Distribúcia		Z		S	S
8.	Oboznámenie sa (jej naštudovanie)	S	S	S	S	S
9.	Kontrola		Z	S	S	S
10.	Zmenové konanie (revízia)	Sch	Z	S	N	S
11.	Zrušenie	Sch	Z	S	N	S
12.	Stiahnutie	Sch	Z		S	S
13.	Skartácia nearchívneho dokumentu	Sch	Z	S	S	
14.	Archivácia originálu	Z				
15.	Vedenie záznamov o interných auditoch	Ko	Z			
16.	Schválenie zoznamu platných smerníc	Sch	Z			

Sch Schvaľuje

Ko Kontroluje

N Navrhuje

Z Zodpovedá

S Spolupracuje

5. VÝKON SLUŽBY STEWARDOV LŮŽKOVÝCH/LEŽADLOVÝCH VOZŇOV

5.1 Základné ustanovenia

1. Smernica pre prácu stewardov WGS KE, a.s., nenahradzuje pracovnú náplň stewarda, je len popisom jeho činností. Steward sa riadi pracovnou náplňou a všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými smernicami a pokynmi svojich nadriadených.
2. V styku s cestujúcimi vystupuje steward v predpísanom oblečení, ustrojený s menovkou, je slušný, korektný a ochotný. Počas výkonu služby nesmie fajčiť a pri jednaní s cestujúcimi ani jesť.
3. Každý steward musí byť pred nástupom do samotnej funkcie preukázateľne oboznámený s internými predpismi platnými pre výkon funkcie stewarda lôžkového/ležadlového vozňa WGS KE, a.s., a smernicami pre organizáciu a činnosť WGS KE, a.s. Musí sa povinne zúčastniť zácviku na jednotlivých úsekoch, podľa plánu zácviku schváleného manažérom služieb pre ubytovacie vozne. Táto smernica je záväzná pre všetkých stewardov. Porušenie ktoréhokolvek bodu smernice je dôvodom na začatie disciplinárneho konania v zmysle Pracovného poriadku a Zákonníka práce. Porušenie pracovnej disciplíny, zvlášť hrubým spôsobom je dôvodom na rozviazanie pracovného pomeru.
4. Každý steward pred zaradením na samostatný výkon musí byť zaradený minimálne na 3 zácvičné jazdy pod dozorom stewarda, ktorý je odborne spôsobilý pre výkon tejto funkcie.

5.2 Nástup k výkonu služby

1. Steward je povinný nastúpiť do služby na určenom mieste, v stanovenom čase pred odchodom z domovskej stanice.
2. Miestom nástupu do služby je dispečing WGS KE, a.s., alebo určené miesto.
3. Steward WGS KE, a.s., nastupuje do služby podľa rozpisu služieb na príslušný mesiac, je povinný sa podpísať v Knihe radenia do služieb najneskôr do posledného dňa predchádzajúceho mesiaca. Steward je povinný dostaviť sa na dispečing k nástupu do služby včas a s predpísaným vybavením, ustrojený v rovnošate pre dané ročné obdobie. Do služby nastupuje s upraveným zovňajškom, odpočinutý a v triezvom stave, bez požitia alkoholických a psychotropných látok.
4. Ak bránia stewardovi v nástupe do služby subjektívne, alebo objektívne prekážky (napr. náhla nevoľnosť, dopravná prekážka a pod.) je povinný zaistiť, aby príslušný dispečer bol o tejto skutočnosti neodkladne vyrozumiený.
5. Steward je povinný podrobiť sa na výzvu službukonajúceho zamestnanca dispečingu skúške na prítomnosť požitia alkoholických nápojov, návykových látok a sám zamestnanca dispečingu upozorniť na prípadné subjektívne prekážky pre výkon služby (napr. nevoľnosť, nadmerná únava a pod.).

6. Na výzvu službukonajúceho zamestnanca dispečingu je steward povinný predložiť ku kontrole všetky náležitosti predpísaného osobného vybavenia.

Osobné vybavenie:

- Služobný preukaz,
- Zdravotný preukaz,
- Cestovný pas (pri jazde do štátov mimo EÚ),
- Preukaz BOZP B/D,
- Preukaz PB (bez ktorého nesmie vykonávať obsluhu PB zariadenia),
- Preukaz odbornej spôsobilosti,
- Evidenčný lístok,
- Blok lôžkových a ležadlových lístkov,
- Potvrdenie 0735 2 4175,
- Prepisovacie účtenky,
- Smernicu pre výkon služby stewarda LV.

Steward pri nástupe do služby obdrží služobné náležitosti.

a) Prevádzkové vybavenie

Služobnú tašku, ktorá obsahuje:

- KPS,
 - Kniha inšpekčných záznamov,
 - Zimný rozkaz,
 - Príkaz pre prevádzku vozňov špeciálnej stavby v zimných podmienkach a počas celého GVD,
 - Cestovný poriadok pre príslušný výkon,
 - Hlásenie o mimoriadnych udalostiach,
 - Oznámenie o chybách a nedostatkoch,
 - Aktuálny kurzový lístok,
 - Smerové tabule,
 - Kurzové čísla,
 - Teplomer,
 - Kalkulačka,
 - Príslúchajúce kľúče od vozňa, ktorých súčasťou sú aj špeciálne kľúče, napr. bacák
 - Výstražná reflexná vesta,
- Zásady a postupy poskytovania prvej pomoci.

b) b) **Mobilný telefón, na určených vozňoch aj platobný terminál.**

Po ukončení výkonu je stevard povinný úplné vybavenie služobnej tašky a mobilný telefón a platobný terminál odovzdať službukonajúcemu dispečerovi, ktorému zároveň nahlási prípadné požiadavky na jej doplnenie.

7. V čase nástupu do služby sa stevard oboznámi s aktuálnymi informáciami na informačnej tabuli, ktorá je umiestnená na chodbe pri dispečingu spoločnosti, prevezme kľúče od vozňa, predpísané služobné doklady (Zúčtovanie lôžkového/ležadlového vozňa, Sprievodný list, Obsadzovací plán vozňa, Kontrolný list obsadenia vozňa pre cestu tam a späť, Výkaz obratu tovaru a pomocného materiálu, Formulár objednávok) a prekontroluje ich správnosť. V dennom výkaze dispečingu vlastnoručne podpíše riadny nástup do služby, svojím podpisom rovnako potvrdí oboznámenie sa so zmenami a doplnkami v Knihe radenia do služby. Po vykonaní uvedených činností sa bez odkladu odoberie na pridelený vozeň. V čase nástupu do služby, na prelome mesiaca, sa vydáva zúčtovanie lôžkového/ležadlového vozňa v dvoch vyhotoveniach (jedno pre cestu tam a jedno pre cestu späť), výkaz obratu tovaru, kedy tržbu zaúčtuje do mesiaca, s ktorým časovo súvisí (do starého mesiaca). V prípade neodkladnej prevádzkovej potreby je povinný doprevádzať dva vozne s osobnou hmotnou zodpovednosťou. Pokiaľ je stevard súčasne poverený výkonom služby vedúceho posádky, postupuje podľa článku 5.12 tejto smernice.

8. Pokiaľ je stevardovi zverená k doručeniu služobná pošta, musí dbať na to, aby táto pošta bola doručená na požadované miesto. Po jej doručení je stevard povinný dať potvrdiť priložený sprievodný list (preberajúci potvrdí prevzatie doručenej služobnej pošty pečiatkou a podpisom). Stevard potvrdený sprievodný list spätne odovzdá na dispečing spoločnosti / manažérovi služieb pre UV.

9. Stevard nie je oprávnený prepravovať na traťovom výkone vlastný tovar, ktorý môže byť predmetom predaja a nie je preukázateľne majetkom WGS KE, a.s., (súpis zásob obchodného tovaru), a to ani pre svoju osobnú potrebu. Taktiež nesmie prepravovať žiadne balíky, ceny a ďalší tovar, ktorý nepatrí spoločnosti WGS KE, a.s., alebo nebol zástupcom spoločnosti poverený na ich prepravu.

Úkony uvedené v článku 5 sú nezastupiteľné a musí ich každý stevard určený do služby na traťovom úseku vykonať osobne, v stanovený čas a na stanovenom mieste. Porušenie ustanovení článku 5 je dôvodom k uloženiu disciplinárneho opatrenia.

5.3 Výkon služby pri preberaní vozňa do nástupu cestujúcich

1. Po príchode do vozňa stevard skontroluje, či sú kľúče od vozňa kompletne, v poriadku a použiteľné pre všetky príslušné zámky a skontroluje, či nie je porušená plomba na dverách služobného kupé.
2. Ďalej skontroluje:
 - a) funkčnosť elektrického zariadenia vozňa (CZE, osvetlenie, klimatizácia a pod.) a kontrolou stavu napätia batérie na kontrolnom voltmetri,

- b) stav vodovodného zariadenia vozňa kontrolou meracích ukazovateľov a fyzickou kontrolou prítoku a odtoku vody na všetkých výtokových ventiloch vody (v prípade, že zistí nedoplnenie vodného systému, oznámi tento stav okrem službukonajúceho dispečera aj sprevádzajúcemu personálu ešte pred odchodom vlaku).
- c) stav PB zariadenia, vrátane funkcie a čistoty, v dňoch nástupu 11/12 a 26/27 daného mesiaca vykoná sanitačné čistenie aj skúšku tesnosti PB zariadenia, vykonanie zapíše v Knihe opráv vozňa,
- d) počet hasiacich prístrojov vo vozni, ich plomby a dátum prehliadky,
- e) vo vykurovacom období stav vykurovacieho systému podľa druhu,
- f) zápisy v Knihe opráv a stav odstránenia nedostatkov v nej uvedených,
- g) stav a funkciu chladničiek, vrátane ich vonkajšej a vnútornej čistoty (skontrolovať, či v určený deň bolo vykonané sanitačné čistenie), meranie teploty v chladničkách.
- h) stav čistoty služobného kupé.

3. Ak zistí nedostatky podľa bodu 2., informuje o uvedených nedostatkoch službukonajúceho dispečera ešte v čase pred nástupom cestujúcich. Ostatné zistené nedostatky uvedie v Oznámení o chybách a nedostatkoch. V prípade, ak nebola vykonaná kontrola tesnosti PB zariadenia, prípadne sanitačné čistenie (vozeň zo zálohy, po redukcii), je povinný tieto úkony vykonať osobne a zapísať do Knihy opráv vozňa.

4. Pokiaľ je pre uvedený výkon určený vedúci posádky, informuje ho o zistených nedostatkoch. Ak sa jedná o nedostatok ohrozujúci bezpečnosť cestujúcich a železničnej dopravy, alebo prevádzkyschopnosť vozňa, je povinný bezodkladne toto ohlásiť vlakvedúcemu vlaku, v ktorom je vozeň zaradený. Túto skutočnosť a jeho rozhodnutie o riešení zistených nedostatkov si dá stevard vlakvedúcemu potvrdiť do Sprievodného listu.

5. Ďalej stevard kontroluje:

- a) inventár vozňa a inventár podľa matriky WGS KE, a.s., čistú bielizeň vyloží a usporiada predpísaným spôsobom,
- b) dodaný tovar podľa výdajky zo skladu a následne stav zásob obchodného tovaru podľa výkazu obratu tovarov, vrátane záručných dôb,
- c) čistotu vozňa vyznačí v preberacom protokole sprievodného listu WGS KE, a.s., známku 1 - 3, v prípade 3 musí byť zistený nedostatok odstránený do odchodu vlaku a nahlásený vedúcemu posádky a dispečerovi,
- d) vnútorné vybavenie vozňa pre bezpečnosť cestujúcich (stav sklopných opierok, upevnenie ležadiel a lôžok, kovových úchytiel, rebrikov a odkladacích sieťok v jednotlivých kupé),
- e) kompletnosť informačného systému,
- f) bezpečnostné retiazky a haspky na dverách kupé pre cestujúcich,
- g) v zimnom období vykoná meranie teploty vo vozni, výsledok nahlási vedúcemu posádky.

- ky, alebo dispečerovi aj z obrátových staníc,
- h) v letnom období, v prípade nefunkčnej klimatizácie vo vozni, počas jazdy vykoná mera-
nie teploty. Nameranú teplotu zapíše do sprievodného listu.
6. Výsledky kontroly vykonané podľa bodov 2. a 5. vyznačí do sprievodného listu WGS KE, a.s.,
zároveň vypíše III. diel „Výkazu obrátov“ – stav bielizne podľa skutočnosti.
- Po vykonaní úkonov uvedených v bodoch 1. až 6. pripraví vozeň na prijímanie cestujúcich:
- označí vozeň smerovými tabuľami a kurzovými číslami
 - príprava lôžok a ležadíel
 - vo vozni WL budú lôžka upravené na ležanie vždy,
 - vo vozni Bc stevard pripraví balený set postelnej bielizne spolu s dekou a vankúšom
na každé ležadlo obsadené podľa obsadzovacieho diagramu,
 - pri odchode vlaku pred 22.00 hod. vykoná úpravu ležadíel na požiadanie cestujúceho,
 - pri príprave vozňa sa stevard znovu presvedčí o správnom a bezpečnom upevnení
lôžok a ležadíel a vykoná prípadné potrebné úpravy k plnej bezpečnosti cestujúcich,
 - v prípade nutnosti vykoná sám v potrebnej miere úpravy v čistote vozňa,
 - v súlade s obsadzovacím diagramom lôžkového vozňa vykoná úpravu lôžok
v jednotlivých kupé do doby nástupu cestujúcich,
 - ležadlá v ležadlových vozňoch si ustieľa cestujúci sám. Použitú postelnú bielizeň
steward odoberie z jednotlivých kupé až po príchode do cieľovej stanice.
 - prvý deň v mesiaci vymení na chodbe kurzový lístok CZK na určených výkonoch.
7. Do doby nástupu cestujúcich umiestni na určenom mieste formulár na kontrolu čistoty
WC a umyvárni a vybaví ich toaletným papierom a papierovými utierkami. Do hygienických
zariadení, ktoré nie sú vybavené dávkovačom mydlovej peny, dodá tekuté mydlo. Toto
vybavenie počas jazdy vlaku dopĺňa podľa potreby. Do jednotlivých kupé lôžkového vozňa
pripraví, podľa obsadzovacieho plánu, hygienické potreby a občerstvenie.
8. V zimnom období zabezpečí vozeň pred únikom tepla zatvorením nástupných, čelných
prechodových a interiérových dverí, odstraňuje sneh a ľad z predstávok a nástupných
schodov. V prípade, že vo vozni nie je k dispozícii soľ na rozmrazovanie, je povinný nahlásiť
a vyžiadať od službukonajúceho dispečera.
9. Do doby nástupu cestujúcich je povinný, po kontrole elektrického systému, prepnúť
osvetlenie vozňa do polohy Služobná prevádzka, prípadne do polohy 1/2.
10. Ak počas jazdy klesne vo vozni teplota pod +15 °C, vydá cestujúcim podľa možnosti ďalšiu
prikrývku, alebo podľa možnosti premiestni cestujúceho do iného vozňa. Z východzej,
resp. obrátovej stanice vozeň s teplotou nižšou ako 18 °C nesmie byť obsadený cestujúcimi.
Steward informuje vedúceho posádky, dispečera WGS KE, a.s., a vlakvedúceho.
11. Pred pristavením súpravy je povinný:
- uzamknúť vchodové dvere vozňa na strane odvrátenej od služobnej kabíny a vchodové
dvere na strane odvrátenej od nástupíšť,

- uzamknúť všetky WC umyvárne,
- pripraviť sa na prijímanie cestujúcich, pri ktorom je bezpodmienečne oblečený
v rovnošate, je ustrojený a musí byť označený menovkou s číslom,
- po obdržaní obsadzovacieho plánu musí zapnúť piktogram stavu obsadenia vozňa,
pokiaľ je týmto zariadením vozeň vybavený.

5.4 Výkon služby stevarda vo východzej stanici

Povinnosti stevarda pred nástupom cestujúcich

- Od príchodu súpravy (vozňa) na nástupište a v priebehu jazdy vlaku je v dopravných
a prepravných otázkach podriadený vlakvedúcemu (sprevádzajúci personál dopravcu).
- Pokiaľ stevard nedostal už pri nástupe do služby obsadzovací plán vozňa, vyzdvihne si ho
v osobnej pokladni železničnej stanice alebo na určenom mieste. Ak je v súprave viac
vozňov špeciálnej stavby a stevardov WGS KE, a.s., a je potrebné plány osobne vyzdvihnúť,
vykoná to vždy vedúci posádky alebo určený stevard. Stevard vyrozumie čakajúcich ces-
tujúcich, že ich príjem je možný až po prevzatí obsadzovacieho plánu vozňa a vyzve ich, aby
si pripravili všetky potrebné doklady (ležadlové, lôžkové lístky a cestovné lístky).
- Nástup cestujúcich do vozňa je povolený v čase 30 min. pred pravidelným odchodom vlaku,
príp. až po obdržaní obsadzovacieho plánu.

Povinnosti stevarda od prijatia cestujúcich

- Steward lôžkového a ležadlového vozňa, vo východzej a podľa obsadzovacieho plánu aj v
každej nácestnej stanici, je povinný očakávať nástup cestujúcich pred prideleným vozňom,
ustrojený v uniforme, zároveň utrie vonkajšie držadlo vozňa pri nástupných dverách. Toto
platí aj v prípade, keď v obsadzovacom pláne nie je vyznačený nástup cestujúcich a
príslušná žel. stanica je zvýraznená farebne v Príkaze GR GVD pre dané obdobie.
Steward prijíma a vybavuje cestujúcich pri ich nástupe v služobnom kupé:
 - Prevezme od cestujúcich cestovné doklady, prekontroluje správnosť a uschová počas
cesty, predkladá ku kontrole oprávneným zamestnancom (vlakvedúci, kontrolór osobnej
prepravy a iným zamestnancom určeným ku kontrole), v prípade cestovných dokladov
predložených v elektronickom zariadení vykoná postup určený interným príkazom
generálneho riaditeľa
 - podľa obsadzovacieho plánu porovná čísla lôžkových a ležadlových lístkov predložených
cestujúcimi s číslami uvedenými v obsadzovacom pláne vozňa,
 - neodoberá však preukazy OSŽD, FIP, preukazy poslancov zastupiteľských orgánov a
preukazy štátneho dozoru. V tomto prípade v Kontrolnom liste obsadenia vozňa zapíše
číslo použitého lôžka, číslo služobného preukazu OSŽD, FIP a meno držiteľa, ktorého
požiada

- o vlastnoručný podpis v Kontrolnom liste. Stevard je povinný upozorniť kontrolné orgány na prepravu držiteľov týchto preukazov,
 - po prijatí cestujúceho stevard podľa okolností (počet nastupujúcich cestujúcich) odprevaží cestujúceho na jeho miesto (v lôžkovom vozni) a informuje ho o rozsahu poskytovaných služieb,
 - stevard je povinný podať cestujúcemu informáciu o bezplatnom občerstvení, ktoré je v cene lôžkového lístka, zároveň si objednávku cestujúceho vyznačí na predpísanom tlačíve. Pokiaľ cestujúci odmietne občerstvenie, stevard túto skutočnosť vyznačí v príslušnom tlačíve,
 - pomáha cestujúcim pri nástupe do vozňa aj pri vystupovaní z neho a pomáha cestujúcim s batožinou.
 - Stevard je povinný ponúkať zákazníkovi doplnkový tovar uvedený v ponukovej karte. Ponuková karta musí byť umiestnená v kupé na určenom mieste (vo WL vozňoch na stolíku) pred príchodom cestujúceho do oddielu.
5. Ak dôjde k dvojitému obsadeniu miest v lôžkovom/ležadlovom vozni, preverí stevard platnosť vydaných dokladov. Všetky duplicitne vydané doklady odoberie a cestujúcim vystaví náhradné na tlačíve 07350 2 4282/33279 (rezervačný doklad), alebo na tlačíve 0735 24260/33278 (lôžkový a ležadlový lístok). Ak má cestujúci ITD, urobí kópiu cestovného dokladu v služobnom telefóne. O nedostatku informuje dispečing spoločnosti a spíše Oznámenie o chybách a nedostatkoch, ktoré spolu s odobratými dokladmi odovzdá na dispečingu WGS KE, a.s. Cestujúcich umiestni podľa možnosti v iných vozňoch.. Pokiaľ cestujúceho nie je možné umiestniť, spíše stevard ešte potvrdenie na tlačíve 0735 24175/33252 (potvrdenie), ktorého originál obdrží cestujúci a zároveň urobí poznámku na lôžkový/ležadlový lístok o nevyužití lôžka/ležadla (viď potvrdenie č. 0735 2 4175/33252). Ak dôjde k dvojitému obsadeniu miesta pri výkone, kde je vydávaný obsadzovací plán, umiestňuje stevard na lôžko alebo ležadlo cestujúcich, ktorých číslo list - ka je zhodné s číslom uvedeným v obsadzovacom pláne vozňa. Je však povinný prednostne na voľné lôžka/ležadlá umiestniť cestujúcich s dokladom na dvojité obsadenie pred cestujúcimi, ktorí nemajú zakúpené lôžkové/ležadlové lístky a majú záujem o voľné miesto vo vozni. Zistené nedostatky dvojitého obsadenia a nesprávneho vyplnenia obsadzovacieho plánu zapíše stevard do Kontrolného listu obsadenia aj do Oznámenia o chybách a nedostatkoch. Toto priloží ku Kontrolnému listu obsadenia vozňa.
2. Ak je steward radený na výkon, kde je vozeň vyzásobovaný počas prechodu vlaku cez domovskú stanicu, preberá zásoby obchodného tovaru pred nástupom cestujúcich, podľa zá sad platných pre skladovú činnosť. Prekontroluje podľa výdajky správnosť a úplnosť tovaru, dodávky DHIM a pod., v rozsahu stanovenom pre príslušný výkon, prípadne podľa matriky. Prijatý tovar, príp. DHIM, musí bezodkladne zaistiť proti odcudzeniu a uskladniť ho do určených priestorov. Zároveň je povinný skontrolovať záručné doby jednotlivých druhov tovarov. Pri predaji obchodného tovaru cestujúcim je steward povinný predávať prednostne tovar, u ktorého v najbližšom období končí záručná doba. Povinnosťou stewarda je obchodný

tovar, ktorému končí záručná doba, zložiť po príchode vozňa do domovskej stanice na výmenu do skladu potravín. Pri skončení zárukách tovar nepreberie, resp. dá dole z vozňa a spíše Škodový protokol, v spolupráci s dispečerom, v zmysle platných smerníc spoločnosti WGS KE, a.s.

6. Po ubytovaní cestujúcich pristúpi stevard bezodkladne k vybaveniu administratívy prepravy cestujúcich, a to:
- a) oddeluje doklady cestujúcich od dokladov zúčtovateľných WGS KE, a.s., a prehľadne ich uloží tak, aby mohli byť kedykoľvek predmetom kontroly. Tieto činnosti nesmú prekročiť dobu 15 min. na jeden vozeň od odchodu vlaku z východzej stanice,
 - b) vyznačí v Kontrolnom liste obsadenia vozňa nástup všetkých cestujúcich. Vypíše lôžkové/ležadlové lístky cestujúcim na určenom tlačíve, ktorým predal voľné miesto vo vozni. Tieto úkony musí vykonať v čase najneskôr do 15 minút po odchode z domovskej (východzej) stanice vlaku. Pri nástupe cestujúceho v nácestnej stanici vykoná túto činnosť ihneď,
 - c) vykoná kontrolu správneho vyplnenia Kontrolného listu, v súlade s dokladmi a fyzickým stavom cestujúcich vo vozni,
 - d) ak dôjde k nenastúpeniu cestujúceho na miesto podľa obsadzovacieho plánu je stevard povinný uvedenú skutočnosť uviesť v čase 15 minút po odchode z nástupnej stanice cestujúceho na rube Kontrolného listu obsadenia. V prípade premiestnenia cestujúceho na iné miesto vo vozni je stevard povinný túto skutočnosť uviesť na rube Kontrolného listu obsadenia, pričom musí uviesť dôvod. Ak cestujúci nastúpi neskôr a jeho miesto ešte nebolo dopredané, stevard cestujúceho ubytuje a túto skutočnosť vyznačí v Kontrolnom liste obsadenia vozňa.
3. Na výkone, kde je vydávaný obsadzovací plán, lôžka/ležadlá neobsadené v stanici uvedenej v obsadzovacom pláne vozňa, môže stevard obsadiť a predat po uplynutí 15 min. po odchode vlaku zo stanice uvedenej v obsadzovacom pláne. Voľné lôžka/ležadlá, t. j. tie, ktoré nie sú obsadené podľa obsadzovacieho plánu, je stevard povinný predávať a aktívne ponúkať k obsadeniu hneď po nástupe cestujúcich do vozňa. Stevard oboznámi vlakovú čatu so skutočnosťou, že vo vozni sú voľné miesta a je povinný snažiť sa o maximálne využitie kapacity vozňa. V prípade nedoručenia obsadzovacieho plánu vozňa nesmie stevard vykonávať dopredaj voľných miest.
4. Stevard je povinný dbať na to, aby sa vo vozni (v chodbe, na predstávkach, v kupé) nenachádzal nikto bez platného lôžkového/ležadlového a cestovného lístka. V služobných priestoroch vozňa (skladové priestory, kupé vyhradené pre stewarda) sa nesmie mimo stewarda, a príp. kontrolných orgánov, zdržiavať žiadny cestujúci.
7. Stevard nesmie prijať od cestujúcich žiadne predmety, obálky, peniaze a iné, k preprave v služobnom kupé a v priestoroch pre stewarda. Pri zistení porušenia tohto nariadenia, bude zahájené disciplinárne konanie.

8. Stevard WGS KE, a.s., nezodpovedá za cenné predmety, peniaze, batožinu, oblečenie a iný tovar, vnesený cestujúcimi do kupé vozňa WL, Bc. Stevard však plne zodpovedá za akúkoľvek škodu, ktorá cestujúcemu vznikne nesprávnou manipuláciou s cestovnými dokladmi, prípadne ich stratou zavinenou stevardom alebo za škodu, ktorá cestujúcemu vznikne preukázateľne nedbalým výkonom jeho služby (napr. neskoré zobudenie cestujúceho).
9. Stevardovi sa prísne zakazuje akákoľvek neoprávnená manipulácia s cestovnými dokladmi, zámena lôžok/ležadiel, prípadne ich prepisovanie. V prípade upozornenia OTŽ bude vzniknutá škoda vymáhaná od stevarda WGS KE, a.s., a voči stevardovi bude zahájené disciplinárne konanie.

5.5 Výkon služby stevarda počas jazdy vlaku

1. Po odchode z domovskej stanice postupuje v súlade s pracovnou náplňou stevarda WGS KE, a.s.
2. Ihneď po odchode vlaku skontroluje správne uzatvorenie a blokovanie všetkých nástupných dverí proti otvoreniu počas jazdy a odomkne umývárne a toalety.
3. Na všetkých výkonoch na území SR a zahraničných výkonoch je zakázané uzamykanie nástupných dverí do vozňov a neprechodné uzamykanie čelných prechodových dverí medzi jednotlivými vozňami v súprave vlaku. Je dovolené na území SR uzamknutie vozňa aj čelných prechodových dverí medzi vozňami v úsekoch trate, kde je to potrebné z dôvodu zabezpečenia bezpečnosti cestujúcich, v prípade pohybu podozrivých osôb. V tomto prípade je stevard povinný sledovať dianie na nástupišti železničnej stanice a byť pripravený okamžite sprístupniť vstup do vozňa vlakovej čate, prípadným cestujúcim a kontrolným orgánom, zároveň túto skutočnosť oznámi sprevádzajúcemu personálu. Za týmto účelom si pri kontrole cestovných dokladov so sprevádzajúcim personálom, službou SBS vymení telefónne číslo, ktoré stevard zapíše do sprievodného listu.
4. Poskytuje cestujúcim služby v stanovenom rozsahu a v súlade s platnými predpismi pre prevádzku vozňov WL, Bc v rozsahu:
 - poučiť cestujúcich o spôsobe používania príslušenstva lôžkového/ležadlového vozňa (použitie rebrika pri výstupe a zostupe na lôžko/ležadlo, použitie sklopnej opierky a uzamykanie dverí do kupé),
 - starať sa o trvalú čistotu všetkých verejne prístupných priestorov (chodba, predstávky, WC, umývárne), priebežne utiera vnútorné rámy okien, chodbu, predstávky. Vykonanie čistenia zapíše v stanovenom čase do určeného tlačiva,
 - udržiava a zodpovedá za nočný pokoj od 22.00 do 6.00 hod.,
 - dbá na dodržiavanie zákazu fajčenia,
 - v ležadlových vozňoch si cestujúci ustiela ležadlo sám. Stevard poskytne cestujúcim bezplatný servis, taktiež pripraví na ležadlo deku, vankúš a balený set posteľnej bielizne pozostávajúci z dvoch prestieradiel a obliečky na vankúš. Cestujúci nechá použiť posteľnú bielizeň uloženú v kupé na ležadle.
 - poskytuje cestujúcim potrebné informácie o poskytovaných službách, ponuke tovaru, o mimoriadnostiach v jazde vlaku,
 - cestujúcim v lôžkových vozňoch poskytuje bezplatný raňajkový servis podľa zakúpenej triedy a platného prevádzkového usmernenia k občerstveniu pre cestujúcich,
 - cestovné doklady vráti stevard cestujúcim v lôžkovom / ležadlovom vozni ráno pri budení, zároveň ich požiada o kontrolu úplnosti vrátených dokladov.
5. Predaj obchodného tovaru a jeho konzumácia nesmie vlastných cestujúcich obťažovať nadmerným hlukom, zhromažďovaním sa pri kupé stevarda, nepriechodnosťou chodby a pod. Cestujúci majú v každom kupé k dispozícii Ponukový list s platným cenníkom tovarov umiestnený na viditeľnom mieste.
6. Pri výkone, kde podľa obsadzovacieho plánu vozňa stevard očakáva nástup cestujúceho, prijíma cestujúceho zásadne pred vozňom ustrojený v rovnošate, pričom otrie vonkajšie držadlo vozňa pri nástupných dverách. V domovskej a obratovej stanici vybavuje nástup cestujúcich v služobnom kupé. Pokiaľ túto činnosť nevykonáva, očakáva ďalší nástup cestujúcich pred vozňom. V určených železničných staniciach očakáva a usmerňuje prípadný nástup cestujúcich zásadne pred vozňom. Až po nastúpení všetkých cestujúcich v nácestnej stanici a po uzatvorení nástupných dverí pristúpi stevard k vybavovaniu cestujúcich. V ostatných žel. staniciach sleduje dianie na nástupišti v zmysle platného PGR na príslušné obdobie.
7. Prijatých cestujúcich v nácestnej stanici umiestni vo vozni a ihneď zaznamená do Kontrolného listu obsadenia vozňa. Ďalej vykoná úlohy stanovené v čl. 5.4, bod 7. To isté platí aj v prípade prijatia cestujúcich bez vopred zakúpeného lôžkového/ležadlového lístka. Nastúpených cestujúcich umiestni, po odobratí a kontrole ich cestovných dokladov, do kupé tak, aby ostatní cestujúci boli čo najmenej rušení. Rovnako postupuje aj pri budení cestujúcich v nácestných staniciach v dobe nočného pokoja. Zásadne nesmie v kupé rozsvetľovať svetlá v polohe plného osvetlenia.
8. Stevard nesmie na vnútroštátnych a zahraničných výkonoch, ani na výkonoch s jednodennou obrátkou spať. Pokiaľ odpočíva na lôžku/ležadle, nesmie mať, s výnimkou odpočinkovej doby, zatvorené dvere a zatiahnuté závesy.

9. Stevard je povinný zobudiť cestujúceho najneskôr 30 min. pred skutočným príchodom vlaku do cieľovej stanice cestujúceho, uvedenej v lôžkovom/ležadlovom lístku, pokiaľ si cestujúci nevyžiada budenie v inom čase. Stevard odovzdá cestujúcemu jeho cestovné doklady pri budení, zároveň je povinný požiadať cestujúceho, aby si prekontroloval úplnosť vrátených cestovných dokladov.
10. Stevard slušne pripomenie cestujúcemu pred opustením vozňa, aby sa sám presvedčil, že v kupé nezabudol svoje osobné veci. Pri výstupe cestujúceho stevard vopred otvorí dvere, vystúpi, otrie vonkajšie držadlo a pomáha cestujúcemu pri výstupe.
11. Stevard WGS KE, a.s., je povinný podrobiť sa kontrole zamestnancov poverených kontrolnou činnosťou WGS KE, a.s., a ostatných oprávnených kontrolných orgánov. Kontrolu v lôžkových/ležadlových vozňoch môžu vykonávať:
- a. vlakvedúci, zamestnanci pasových orgánov poverení z titulu svojej funkcie a sprevádzajúci personál dopravcu poverení kontrolou cestovných dokladov a správnosťou vyznačenia cestujúcich v Kontrolnom liste podľa skutočného obsadenia vozňa,
 - b. zamestnanci oprávnení na výkon inšpekcie a kontroly bez oprávnenia GR WGS KE, a.s.,
 - c. zamestnanci štátneho odborného dozoru, bez oprávnenia GR WGS KE, a.s.,
 - d. v medzinárodnej preprave poverení zamestnanci príslušného dopravcu, po ktorej tratiach sa vozeň pohybuje, v rozsahu svojich právomocí,
 - e. zamestnanci Štátnych obchodných inšpekcí,
 - f. zamestnanci Úradu verejného zdravotníctva,
 - g. iné osoby, ktoré sa preukážu poverením GR WGS KE, a.s., (zamestnanci uvedení v bodoch b) - g) sa pred vykonaním kontroly preukážu poverením na vykonávanie kontrol v rozsahu svojich právomocí),
 - h. kontrolór WGS KE, a.s.,
 - i. GR WGS KE, a.s., jeho riaditelia a manažéri,
 - j. Manažér služieb pre ubytovacie vozne - ako priamy nadriadený,
 - k. zamestnanci dispečingu vykonávajúci službu, (zamestnanci uvedení v bodoch h) - k) nie sú povinní preukazovať svoju totožnosť,

ani poverenie k vykonaniu kontroly),

- ostatní zamestnanci WGS KE, a.s., so zvláštnym poverením GR WGS KE, a.s.,
- každý výkon kontroly vo vozni je stevard povinný ihneď nahlásiť službukonajúcemu dispečerovi WGS KE, a.s.

Stevard WGS KE, a.s., je povinný overiť preukaz oprávňujúci ku kontrole a odmietnuť, prípadne zabrániť jej vykonaniu, pokiaľ sa kontrolný orgán odmietne legitimovať, alebo ak je jeho preukaz neplatný. Stevard WGS KE, a.s., je povinný predložiť kontrolnému orgánu ním požadované doklady a podať potrebné informácie a vysvetlenie ku kontrolovaným skutočnostiam a je povinný poskytnúť kontrolnému orgánu všetku potrebnú pomoc. Kontrolný orgán po skončení kontroly vykoná záznam do Sprievodného listu, Kontrolného listu obsadenia vozňa. V prípade, že sú kontrolou zistené závažné nedostatky vo výkone služby stevarda je kontrolný orgán povinný spísať „Inšpekčný záznam“. Ak ide o rozsiahlu a dlhšiu správu, môže ju napísať zvlášť a v Inšpekčnej knihe to vyznačiť. Stevard WGS KE, a.s., je povinný po ukončení zmeny jednu kópiu IZ odovzdať spolu s vyúčtovaním.

12. Pri jazde na zahraničných tratiach sa stevard podriadiť všeobecným colným, pasovým, menovým a iným predpisom, platným v danom štáte. Stevard je povinný riadiť sa predpismi o železničnej doprave štátu, v ktorom je vykonávaná preprava. Na tratiach cudzích žel. správ je povinný podrobiť sa aj kontrole vyplývajúcej z medzinárodných Dohôd a Zmlúv. Pri prechode štátnej hranice je stevard povinný cestujúcich včas zobudiť, vyzvať ich k príprave colných a osobných dokladov a pri výkone služby colných a pasových orgánov byť plne nápomocný.
13. Povinnosťou stevarda WGS KE, a.s., je napomáhať pri odhalovaní prípadnej trestnej činnosti.
14. Pri odstavení vozňa počas traťového výkonu stevard ohlásí túto skutočnosť bezodkladne dispečerovi WGS KE, a.s., a riadi sa jeho pokynmi. Pokiaľ dôjde k vyradeniu vozňa v zahraničí a nie je možné spojenie s WGS KE, a.s., je stevard povinný:
- zaistiť úplné prezbrojenie vozňa na najbližší výkon WGS KE, a.s.,
 - zaistiť úplné prezbrojenie vozňa na novo radený náhradný vozeň,
 - pokiaľ nie je možné vyššie uvedený postup realizovať, zotrvať vo vozni (nesmie ho opustiť),
 - riadi sa zvláštnymi ustanoveniami pre jednotlivé výkony, príp. pokynmi, ktoré si vyžiada od spoločnosti WGS KE, a.s., (dispečingu) telefonicky. Čísla sú vždy uvedené v pomôcke GVD pre daný rok.
15. Stevard lôžkového/ležadlového vozňa je povinný predložiť ku kontrole vlakvedúcemu,

prípadne sprievodcovi príslušnej železnice:

- sprievodný list,
- kontrolný list obsadenia vozňa,
- lôžkové/ležadlové lístky,
- cestovné lístky a preukazy na zľavu.

Odmietnutie poskytnutia ktoréhokoľvek z uvedených dokladov bude považované za hrubé porušenie pracovnej disciplíny a následne riešené v zmysle Pracovného poriadku a ZP.

5.6 Výkon služby stevarda v obratovej stanici

1. Pred príchodom do obratovej/domovskej stanice prekontroluje stevard WGS KE, a.s. vozeň, pripomenie cestujúcim koniec cesty. Pokiaľ je potrebné, zobudí cestujúcich, upozorní ich, aby si vo vozni nič nezabudli a presvedčí sa, či v kupé nedošlo k poškodeniu inventára vozňa alebo inventára WGS KE, a.s. Ak zistí preukázateľné zavinenie škody, alebo odcudzenie inventára určitým cestujúcim nahlási na dispečing spoločnosti, za účelom zistenia totožnosti cestujúceho je oprávnený privolať príslušníkov žel. polície prostredníctvom vlakvedúceho alebo mobilným telefónom.
2. Po príchode do cieľovej stanice stevard oblečený v rovnošate s menovkou s číslom, vystúpi, otrie vonkajšie držadlo a pomáha cestujúcim pri výstupe z vozňa.
3. Ihneď po výstupe cestujúcich znovu prehliadne všetky kupé. Ak nájde predmet, ktorý nesporne patrí cestujúcemu, ktorý už vozeň opustil, nahlási túto skutočnosť ihneď na dispečing spoločnosti. Ak si ju cestujúci neprevezme na dohodnutom mieste, stevard po príchode odovzdá tento predmet službukonajúcemu dispečerovi WGS KE, a.s. Odovzdanie nálezu zapíše do Sprievodného listu.
4. Ak nie je v obratovej stanici zabezpečené čistenie vozňa, stevard je povinný sám vykonať vnútorné čistenie vozňa v kvalite a rozsahu stanovenom pre jazdný výkon (Postup pre čistenie vozňov - Príkaz GR pre príslušný GVD), vykonať úpravu lôžok a ležadiel pre príjem cestujúcich.
5. Spolupracuje so zamestnancami príslušných železníc pri doplňovaní vozňa vodou.
6. Ak zistí stevard počas jazdy vozňa technické nedostatky, ohlásí tieto nedostatky dispečerovi, sprevádzajúcemu personálu do EVODU alebo PARISu na strane ČD a vyžiada si potvrdenie o nahlásení poruchy, ktoré odovzdá po skončení služby na dispečingu spoločnosti. Pokiaľ sprevádzajúci personál dopravcu odmietne vykonať zápis do informačného systému dopravcu, alebo o tomto zápise nevydá tlačené potvrdenie pre stevarda, stevard túto skutočnosť nahlási telefonicky na dispečing WGS KE, kde dispečer uvedenú informáciu postúpi ústrednému dispečerovi dopravcu, resp. sa obráti na príslušných zamestnancov s výzvou na ich odstránenie.

nenie tak, aby vozeň bol schopný ďalšej jazdy podľa GVD. Na zistené nedostatky vypíše záznam do medzinárodnej knihy vozňa RIC cez všetky tri listy (biely, žltý, červený). Biely list odovzdá pri ukončení výkonu na dispečingu WGS KE, pracovník stanice ktorý vykonal prehliadku prípadne opravu vozňa odoberie žltý list. Ak dôjde z akéhokoľvek dôvodu k vyradeniu vozňa, informuje o tejto skutočnosti bezodkladne dispečing WGS KE, a.s., a vyžiada si dispozície. Stevard WGS KE, a.s., je povinný zaistiť kompletne prezbrojenie vozňa a v zimnom období, v spolupráci s príslušnými zamestnancami nácestnej, resp. obratovej stanice, kde bol vozeň odstavený, jeho odvodnenie. Pokiaľ je prítomný vedúci posádky, postupuje stevard podľa jeho pokynov. V prípade, ak nebude možné zaradiť náhradný vozeň, je povinný okamžite informovať o tejto skutočnosti dispečing WGS KE, a.s.

7. Stevard WGS KE, a.s., je zodpovedný za prevzatý vozeň. Ak vozeň vo svojom voľnom čase v obratovej stanici opustí, je povinný uzamknúť všetky okná vozňa, kupé, prechodové dvere a urobiť všetky opatrenia proti prípadnému vykradnutiu a poškodeniu vnútorného zariadenia, vybavenia a vyzásobenia vozňa. Ak dôjde k násilnému vniknutiu či poškodeniu vozňa, vyzvomie stevard WGS KE, a.s., bezodkladne orgány polície v obratovej stanici a vyžiada si o udalosti protokol a potvrdenie do Sprievodného listu. Súčasne informuje dispečing WGS KE, a.s. Orgánom polície je povinný pomáhať hlavne pri stanovení a určení rozsahu spôsobenej škody.
8. Stevard je povinný úzko spolupracovať so železničnými zamestnancami obratovej stanice pre zaistenie riadneho a bezporuchového stavu vozňa na spätočný výkon. V prípade požiadavky na zotrvanie vo vozni, resp. o jeho sprístupnenie, je povinný tak urobiť. V prípade vyradenia vozňa v obratovej stanici a zaradenia náhradného, je povinný vykonať prezbrojenie vozňa na novo radený vozeň. Čas strávený pobytom vo vozni pri odstraňovaní technickej poruchy v obratovej stanici, resp. čas pri prezbrojovaní zapíše stevard do sprievodného listu a vyznačí si ho aj v pracovnom výkaze.
9. Pokiaľ je v obratovej stanici zabezpečené ubytovanie, je stevard povinný toto využiť.
10. Nástup služby stevarda WGS KE, a.s., ku spätočnému výkonu sa riadi grafikonovými výkonmi. Nástup cestujúcich musí stevard umožniť 30 min. pred pravidelným odchodom vlaku. Pred prijatím cestujúcich vyzdvihne stevard, prípadne vedúci posádky alebo ním poverený stevard, obsadzovací plán vozňa podľa zásad platných pre obratovú stanicu. Konkrétne pokyny sú vydávané vždy v Príkaze GR pre príslušný GVD.

5.7 Výkon služby stevarda WGS KE, a.s., na spätočnej ceste

1. Pre výkon služby pri spätočnej ceste platia zhodné ustanovenia článku 5.

2. Predaj občerstvenia musí byť stevardom zaistený až do príchodu vlaku do cieľovej stanice. Na zaistenie požiadaviek cestujúcich na konzumáciu vykoná stevard včas a vhodnou formou predpredaj požadovanej konzumácie. Práce spojené s vyúčtovaním obchodného tovaru nesmú byť vykonávané na úkor jeho predaja.

5.8 Výkon služby stevarda WGS KE, a.s., pri návrate do domovskej stanice

1. Pri príchode do domovskej stanice postupuje stevard zhodne s ustanoveniami článku 5.6, bod 1., 2., 3.
2. V prípade ak stevard je informovaný o tom, že vozeň bude po príchode odstavený, je povinný riadiť sa pokynmi dispečera pri prezbrojení tovaru, alebo jeho príprave na prezbrojenie.
3. Stevard je povinný zapísať všetky nedostatky zistené vo vozni počas jazdy do Knihy opráv, EVODu a do medzinárodnej knihy vozňa RIC. Biely list z tejto knihy odovzdá dispečingu WGS KE, a.s. Zápis do Knihy opráv vozňa musí vykonať po každej zmene. Aj keď nedostatky neboli zistené, vyznačí „bez nedostatkov“ a podpíše sa.
4. Pred opustením vozňa je stevard zodpovedný za čistotu a poriadok v služobnom kupé, za čistotu chladničky a PB zariadenia, za riadne uloženie všetkých písomností (Súpis pomocného materiálu a Knihy opráv atď.) v služobnom kupé stevarda. Na príslušnom tlačíve „súpis pomocného materiálu - objednávka“ vykoná objednávku pomocného materiálu, ktorú dáva do vreca so súpisom špinavej bielizne. Zároveň vystaví aj objednávku obchodného tovaru, ktorú vloží do modrej prepravky a odovzdá ju zamestnancom centrálnemu skladu (vodičom AKV).
5. Služba stevarda WGS KE, a.s., končí vždy na dispečingu, kde sa presvedčí o prípadných zmenách v knihe radenia. Vedenie WGS KE, a.s., môže z prevádzkových dôvodov predĺžiť ukončenie výkonu do inej stanice, určenej technologickým postupom železnice. Aj v týchto prípadoch končí služba, po odovzdaní tržby (v čase do 15 min. po príchode) a ostatných náležitostí, na dispečingu WGS KE, a.s. K ukončeniu výkonu služby sa stevard hlási v predpísanej rovnôžate.
6. Ak dôjde počas jazdy vlaku k mimoriadnej udalosti (pokús o okradnutie, okradnutie, pohyb podozrivých osôb, konflikt s cestujúcimi a pod.), popíše stevard jej priebeh na tlačíve Hlásenie o mimoriadnej udalosti. Toto hlásenie predloží k podpisu vlakvedúcemu a príslušníkom polície pokiaľ prišli k vlaku. V prípade okradnutia cestujúceho nahlási stevard bezodkladne túto skutočnosť na linku 158, ktorá ho prepojí na príslušné odd. Železničnej polície. Po príchode do domovskej stanice odovzdá hlásenie službukonajúcemu dispečerovi.
7. Pri ukončení služby je stevard povinný presvedčiť sa nahliadnutím do rozpisu služieb,

či v ňom nedošlo ku zmene. Súčasne je povinný sledovať vyhlášky, oznamy o školeniach a zmenách na obvyklých miestach. Na dispečingu, resp. u vedúceho dispečingu preberá oproti podpisu pokyny vedenia WGS KE, a.s., a iné dôležité oznámenia.

5.9 Sprievodný list, Obsadzovací plán vozňa, Kontrolný list obsadenia lôžkového/ležadlového vozňa

1. Číslovaný Sprievodný list ZSSK je cestovným dokladom stevarda WGS KE, a.s., na návoz na výkon a z výkonu. Musí obsahovať číslo vozňa, poradové číslo vozňa (kurzové), meno stevarda, trať, pre ktorú bol vydaný, číslo vlaku, v ktorom je vozeň radený, dátum vydania, pečiatka a podpis vydávajúceho WGS KE, a.s. Bez týchto náležitostí je Sprievodný list neplatný. Tieto údaje nesmie stevard dopĺňovať, prepisovať ani ich inak meniť.
2. Ak dôjde ešte pred odchodom vlaku z východzej stanice ku zmene v osobe stevarda, je zamestnanec dispečingu povinný vyznačiť túto zmenu v Sprievodnom liste a overiť pečiatkou a svojím podpisom. Za zmeny v ostatných dokladoch vydaných pre daný výkon zodpovedá stevard osobne.
3. Sprievodný list je vydávaný pre každý vozeň a cestu samostatne.
4. Ak dôjde k zmene stevarda na trati, ak je jeden zo stevardov neschopný ďalšej služby, vyznačí sa zmena stevarda s udaním miesta, príčiny, kde ku zmene došlo, na zadnej strane Sprievodného listu.
5. Cudzie zamestnancov oprávňujú k použitiu voľného lôžka/ležadla vo vozňoch WGS KE, a.s., tlačivá „Voľný lôžkový lístok“ a tzv. „Schlafwagenschein“ (služobný lôžkový lístok). Obsadené miesto vyznačí stevard „X“ v Kontrolnom liste obsadenia lôžkového/ležadlového vozňa a v rubrike „Voľné použitie lôžka“ zapíše číslo lístka a meno cestujúceho, ktorý sa podpíše.
6. Služobný voľný cestovný lístok FIP a preukaz OSŽD je určený pre zamestnancov ústredných železničných orgánov zúčastnených železníc a oprávňuje ich k bezplatnému použitiu lôžka/ležadla. Stevard vyznačí „X“ v Kontrolnom liste obsadenia lôžkového/ležadlového vozňa použité miesto a na jeho rube zapíše č. použitého miesta, č. služobného preukazu OSŽD, voľného lístka FIP a meno držiteľa, ktorý sa podpíše. Týmto cestujúcim vypíše Servisný poplatok na tlačíve: Rezervačný doklad č. 0735 24282/33279 alebo lôžkový/ležadlový lístok 0735 24 260/33278.

5.10 Sťažnosti a informácie

1. Ak sa dokáže, že na výkone, ktorý je zavedený v systéme iKVC, je viac cestujúcich s lôžkovým/ležadlovým lístkom na to isté miesto, stevard preverí platnosť vydaných dokladov a úplnosť ich vytlačenia. Ďalej postupuje v zmysle článku 5. 4. , bod 5. Cestujúceho odkáže na reklamačné konanie.

2. Sťažnosti cestujúcich na prepravu v lôžkových/ležadlových vozňoch sa zapisujú do KPS, ktorá je uložená u každého stevarda WGS KE, a.s. Žiadosti o vrátenie čiastok zaplatených za nevyužitú lôžkovú/ležadlovú lístku sa podávajú v ktorejkoľvek pokladnici dopravcu, okrem zmluvných predajcov, ktorí vykonávajú len návratky v rozsahu vykonaného predaja, alebo písomne na SeUD na adrese sídla dopravcu: Železničná spoločnosť Slovensko, a. s., Rožňavská 1, 832 72 Bratislava. Žiadosť o vrátenie zaplatených čiastok podáva držiteľ lôžkového/ležadlového lístka. Reklamovaný lístok je potrebné pripojiť k žiadosti.
3. Cestujúci môže požadovať vrátenie čiastky zaplatenej za lôžkový/ležadlový lístok, ak nemožno lístok úplne alebo čiastočne využiť z dôvodu, ktorý zavinila železnica a ak cestujúcemu nebolo poskytnuté náhradné miesto v inom lôžkovom/ležadlovom vozni toho istého vlaku. Vo všetkých ostatných prípadoch stráca cestujúci nárok na vrátenie zaplatenej čiastky. Stevard nie je oprávnený vracať čiastky ani za lístky u neho zakúpené. Za stratený lôžkový/ležadlový lístok sa náhrada neposkytuje.
4. Na požiadanie cestujúceho je stevard povinný potvrdiť, že cestujúci lôžkový/ležadlový lístok nevyužil (napr. z dôvodu neradenia vozňa) alebo len čiastočne využil. Čiastočné využitie sa vyskytuje napr. vtedy, ak bolo cestujúcemu pridelené miesto nižšej vozňovej triedy ako mal zakúpený lístok alebo pri vyradení vozňa na trati, poprípade pri nenastúpení spolucestujúcich pri lôžkovom/ležadlovom lístku zakúpenom pre viac osôb. Stevard potvrdí túto skutočnosť vypísaním „Potvrdenia 0735 2 4175“ (K 4 175), ktorého originál dostane cestujúci a zároveň zápisom na druhú stranu lôžkového/ležadlového lístka. Na lôžkovom/ležadlovom lístku, ktorý stevard odovzdá do vyúčtovania, tak isto uvedie na zadnej strane zápis o čiasťtočnom využití a do Kontrolného listu vyznačí (natečkuje) skutočný počet cestujúcich.
5. Reklamácie lístkov a žiadosti o vrátenie poplatkov za lôžkovú/ležadlovú lístku podávajú cestujúci SeUD Bratislava, ak ide o vnútroštátnu prepravu a SeUD Košice, ak ide o medzinárodnú prepravu. Ak predloží cestujúci stevardovi vozňa platný lístok, na ktorý mu nemôže byť pridelené miesto preto, že došlo k dvojitému obsadeniu jedného miesta vo vozni, potvrdí mu stevard na predložnom lístku dôvod nevyužitia. Pri dvojitém obsadení miesta má nárok na pridelenie miesta zásadne ten cestujúci, ktorého číslo je uvedené v obsadzovacom pláne vozňa, vid'. čl. 5.4, bod 5.

5.11 Riešenie mimoriadnych udalostí

1. Za mimoriadnu udalosť sa považuje každé ohrozenie bezpečnosti cestujúcich a stevarda, pokus o odcudzenie osobných vecí a dokladov, zdravotné ťažkosti cestujúcich a stevarda, príp. úmrtie počas prepravy v lôžkových/ležadlových vozňoch.
2. O každej mimoriadnej udalosti je stevard povinný informovať vedúceho posádky, dispečera

ra a vlakvedúceho príslušného vlaku a ďalej sa riadiť ich pokynmi.

3. Pri výskyte zdravotných ťažkostí cestujúcich postupuje stevard v súlade s internou smernicou Zásady a postupy poskytovania prvej pomoci.
4. Každú mimoriadnu udalosť je stevard povinný telefonicky ohlásiť službukonajúcemu dispečerovi WGS KE, a.s., a popis mimoriadnej udalosti uviesť v tlačive „Hlásenie o mimoriadnej udalosti“, ktoré pri ukončení služby odovzdá na dispečingu spoločnosti.

5.12 Povinnosti vedúceho posádky

1. Ak bol vedúcemu posádky pridelený vozeň, vykonáva v ňom všetky funkcie a povinnosti stevarda WGS KE, a.s.
2. Jedná za celú posádku vo všetkých záležitostiach zvereneného traťového výkonu pre zaistenie výkonu služby bez nedostatkov.
3. Vykonáva operatívne opatrenia v prípade vyradenia vozňa zo súpravy.
4. Organizuje prácu posádky v obratovej stanici.
5. V domovskej (východzej) stanici hlási zistené nedostatky od stevardov z jednotlivých vozňov dispečerovi WGS KE, a.s., mobilným telefónom. Počas výkonu služby na traťovom výkone zapisuje všetky zistené nedostatky do hlásenia vedúceho posádky.
6. Kontroluje čistotu vozňov, ich vybavenie smerovými tabuľami a poradovými číslami, stav a čistotu PB zariadení a chladničiek, stav DHIM, čistiacich prostriedkov a ostatného PM. Kontroluje vyzásobenie vozňov vodou. Zistené nedostatky operatívne odstraňuje v spolupráci s dispečerom a určenými zamestnancami železničných staníc.
7. Pri mimoriadnych výkonoch spolupracuje s vedúcim zájazdu, CK.
8. V prípade potreby, na požiadanie kontrolných orgánov, spolupracuje s týmito pri kontrole zamestnancov ostatných vozňov v súprave.
9. Po ukončení mimoriadneho výkonu vykoná kontrolu vozňov, prevezme kľúče od vozňov a odovzdá ich za seba i za zverenú posádku dispečingu WGS KE, a.s.
10. Po príchode mimoriadnej súpravy do domovskej stanice organizuje odzbrojenie vozňov podľa pokynov vedenia WGS KE, a.s.

11. Ďalej plní úlohy, určené pre vedúcich posádok, príslušnými pokynmi WGS KE, a.s.
12. V prípade zaradenia vozňa na sedenie (ako náhrada za vyradený vozeň WL či Bc), určí vedúci posádky stevarda WGS KE, a.s., susedného vozňa ktorý zabezpečí vystavenie potvrdení o nevyužití lôžkových/ležadlových lístkov cestujúcim v sedačke, pre reklamačné konanie, o čom vykoná zápis do Sprievodného listu ZSSK.
13. V prípade podozrenia z požitia alkoholických nápojov službukonajúcim stevardom je povinný zabezpečiť privolanie príslušníkov Železničnej polície za účelom vykonania detalkoholovej skúšky.
14. V prípade vzniku pracovného úrazu v obratovej stanici zabezpečí, aby podľa možností bol v čo najkratšom čase zamestnanec, ktorý utrpel pracovný úraz podrobený kontrole na požitie alkoholických nápojov a oznámi túto skutočnosť ihneď na dispečing spoločnosti.

5.13 Všeobecné a záverečné ustanovenia

1. Stevard je plne zodpovedný za zverené materiálne hodnoty, ceniny a ich straty sa posudzujú ako porušenie pracovnej disciplíny s príslušnými opatreniami. Za stratu lístka je stevard povinný zaplatiť:
 - Medzinárodný lístok - za každý kus cenu podľa rozhodnutia ZSSK - SeUD,
 - Za stratu obsadzovacieho plánu zaplatí cenu podľa rozhodnutia ZSSK - SeUD.

Vo všetkých prípadoch musí stevard stratu bezodkladne ohlásiť dispečingu WGS KE, a.s., so zdôvodnením ako ku strate došlo. Stevard môže byť za stratu zverených cenín zbavený pokladničnej spôsobilosti, čo znamená, že nemôže naďalej vykonávať svoju doterajšiu funkciu. Jeho ďalšie zaradenie prerokuje vedenie WGS KE, a.s. Všetky tieto škody rieši SeUD.

2. Za poškodenie alebo stratu inventára vozňa zodpovedá stevard WGS KE, a.s., v zmysle interných predpisov dopravcov.
3. Za stratu, odcudzenie, prípadne znehodnotenie tovaru, zodpovedá stevard WGS KE, a.s., v rozsahu všeobecne platných právnych predpisov.

6. SÚVISIACE PREDPISY

Organizačný poriadok
Pracovný poriadok

7. PRÍLOHY

Bez príloh

	OS č. 02_2025 Výkon práce posádok reštauračných vozňov	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny: 1	dátum zmeny:
		číslo strany: 1	počet strán celkom: 24

ORGANIZAČNÁ SMERNICA č. 02/2025 VÝKON PRÁCE POSÁDOK REŠTAURAČNÝCH VOZŇOV

Označenie dokumentu OS č. 02_2025	Vydanie číslo: 1	Dátum: 24.02.2025
Vypracoval: Ing. Martina Zbojovská	Preveril: Róbert Dostál	Schválil: JUDr. Peter Dudič
Dátum: 03.02.2025	Dátum: 07.02.2025	Dátum: 21.02.2025
Podpis:	Podpis:	Podpis:

	OS č. 02_2025 Výkon práce posádok reštauračných vozňov	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny: 1	dátum zmeny:
		číslo strany: 2	počet strán celkom: 24

1 ÚČEL

Smernica je vydaná pre účel stanovenia povinností posádok reštauračných vozňov:

- pred nástupom do služby v domovskej stanici,
- počas nástupu posádok k výkonu služby,
- výkon služby posádok pri preberaní vozňa do nástupu cestujúcich,
- výkon služby posádok vo východovej stanici,
- výkon služby posádok počas jazdy (vrátane spiatočnej cesty),
- výkon služby posádok v obratovej stanici,
- výkon služby posádok po príchode do domovskej stanice.

2 ROZSAH, PLATNOSŤ A ZNALOSTI

Táto smernica je záväzná pre zamestnancov a dodávateľov pohostinských služieb v reštauračných vozňoch.

Táto smernica je platná a účinná dňom jej schválenia. Zároveň dňom účinnosti tejto smernice sa ruší OS č. 04/2022 v plnom rozsahu. Určuje rozsah znalostí, ktorý je vyjadrený – úplná znalosť, resp. informatívna znalosť a je viazaná na konkrétnu funkciu:

-	generálny riaditeľ	úplná
-	prevádzkový riaditeľ	úplná
-	riaditeľ FB	úplná
-	prevádzkový manažér reštauračného vozňa, supervízor	úplná
-	vedúci smeny reštauračného vozňa	úplná
-	dodávatelia pohostinských služieb (ďalej aj „dodávateľ“)	úplná
-	zamestnanci dodávateľa (ďalej aj „posádka RV“)	úplná
-	zamestnanci dispečingu	úplná
-	audit služieb zákazníkom	úplná
-	manažér technického oddelenia	úplná
-	riaditeľ pre ľudské zdroje	informatívna
-	zamestnanci technického oddelenia	informatívna
-	manažér logistiky a skladov	informatívna
-	ostatní zamestnanci	informatívna

Vyššie uvedeným zamestnancom a dodávateľom bude OS daná formou zdieľania v cloude Onedrive, prípadne do osobného užívania.

	OS č. 02_2025 Výkon práce posádok reštauračných vozňov	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny: 1	dátum zmeny:
		číslo strany: 3	počet strán celkom: 24

3 POJMY A SKRATKY

3.1 Pojmy

Dispečing - centrálné riadiace pracovisko WAGON SLOVAKIA KOŠICE, a.s.

Dodávateľ - poskytovateľ pohostinských služieb v reštauračnom vozni (ďalej aj franšizant)

Grafikon vlakovej dopravy - rozsah traťových výkonov na určené časové obdobie

Kupé - vyhradený oddiel vo vozni

Matrika vozňa - súpis inventára vozňa

Súprava - skupina vozňov radená vo vlaku

Traťový výkon - časový úsek vlaku, určený GVD

Vlakvedúci - zamestnanec Železničnej spoločnosti Slovensko, a.s., zodpovedný za prevádzku v konkrétnom vlaku, je nadriadený vo veciach dopravných a prepravných

Vozne pre reštauračné služby - reštauračný vozeň radu WRReer, WRRmeer, WRmee, WRmz

3.2 Skratky	
BOZP-BPO	Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci
DHIM	Dlhodobý hmotný investičný majetok
GR	Generálny riaditeľ
GVD	Grafikon vlakovej dopravy
HACCP	Hazard Analysis Critical Control Points je analýza nebezpečenstva narušenia zdravotnej alebo hygienickej nezávadnosti potravín
IZ	Inšpekčný záznam
JaNL	Jedálny a nápojový lístok
KKL	Kniha kontrolných listov (Kontrolný list – reštauračné služby)
KOL	Kniha objednávkových listov
OCHN	Oznámenie o chybách a nedostatkoch
OS	Organizačná smernica
PB	Propán-bután
PGR	Príkaz generálneho riaditeľa
PM	Prevádzkový manažér reštauračných vozňov
PZ SR	Policajný zbor Slovenskej republiky
RV	Reštauračný vozeň
SOI	Slovenská obchodná inšpekcia
ŠOTD	Štátny odborný technický dozor
ÚVHR MDV SR	Útvar vedúceho hygienika rezortu Ministerstva dopravy a výstavby SR
WGS	WAGON SLOVAKIA KOŠICE, a.s.
WGSs	WGS services, s.r.o.
Zamestnanci RV	Zamestnanci reštauračného vozňa WGS, zamestnanci Dodávateľa, podľa významu samostatne mobilbarista
Posádka RV	
ZSSK	Železničná spoločnosť Slovensko, a.s.

	OS č. 02_2025 Výkon práce posádok reštauračných vozňov	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny: 1	dátum zmeny:
		číslo strany: 4	počet strán celkom: 24

4 ZODPOVEDNOSTI A PRÁVOMOCI

Zodpovednosti zamestnancov zúčastňujúcich sa činností návrhu, vypracovania, pripomienkovania, schválenia, rozmnoženia, evidovania, distribúcie, oboznámenia, vedenia, kontroly, revízie a zrušenia interných dokumentov organizácie sú uvedené v nasledujúcej matici zodpovednosti:

P.č.	Činnosť	GR	RFB	Audit	PM
1	Podnet	N	Z		N
2	Spracovanie		Ko	S	Z
3	Pripomienkovanie	S	S	S	Z
4	Kontrola – posúdenie	Sch	Z	S	Ko
5	Schválenie	Sch	Z		
6	Vydanie		Z		S
7	Distribúcia		Z	S	S
8	Oboznámenie sa (jej naštudovanie)	S	S	S	S
9	Kontrola		Z	S	S
10	Zmenové konanie (revízia)	Sch	Z	S	N
11	Zrušenie	Sch	Z	S	N
12	Stiahnutie	Sch	Z	S	
13	Skartácia nearchívneho dokumentu	Sch	Z		S
14	Archivácia originálu		Z		
15	Vedenie záznamov o interných auditoch	Ko	Z		
16	Schválenie zoznamu platných smerníc	Sch	Z		

Sch	+	Schvaľuje
Ko	+	Kontroluje
N	+	Navrhuje
Z	+	Zodpovedá
S	+	Spolupracuje

	OS č. 02_2025 Výkon práce posádok reštauračných vozňov	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny: 1	dátum zmeny:
		číslo strany: 5	počet strán celkom: 24

5 VÝKON PRÁCE POSÁDOK REŠTAURAČNÝCH VOZŇOV

5.1 Základné ustanovenia

Posádka RV reprezentuje v styku s cestujúcou verejnosťou a inými orgánmi dobré meno WGS a dodávateľa. Základným poslaním ich služby je obsluha zákazníkov v RV a cestujúcich v súprave vlaku prostredníctvom obsluhy mobilbarom. V praxi zaisťuje plnenie všetkých úloh vyplývajúcich zo strany WGS, zameraných na dodržiavanie zásad poctivosti predaja, bezpečnosti prevádzky, kultúry cestovania a HACCP.

V styku s cestujúcou verejnosťou vystupujú v predpísanom oblečení, s menovkou, na ktorej je uvedené ich služobné číslo, sú slušní, korektní a ochotní a pri výkone služby dodržiujú platné predpisy a nariadenia.

Za výkon služieb zodpovedá prevádzkový manažér/dodávateľ služby, za výkon služieb v určenom vozni zodpovedá vedúci zmeny, ktorý je pri vydávaní pokynov pre danú posádku RV v postavení nadriadeného zamestnanca.

5.2 Pracovná spôsobilosť

Každý zamestnanec WGS / zamestnanec dodávateľa (ďalej len „zamestnanec“ alebo „zamestnanec RV“ alebo v množnom čísle „posádka RV“ alebo všeobecne „posádka“, resp. samostane „mobilbarista“) pri nástupe do zamestnania musí byť preukázateľne oboznámený s platnými predpismi pre výkon danej služby, ako aj s touto Smernicou, o čom sa vedie záznam. Neznalosť služobných smerníc a predpisov tohto zamestnanca neospravedlňuje.

Zamestnanec musí spĺňať podmienku dosiahnutého vzdelania, resp. osvedčenie o odbornej spôsobilosti na vykonávanie epidemiologicky závažnej činnosti v potravinárstve a zdravotný preukaz.

Prevádzku RV zabezpečuje s plnou zodpovednosťou zamestnanec, ktorého určí dodávateľ / prevádzkový manažér reštauračných vozňov ako vedúceho zmeny, ktorý počas prevádzky plne zodpovedá za výkon služby jemu podriadených zamestnancov, ktorí sú uvedení v sprievodnom liste. Všetci zamestnanci (posádky) podliehajú po dopravnej a prepravnej stránke vlakovkej čate ZSSK (vlakvedúcemu ZSSK). Musia ovládať technické minimum pre obsluhu a údržbu osvetľovacieho a vykurovacieho zariadenia, odvodňovania vozňov, chladiacich zariadení, zariadení na úpravu vody (WEDECO), prípadne ďalších kuchynských zariadení. Pre zabezpečenie činnosti a obsluhy PB zariadenia sa vybraní zamestnanci pravidelne zúčastňujú povinného školenia a preskúšania v zmysle platnej technickej normy. P_.

5.3 Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

Členovia posádok RV smú vykonávať práce len za podmienok, keď boli preukázateľne oboznámení s predpismi o ochrane a bezpečnosti zdravia pri práci a oboznámení s pracoviskom. Zamestnanci RV musia byť pravidelne preškolení z predpisov bezpečnosti zdravia pri práci (vrátane elektro kvalifikácie). Ďalej sú povinní dodržiavať predpisy, pracovné postupy a pokyny vydané prevádzkovým manažérom k zaisteniu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. Sú povinní používať pri práci ochranné pomôcky, hlásiť vedúcemu zmeny a dispečerovi nedostatky a poruchy, ktoré zistili a ktoré by mohli ohroziť ich zdravie.

Každý zamestnanec RV je povinný sa pri vstupe do zamestnania podrobiť vstupnej, mimoriadnej alebo periodickej lekárskej prehliadke. Pokiaľ v určenom termíne nesplní platné podmienky pre spôsobilosť, nesmie byť zaradený do služby. Pokiaľ ide o hlásenie prenosných chorôb, a to aj u rodinných príslušníkov, je ich zamestnanec povinný hlásiť zamestnávateľovi (dodávateľovi). Pokiaľ ide o hygienu a osobnú čistotu, riadia sa zamestnanci platnými zákonmi, vyhláškami a HACCP.

	OS č. 02_2025 Výkon práce posádok reštauračných vozňov	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny: 1	dátum zmeny:
		číslo strany: 6	počet strán celkom: 24

5.4 Povinnosti pred odchodom z domovskej stanice

5.4.1 Zaslanie harmonogramu práce posádok

Dodávateľ / PM je povinný do 25. dňa pred ukončením mesiaca doručiť (môže byť aj elektronicky) na dispečing WGS vyplnený Harmonogram práce posádok RV na nasledujúci mesiac. Harmonogram sa člení na jednotlivé dni a pozície členov personálu RV – stevard, resp. vedúci zmeny. V prípade mimoriadnych udalostí na trati má PM, resp. službukonajúci dispečer právo oznamovať zamestnancom RV zmenu radenia RV a zmenu výkonu práce aj v lehote kratšej ako 24 hodín pred pravidelným nástupom do pracovnej zmeny (v prípade zmien spôsobených príkazom ústredného dispečera, resp. iného kompetentného orgánu ZSSK aj bezodkladne), pričom zamestnanci RV majú povinnosť tieto zmeny strpieť a v plnej miere akceptovať.

PM/Dodávateľ má povinnosť zabezpečiť vykonávanie služieb dvojčlenným, resp. trojčlenným personálom (v zamestnaneckom alebo inom obdobnom pomere), z ktorého jeden bude určený ako zodpovedný vedúci zmeny RV. V prípade mimoriadnych udalostí môže byť zabezpečené vykonávanie služieb aj jednočlenným personálom.

5.4.2 Nástup do služby

Posádka nastupuje do služby odpočínutá a v triezvom stave tak, aby v určenej lehote pred odchodom vlaku boli plne pripravení pre poskytovanie služieb.

Ak bránia členovi posádky RV vo včasnom nástupe do služby subjektívne alebo objektívne prekážky (napr. náhla nevoľnosť, dopravná prekážka a pod.) je povinný zaistiť neodkladné vyrozumienie dispečingu a PM. Úkony vo vzťahu k oznamovaniu zmien a pripravenosti posádky na poskytovanie služieb sú podrobne uvedené v platnom prevádzkovom usmernení Evidencia dochádzky zamestnancov reštauračných vozňov.

Každý člen posádky RV je povinný sa na vyzvanie oprávnených zamestnancov WGS, ZSSK a príslušníkov PZ SR podrobiť dychovej skúške na zistenie požitia alkoholických a omamných, psychotropných látok a prekurzorov (pred nástupom do služby, počas výkonu služby až do jej ukončenia). V prípade odmietnutia podrobiť sa dychovej skúške na zistenie požitia alkoholických a omamných, psychotropných látok a prekurzorov sa na zamestnanca nazerá ako na zamestnanca, ktorý má tento výsledok dychovej skúšky pozitívny.

V čase 20 minút pred pravidelným odchodom vlaku vedúci zmeny RV hlási pripravenosť na poskytovanie služieb telefonicky na dispečing WGS.

5.5 Doklady potrebné pre výkon služby

5.5.1 Sprievodný list

Sprievodný list je cestovným dokladom posádky. Obsahuje číslo vozňa, mená členov posádky RV, trasu (pre ktorú bol vydaný), čísla vlakov (v ktorých je vozeň radený), dátum vydania, pečiatku WGS, podpis zamestnanca dispečingu vydávajúceho sprievodný list, ako aj ďalšie náležitosti podľa predtlaču. Sprievodný list, ktorý musí byť podpísaný zamestnancami RV a dispečerom, sa vystavuje zvlášť na každý výkon, resp. turnusový deň/dvojdeň a posádka RV je ho povinná mať aktuálne platný počas celého výkonu. Na vyzvanie vlakvedúceho vlaku alebo zamestnancov vykonávajúcich kontrolu v RV má vedúci zmeny povinnosť sa ním preukázať. Pred začiatkom výkonu v domovskej stanici si preberie zamestnanec vyplnený sprievodný list, po ukončení výkonu v domovskej stanici odovzdá lebo iný zamestnanec sprievodný list na dispečing spoločnosti.

	OS č. 02_2025 Výkon práce posádok reštauračných vozňov	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny: 1	dátum zmeny:
		číslo strany: 7	počet strán celkom: 24

V pracovných priestoroch RV sa môžu zdržiavať iba osoby uvedené v sprievodnom liste, prípadne kontrolné orgány. Pobyty cestujúcich v uvedených priestoroch sa budú považovať za základné porušenie hygieny práce a bude voči zamestnancom vyhovený postih za porušenie zmluvných, resp. pracovnoprávných podmienok.

Posádka RV je počas poskytovania služieb prepravovaná len v 2. vozňovej triede. Na požiadanie kontrolného zamestnanca WGS alebo ZSSK sa posádka preukáže sprievodným listom. Preprava na Rg (režijné) cesty personálu, v R vlakoch a ostatných vlakoch osobnej dopravy v mimoriadnych prípadoch je povolená v 2. vozňovej triede na osobitný sprievodný list pre každého zamestnanca. Zmeny v sprievodnom liste musia byť nahlásené na dispečing a zapísané do sprievodného listu s udaním času a podpisom zodpovednej osoby.

5.5.2 Osobné doklady

Osobné doklady musí mať každý člen posádky po dobu výkonu služby fyzicky pri sebe. Sú to:

- osvedčenie o odbornej spôsobilosti (napr. výučný list / doklad o hygienickom minime),
- osvedčenie BOZP-BPO,
- zdravotný preukaz,
- osvedčenie o obsluhu PB (minimálne jeden člen posádky RV prítomný vo vozni),
- občiansky preukaz, resp. cestovný pas,
- pracovná zmluva zamestnanca.

5.5.3 Prevádzkové doklady, vozňové doklady a iné náležitosti

Pre výkon služby musí byť posádka RV vybavená služobnou taškou, obsahom ktorej sú nasledovné prevádzkové a vozňové doklady:

- OS Výkon práce posádok reštauračných vozňov v platnom znení,
- Aktuálne PGR a usmernenia prevádzkového manažéra, ak boli vydané,
- Návod na použitie kávovarov,
- Inšpekčný záznam,
- Kniha kontrolných listov (Kontrolný list – reštauračné služby),
- Povolenie na predaj spotrebiteľského balenia liehu,
- Kalkulačné listy platného JaNL,
- Doplnujúce cenníky (pokiaľ boli vydané),
- Rozsah poskytovaných cateringových služieb v Ex vlakoch,
- Harmonogram objednávaní a zbrojenia tovaru z centrálného skladu,
- Oznam o nemožnosti platby kartou (2 ks),
- Oznam o nemožnosti prípravy espressa (2 ks),
- Certifikát a plán HACCP,
- Certifikát ISO,
- Nevypísané tlačivá na evidenciu teplôt a sanitačného čistenia v zmysle platného HACCP,
- Označenie prevádzkovateľa vozňa,
- Prevádzkový poriadok,
- Povolenie na prevádzku vydané ÚVHR MDV SR,
- Kniha opráv.

Okrem vyššie uvedených dokladov je povinnosť mať v RV:

- JaNL (minimálny počet 15 ks na vozeň),
- Protokol o skúške nezávadnosti pitnej vody (zvlášť pre každé číslo aktuálne prideleného RV), ktorý je súčasťou vozňa a zabezpečuje ho technické oddelenie,
- Online registračná pokladnica (1 ks v RV, 1 ks na predaj cez mobilbar, 1 ks náhradná), spolu 3 zariadenia,
- Funkčný teplomer v každom chladiacom a mraziacom zariadení alebo zariadenie so zabudovaným teplomerom,
- Termotaška na predaj bagiet alebo obdobných produktov (minimálne 1 ks),
- Lekárnička,

	OS č. 02_2025 Výkon práce posádok reštauračných vozňov	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny: 1	dátum zmeny:
		číslo strany: 8	počet strán celkom: 24

- Reflexná vesta pre každého člena posádky (pre pohyb v kofajisku),
- Vak na šaty (2 ks pre každého člena posádky RV).

5.6 Sortiment tovaru

5.6.1 Preberanie zásob

Zamestnanec preberá tovar dodaný z centrálneho skladu WGS podľa dodacích listov za prítomnosti povereného zamestnanca WGS. Pri preberaní sleduje jeho kvalitu, množstvo a dobu spotreby. Poškodený tovar a tovar po uplynutí doby spotreby nesmie byť prevzatý.

5.6.2 Uskladnenie zásob

Dodávateľ alebo poverený zamestnanec (vedúci zmeny) zodpovedá za odborné uskladnenie zásob v súlade s bezpečnostnými a hygienickými predpismi. Okrem na to určených chladiacich zariadení, mraziacich zariadení a skriniek/políc na uskladnenie tovaru, je možné tovar tiež uložiť do uzatvárateľných plastových prepraviek dodávaných prostredníctvom centrálneho skladu, ktoré sa vo vozňoch môžu uložiť v barovej časti pod nízke polkruhové sedenie aby neprekážali v sedení cestujúcim.

Je zakázané skladovať tovar na batožinových policiach v jedálenskej časti RV a tiež v barovej časti RV na strane nízkeho barového sedenia pri stoloch. Na batožinových policiach v barovej časti nachádzajúcich sa v RV na strane vysokého barového sedenia je možné tovar skladovať na nevyhnutne krátky čas, nesmie však ísť o tovar s kovovým a/alebo skleneným obalom.

Fľašový tovar v skle musí byť vždy uskladnený tak, aby sa zamedzilo jeho poškodeniu a rozbitiu. Je zakázané uskladňovať fľašový tovar v skle pod stolmi a sedadlami a tiež skladovať fľašový tovar uložený v prepravke v chladničke.

Zamestnanci RV dbajú na dôsledné usporiadanie a výdaj tovarov podľa jeho záručných dôb.

Vo vozni (včítane určeného oddielu pre poskytovanie služieb mobilbaru) je zakázané prepravovať, konzumovať alebo predávať vlastné potraviny alebo nápoje, ktoré sú predmetom predaja pre cestujúcich vo vlakovej súprave.

5.6.3 Objednávanie tovaru

Vedúci zmeny objednáva tovar elektronicky cez vozňový telefón v určený čas z centrálneho skladu v zmysle platného Harmonogramu objednávaní a zbrojenia tovaru z centrálneho skladu pre RV. Pri objednávaní tovaru sú ostatní členovia plne súčinní.

5.7 Príprava prevádzky pred odchodom

Vedúci zmeny RV organizuje prípravu vozňa. Zodpovedá za dostatok JaNL, ktoré predkladá zákazníkom vo vozni. JaNL musia byť čisté, dobre čitateľné, celistvé a bez poškodenia.

Jedálenská časť RV je pred odchodom vlaku z východovej stanice pripravená nasledovne:

- na každom stole sa nachádza protišmyková podložka pod taniere rozložené pre každé miesto jednotlivé,
- na každom stole je umiestnený stojan na koreničky, špáradlá a podpivníky – všetko doplnené minimálne na 50% ich obsahu.
- na každom stole je pripravený jedálny lístok a sezónna ponuka jedál.
- posádka RV nesmie stoly v RV a miesta (kupé) obsadzovať pre vlastnú potrebu.

	OS č. 02_2025 Výkon práce posádok reštauračných vozňov	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny: 1	dátum zmeny:
		číslo strany: 9	počet strán celkom: 24

Vedúci zmeny a ostatný personál RV zodpovedá za denné čistenie zverených kávovarov (o. i. kávovary utrieť od prachu a nečistôt, udržiavať všetky časti kávovarov v čistote a taktiež čistiť priestor na ukladanie podu čistiacim prostriedkom). Prípadnú poruchu je vedúci zmeny a ostatný personál RV povinný bezodkladne nahlásiť do centrálného skladu WGS, ktorý zabezpečí potrebný servis. V prípade spôsobenej škody nedbanlivosťou budú náklady vzniknuté s odstránením škody fakturované/zosobnené užívateľovi kávovarov na základe odovzdávacieho protokolu (zamestnanec RV / dodávateľ služby).

Mobilbarista pripraví mobilbarový vozík v zmysle platného zoznamu povinných položiek mobilbaru a platných usmernení WGS. Mobilbarista zodpovedá za čistotu mobilbaru, čistotu kávovaru a v prípade potreby aj za odstránenie vodného kameňa z termosky.

Vedúci zmeny zabezpečí odblokovanie nástupných, prechodových a oddielových dverí vozňa, sklopenie všetkých sedadiel a podrúčok v jedálenskej časti RV). Je zakázané regulovať intenzitu osvetlenia RV prostredníctvom ističov v rozvodnej skrini vozňa.

Hygienické zariadenia v RV sú určené len pre posádku RV.

V RV musí byť na príslušnom mieste umiestnený Prevádzkový poriadok a Informácie pre spotrebiteľa. Umiestnenie tlačovín vo vozni je dovolené len podľa pokynov WGS.

Raz za 24 hodín, resp. podľa platného prevádzkového poriadku RV alebo podľa potreby zabezpečí posádka pred odchodom z domovskej stanice alebo z východovej stanice vlaku aj:

- utretie rúčok a podrúčok sedadiel, okenných rámov, sklenených výplní dverí a okien (z vnútornej strany),
- vysávanie sedadiel, podlahy a koberca,
- v prípade znečistenia protišmykových podložiek ich výmenu.

Posádka vozňa zodpovedá svojimi objednávkami za dodržanie stanoveného sortimentného minima pre príslušný druh vozňa.

5.8 Povinnosti počas jazdy (vrátane spiatočnej cesty)

5.8.1 Úroveň servisu

- Posádka RV je povinná zabezpečiť úplnú gastronomickú obsluhu cestujúcich, t.j. zabezpečenie občerstvenia a stravovania cestujúcich v reštauračných vozňoch vo všetkých vlakoch, kde sú tieto vozne radené, a to počas celej doby jazdy vozňa vo vlaku.
- Posádka RV zabezpečí obsluhu zákazníka v RV do 30 minút od obsadenia miesta na konzumáciu.
- Obsluha cestujúcich v 1. vozňovej triede musí byť zabezpečená mobilbarom minimálne 4x vždy za stanicami Bratislava Vinohrady, Trenčín, Žilina a Poprad-Tatry v smere do Košíc a za stanicami Kysak, Poprad-Tatry, Žilina a Trenčín v smere do Bratislavy a opakovanou ponukou formou ponukovej karty a podľa požiadaviek cestujúcich pri objednaní si z JaNL aj jednotlivo posádkou RV priamo na miesto.
- Obsluha cestujúcich v 2. vozňovej triede musí byť zabezpečená mobilbarom minimálne 3x za každú jazdu, pričom obsluha mobilbarom v miestach vlaku bez tzv. povinne miestenkového sedenia je závislá od prechodnosti súpravy vlaku (súprava je prechodná pokiaľ má cestujúci dostatok miesta vyhnúť sa mobilbaru).
- Podrobnejší systém obsluhy mobilbarom počas jazdy vlaku rieši samostatné usmernenie PM.
- Posádka RV zabezpečí možnosť objednať si občerstvenie a jedlo na miesto do celej súpravy – bez rozdielu triedy. Za uvedeným účelom bude používať objednávaciu aplikáciu, alebo možnosť objednania si občerstvenia jedla na miesto cez web. Jedlo bude v tomto prípade distribuované formou TAKE AWAY a to v ekologických prenosných obaloch, s jednorazovým ekologickým príborom, plus servítko.

	OS č. 02_2025 Výkon práce posádok reštauračných vozňov	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny: 1	dátum zmeny:
		číslo strany: 10	počet strán celkom: 24

- Podávanie teplých nápojov v 1. a 2. vozňovej triede musí byť zabezpečené v jednorazovom pohári určenom pre teplé nápoje a s viečkom, bližšie informácie budú určené v usmernení PM.
- Pri servírovaní studených nápojov v 1. a 2. vozňovej triede zistí člen posádky RV (zvyčajne mobilbarista) dopytom od cestujúceho, či požaduje bezplatne aj jednorazový pohár.
- Pri predaji vína alebo šumivého sektu sa v 1. a 2. vozňovej triede podáva aj plastový pohár na stopke.
- Ku každému jedlu alebo nápoju servírovanému na miesto, bez rozdielu triedy a kategórie vlaku, dostane cestujúci papierový obrúsok.
- Jedlá a nápoje objednané z JaNL na miesto sa v 1. triede servírujú v recyklovateľnom obale s HB plastovým príborom a protišmykovou hnedou podložkou.
- Jedlá a nápoje objednané na miesto sa servírujú v papierových/plastových obaloch s príborom, ktorý je hygienicky balený. Jedlá pri výdaji z RV k cestujúcemu musia byť prepravované v taške na roznoš jedál, príbor je roznášaný v hygienickom balení so servítkou.
- Vo vybraných diaľkových vlakoch obsluhovanej relácie zabezpečí posádka RV zdarma občerstvenie, tzv. PREMIUM MENU, ktoré bude pozostávať z jednej vybranej položky podľa výberu cestujúceho v zmysle požiadavky ZSSK. Uvedená služba bude špecifikovaná v osobitnom usmernení PM.
- V prípade zníženého komfortu z viny ZSSK vo vybraných vlakoch (meškanie, teplotná nepohoda, zníženie vozňovej triedy, a pod.), v zmysle Prepravného poriadku ZSSK, bude cestujúcim sprevádzajúcim personálom ZSSK poskytnutý voucher, ktorý je možné využiť aj na občerstvenie v reštauračnom vozni. V prípade predloženia jedného alebo viacerých vouchrov naraz cestujúcim je personál RV povinný ho prijať. Ak pri meškaní nie je poskytnutý voucher sprevádzajúcim personálom vlaku z rôznych dôvodov, je personál vozňa povinný vydať nápoj o objeme min. 2 dcl a zapísať ju na dodací list k odsúhlaseniu sprevádzajúcim personálom ZSSK.
- Posádka RV zabezpečí pre cestujúcich možnosť platby platobným terminálom.
- Prípadné spresnenie služieb úrovne servisu môže byť určené aj usmerneniami PM.

Prácu celej posádky organizuje a zodpovedá za ňu vedúci zmeny a PM. V prípade potreby ukladá úlohy vyplývajúce z prevádzkovej situácie. Kontroluje uzávierky predajov čašníkov a činnosť kuchára (kuchár neobsluhuje zákazníkov, iba vo výnimočnom prípade). Zodpovedá za správne účtované ceny a za dodržiavanie deklarovaných hmotností surovín pri príprave jedál, poctivosť predaja, ako aj za označenie personálu na viditeľnom mieste.

5.8.2 Dodržiavanie prevádzkovej doby

Služby v RV sa cestujúcim začnú poskytovať pred pravidelným odchodom vlaku z východovej stanice až do príchodu vlaku do jeho cieľovej stanice.

V jedálenskej časti RV je stanovená doba pobytu maximálne 60 minút (, ktorú je vhodné dodržať v prípade, že dopyt zákazníkov je vyšší ako počet miest v jedálenskej časti a zákazníci už ukončili konzumáciu). Ak by po vyzvaní cestujúci neopustil svoje miesto, požiadava vedúci RV o asistenciu sprevádzajúci personál vlaku.

5.8.3 Účtovanie

Pri vyúčtovaní zákazníkom vystavuje posádka RV na akýkoľvek predaj doklad z online registračnej pokladnice. Tento doklad vystavuje na každú, teda aj jednotlivú položku.

V RV a pri obsluhu cestujúcich v 1. aj v 2. triede je cestujúcemu umožnená platba prostredníctvom prenosného platobného terminálu. **Pre platbu kartou nie je stanovená minimálna suma!** V prípade poruchy platobného terminálu umiestni posádka RV na vstupné oddielové dvere RV oznam o nemožnosti platby kartou (jeden v barovej časti a jeden v jedálenskej časti) a pri preberaní objednávky aj osobne informuje zákazníka o nemožnosti platby kartou z technických dôvodov. Mobilbarista má tiež povinnosť informovať zákazníka o nemožnosti platby kartou z technických príčin.

	OS č. 02_2025 Výkon práce posádok reštauračných vozňov	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny: 1	dátum zmeny:
		číslo strany: 11	počet strán celkom: 24

5.8.4 Kontrolná činnosť v RV

Posádka RV je povinná podrobiť sa kontrole oprávneným kontrolným orgánom. Kontrolu v RV môžu vykonávať:

- vlakvedúci ZSSK vykonávajúci kontrolu cestovných dokladov,
- zamestnanci ZSSK oprávnení na výkon inšpekcie a kontroly,
- pracovníci štátneho odborného dozoru Dopravného úradu a MDV SR,
- v medzinárodnej preprave poverení zamestnanci dopravcu v rozsahu svojich právomocí,
- pracovníci orgánov štátnej správy v zmysle legislatívy,
- GR a riaditelia jednotlivých úsekov WGS,
- zamestnanci WGS poverení kontrolnou činnosťou,
- iné osoby, ktoré sa preukážu poverením GR WGS.

Posádka RV je povinná overiť preukaz oprávňujúci ku kontrole a odmietnuť, prípadne zabrániť jej vykonaniu, pokiaľ sa kontrolný orgán odmietne legitimovať, alebo ak je jeho preukaz neplatný.

Každý člen posádky RV je povinný predložiť kontrolnému orgánu ním požadované doklady, podať potrebné informácie a vysvetlenie ku kontrolovaným skutočnostiam a je povinný poskytnúť kontrolnému orgánu všetku potrebnú pomoc. Kontrolný orgán po skončení kontroly vykoná záznam do sprievodného listu a o výsledku kontroly vykoná zápis do KKL. Vedúci zmeny je povinný po ukončení zmeny v domovskej stanici jednu kópiu KKL odovzdať spolu so sprievodným listom na dispečing WGS.

Pokiaľ kontrolný orgán odoberie vzorky, je povinnosťou vedúceho zmeny potvrdiť svojim podpisom a uvedením čísla vozňa na odobratej, prelepenej, či iným spôsobom zabezpečenej vzorke jej pravosť. O odobratí vzorky musí byť spravený písomný záznam. Kontrolný orgán môže stanoviť, aby tovar, u ktorého boli odobraté vzorky, bol ihneď po príchode do domovskej stanice vrátený do skladu dodávateľa a dispozícia s ním zakázaná až do ďalšieho rozhodnutia.

Povinnosťou posádky RV je napomáhať pri odhaľovaní prípadnej trestnej činnosti a spolupracovať s príslušníkmi policajného zboru SR.

5.9 Povinnosti po ukončení jazdy v obratovej stanici

5.9.2 Hlásenie porúch

Posádka RV je povinná všetky poruchy a nedostatky zistené na vozni počas jazdy nahlásiť bezodkladne vlakvedúcemu vlaku, ktorý ich zapíše do elektronického systému dopravcu. Od vlakvedúceho vlaku vyžiada kópiu zápisu nahlásenej poruchy/nedostatku a odovzdá ju spolu so sprievodným listom na dispečing WGS, ktorému to zároveň telefonicky nahlási bez zbytočného odkladu po zistení poruchy/nedostatku. V prípade vážnej poruchy/nedostatku ihneď telefonicky vyrozumie aj vozňovú službu WGS. V prípade odstavenia vozňa okamžite telefonicky vyrozumie dispečing WGS. Všetky tieto nedostatky nahlási elektronickou formou aj PM.

V prípade potreby, za účelom kontroly alebo vykonania opráv po príchode RV do príslušnej stanice, je posádka RV (minimálne jeden člen posádky RV) povinný zdržať sa vo vozni až do príchodu zložky ZSSK oprávnenej zabezpečiť kontrolu stavu a opravu RV.

5.9.3 Opustenie vozňa v obratovej stanici

Posádka RV opustí vozeň iba vtedy, keď sa presvedčil, že vozeň je z hľadiska bezpečnosti zaistený. V obratových staniach je povinný dohliadnuť na to, aby bol vozeň doplnený vodou, pokiaľ je to technologicky dané a možné. V prípade nedoplnenia vodou je potrebné okamžite telefonicky vyrozumieť dispečing WGS.

5.9.4 Nástup do služby v obratovej stanici

	OS č. 02_2025 Výkon práce posádok reštauračných vozňov	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny: 1	dátum zmeny:
		číslo strany: 12	počet strán celkom: 24

Prevádzkový manažér zodpovedá za včasný nástup posádky do práce v stanovenom čase. Pred odjazdom zabezpečuje spolu s vedúcim zmeny a ďalšími členmi posádky všetky práce, ktoré súvisia s prípravou prevádzky RV aj na cestu späť.

5.10 Povinnosti po ukončení jazdy v domovskej stanici

Prevádzku služieb v RV ukončuje posádka RV po príchode vozňa do domovskej stanice. Po jej ukončení zabezpečí upratanie celého RV a nahlási prípadnú potrebu výmeny PB fľaše.

Posádka ďalej zabezpečí pred opustením a uzamknutím vozňa, aby PB zariadenie bolo v polohe - vypnuté, PB fľaše uzatvorené, svetlá a kúrenie vypnuté, okná zatvorené a zaistené a až po tomto vozeň uzamkne. Po ukončení výkonu v domovskej stanici ohlásí dispečingu WGS ukončenie služby a odovzdá potrebné doklady (sprievodný list a pod.).

5.10.1 Nakladanie s odpadom

Nakladanie s odpadom vyprodukovaným v RV je určený samostatným interným dokumentom WGS, resp. usmernením PM.

5.11 Prekážky vo výkone služby

5.11.1 Neschopnosť k výkonu služby

Ak je niektorý člen posádky RV neschopný ďalšieho výkonu služby, prevádzkový manažér zaistí dočasnú náhradu iným členom posádky a zároveň okamžite o tom telefonicky upovedomí dispečing WGS.

5.11.2 Vyraďenie RV

Ak dôjde z akýchkoľvek dôvodov k vyradeniu vozňa počas jazdy vlaku, je posádka povinná toto vyradenie ihneď telefonicky nahlásiť na dispečing WGS a ďalej sa riadiť pokynmi dispečingu WGS. O uvedenej skutočnosti vyrozumie vedúci zmeny elektronickou formou aj PM.

5.11.3 Mimoriadne udalosti a nehody

Pokiaľ dôjde v priebehu jazdy vlaku k náhlej nevoľnosti alebo úrazu člena posádky RV, prípadne zákazníka v RV, je posádka povinná zabezpečiť prostredníctvom vlakvedúceho alebo aj osobne, telefonicky, lekársku pomoc. Po prívolaní a poskytnutí lekárskej pomoci je povinnosťou posádky túto udalosť telefonicky nahlásiť na dispečing WGS.

Ak príde k mimoriadnej udalosti, pri ktorej dôjde k poškodeniu zariadenia vozňa alebo/a aj tovaru, je vedúci zmeny povinný bezodkladne telefonicky informovať dispečing WGS. V takýchto prípadoch nesmie posádka (minimálne jeden člen posádky RV) opustiť vozeň a riadi sa pokynmi dispečera WGS, zotrvať na mieste udalosti a zabezpečiť, aby sa vo vozni nehýbalo s poškodeným zariadením alebo/a aj tovarom, pokiaľ kompetentní zamestnanci dopravcu nezdokumentujú rozsah poškodenia. Zamestnanci dopravcu zistia rozsah škody a spíšu o tom protokol, ktorý svojim podpisom potvrdí aj vedúci zmeny. Vedľa čitateľného podpisu musí byť uvedená adresa potvrdzujúceho a jeho miesto pracoviska.

V prípade drobného poškodenia inventára vozňa/tovaru počas jazdy vlaku, zdokumentuje rozsah poškodenia vlakvedúci vlaku do OCHN, ktorého kópiu nechá vedúcemu zmeny a ten ju spolu so sprievodným listom odovzdá na dispečingu WGS.

Za poškodenie alebo stratu inventáru vozňa zodpovedá prevádzkový manažér/dodávateľ v zmysle platných zákonov a nariadení.

	OS č. 02_2025 Výkon práce posádok reštauračných vozňov	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny: 1	dátum zmeny:
		číslo strany: 13	počet strán celkom: 24

5.11.4 Prezbrojovanie

Prezbrojovanie RV je samostatne určené internom usmernení WGS / PM.

5.12 Nálezy

Ak nájde člen posádky peniaze, ceniny, alebo iné predmety, ktoré nesporne patria cestujúcemu (spravidla zákazníkovi), ktorý už vozeň opustil, zabezpečí spísanie nálezu cestou vlakovej čaty, prípadne dispečingu WGS. Do sprievodného listu zapíše číslo, meno vlakvedúceho a jeho domovskú stanicu.

5.14 Všeobecné ustanovenia

- Za prechodnosť RV počas jazdy vlaku zodpovedá vedúci zmeny, resp. posádka RV ako celok. RV musí byť počas jazdy vlaku s cestujúcimi vždy prechodný.
- Je zakázané používať akékoľvek signály a znamenia, ktoré by rušili prácu železničných zamestnancov.
- Členovia posádky RV môžu v koľajisku používať iba vyznačené prechody a dbať na všetky bezpečnostné opatrenia. Vystupovanie a nastupovanie je povolené iba zo strany nástupiska. V koľajisku je dovolené pohybovať sa len v reflexnej veste.
- Je zakázané vstupovať na strechu RV a približovať sa k elektrickému vedeniu.
- Ak sa prepravuje posádka RV na medzinárodných tratiach pri plnení si svojich povinností z určitých dôvodov mimo RV, poznamená to do Sprievodného listu prednosta východovej stanice, resp. vlakvedúci vlaku z východovej stanice. Na základe toho je posádka na tejto trati prepravená bezplatne vo vozni 2. vozňovej triedy. Dokladom bezplatnej prepravy je zápis v Sprievodnom liste.
- V RV nie je pre cestujúcich dovolené spievať, hrať na hudobných nástrojoch, konzumovať alebo prepravovať vlastné potraviny a prevádzkovať hry alebo inak obťažovať/ohrozovať cestujúcich. Rovnako nie je cestujúcim dovolené nosiť do RV objemnejšie batožiny, Použitie notebookov a iných elektronických pomôcok je dovolené v jedálenskej časti RV používať len na vlastné riziko a iba v prípade, ak to obsadenie RV dovoľuje vo vzťahu k frekvencii obsluhy cestujúcich. Zákazníkov informuje posádka RV o týchto zákazoch obzvlášť citlivo prihladnuc na aktuálnu situáciu a obsadenie vo vozni.
- RV, ktorý je v dobe mimo prevádzky obsadený posádkou, musí byť označený predpísaným označením (obsadené osobami).
- V RV je zakázané fajčiť!
- Posádky RV majú zakázané prespávať v priestoroch vozňa.

Dodávateľ (jeho zamestnanci) a posádka RV musí ďalej dodržiavať:

- byť oboznámený s touto smernicou a jej znalosť potvrdiť podpisom,
- oboznámiť sa s obsluhou vozňa a jeho zariadením,
- dodržiavať pracovnoprávne predpisy, pokyny a postupy k zabezpečeniu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, požiarnej ochrany,
- podrobiť sa vstupným a periodickým lekárskeym prehliadkam v zdravotníckom zariadení na vlastné náklady,
- prebrať si potrebný obchodný tovar, nápoje, suroviny a potraviny a spolupracovať pri jeho doprave do vozňa, pripraviť vozeň na vykonávanie pohostinských a gastronomických služieb,
- zásobovať vozeň obchodným tovarom, nápojmi, surovinami a potravinami tak, aby priestor vo vozni nebol zahlcovaný nadmerne a zároveň bol uspokojený dopyt zákazníkov,
- poskytovať pohostinské a gastronomické služby v stanovenom časovom rozsahu a za dodržiavania všetkých hygienických, gastronomických podmienok s ohľadom na ochranu zdravia konzumentov a ochranu spotrebiteľa v zmysle platnej legislatívy v danej oblasti,
- v RV na viditeľnom mieste musí byť umiestnená tabuľa s označením WGS, musia tam byť uvedené aj informácie, predpísané všeobecne záväznými právnymi predpismi (Reklamačný poriadok a pod.). Na mobilbare musí byť viditeľne umiestnený dobre čitateľný cenník tovaru a označenie WGS,
- citlivo upozorniť nekonzumujúceho zákazníka na max. dobu pobytu v RV 60 minút,

	OS č. 02_2025 Výkon práce posádok reštauračných vozňov	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny: 1	dátum zmeny:
		číslo strany: 14	počet strán celkom: 24

- zabezpečiť výzdobu RV pri príležitosti vianočných a veľkonočných sviatkov, podľa pokynov a na náklady WGS,
- v interiéri RV je povolená len reklama dodaná od WGS,
- dodržiavať jednotnú úroveň prestierania stolov podľa typu vozňa,
- aspoň jeden člen posádky na medzištátnych výkonoch (okrem ČR) musí ovládať nemecký alebo anglický jazyk, pri ostatných výkonoch sa to odporúča.

V prípade potreby, je možné túto smernicu zmeniť, alebo doplniť písomnými dodatkami, ktoré je každý zamestnanec (, ktorému je táto smernica pridelená) povinný do tejto smernice zaznamenať.

6 USTROJENOSŤ POSÁDKY

Posádka RV reprezentuje spoločnosť WGS aj svojim jednotným oblečením WGS, ktoré nosí počas celého výkonu služby. Posádka dbá o svoj odev, aby ho mala vždy čistý a vyžehlený. Povinnosť nosiť jednotné oblečenie (všetky jej súčasti) platí aj pre všetkých zamestnancov dodávateľa služieb v RV.

Jednotné oblečenie – uniforma WGS sa skladá z:

1. čašník, mobilbarista:

- čierne nohavice,
- sivá košeľa,
- čierna kravata,
- menovka - umiestnená na náprsnom vrecku košele s osobným číslom,
- pevná spoločenská alebo vychádzková obuv čiernej farby bez vysokého opätka s uzavretou špičkou,
- čierna zástera,
- tmavé ponožky,

2. kuchár (muž/žena):

- čierne nohavice,
- sivá košeľa,
- čierna kravata,
- menovka - umiestnená na náprsnom vrecku košele s osobným číslom,
- pevná spoločenská alebo vychádzková obuv čiernej farby bez vysokého opätka s uzavretou špičkou,
- čierna kuchárska zástera,
- tmavé ponožky,
- pokrývka hlavy.

Vysoký opäťok je opäťok presahujúci výšku 5 cm.

Dodávateľ je povinný zabezpečiť jednotné oblečenie WGS, najneskôr v piaty kalendárny týždeň od prijatia a nahlásenia zamestnanca na výkon služby v nasledovnom rozsahu:

- čašník, mobilbarista (muž/žena): košeľa (3 ks), kravata (1 ks), zástera (2 ks),
- kuchár (muž/žena): košeľa (3 ks), kravata (1 ks), kuchárska zástera (2 ks),

Obr. 1, 2 a 3 – kuchár, čašník, mobilbarista (uniforma košeľa dlhý rukáv a polokošeľa)

	OS č. 02_2025 Výkon práce posádok reštauračných vozňov	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny: 1	dátum zmeny:
		číslo strany: 15	počet strán celkom: 24

7 JEDNOTNÉ STOLOVANIE A SERVÍROVANIE

Z dôvodu nasadenia rôznych radov RV na jednotlivých výkonoch a rôznych farieb poťahových látok sedadiel, je jednotné stolovanie rozdelené podľa radov RV nasledovne:

WRRmeer, WRReer, WRmz

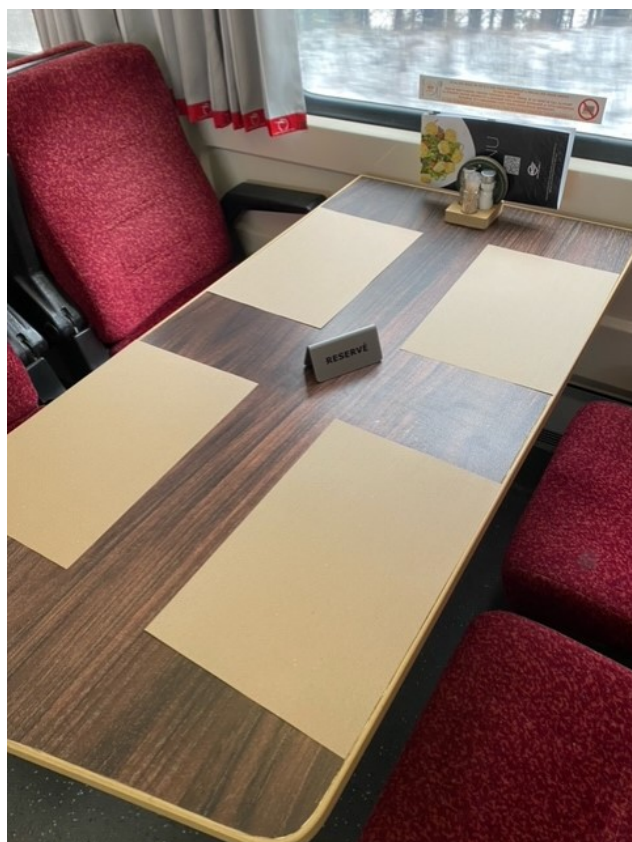
Jedálenská časť:

- na každom stole sa nachádza polep, na ktorom sú protišmykové podložky rozložené pre každé miesto jednotlivo,
- na každom stole je umiestnený stojan JaNL, ďalej stojan na koreničky, špáradlá a podpivníky,
- prvý štvormiestny stôl od kuchyne označený tabuľkou RESERVÉ.

Barová časť (vrátane Arpeer, Armeer):

- na každom stole s nízkym sedením je umiestnený JaNL,
- na každom stole s nízkym sedením je umiestnený jeden stojan na podpivníky, ktorý je vždy doplnený na 100% svojho obsahu,
- na barovom pulte je umiestnený jeden JaNL a jeden stojan na podpivníky, ktorý je vždy doplnený na 100% svojho obsahu

Jedálenská časť:



Obr. 5 – stolovanie veľký stôl (WRRmeer , WRReer a WRmz)

	OS č. 02_2025 Výkon práce posádok reštauračných vozňov	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny: 1	dátum zmeny:
		číslo strany: 16	počet strán celkom: 24

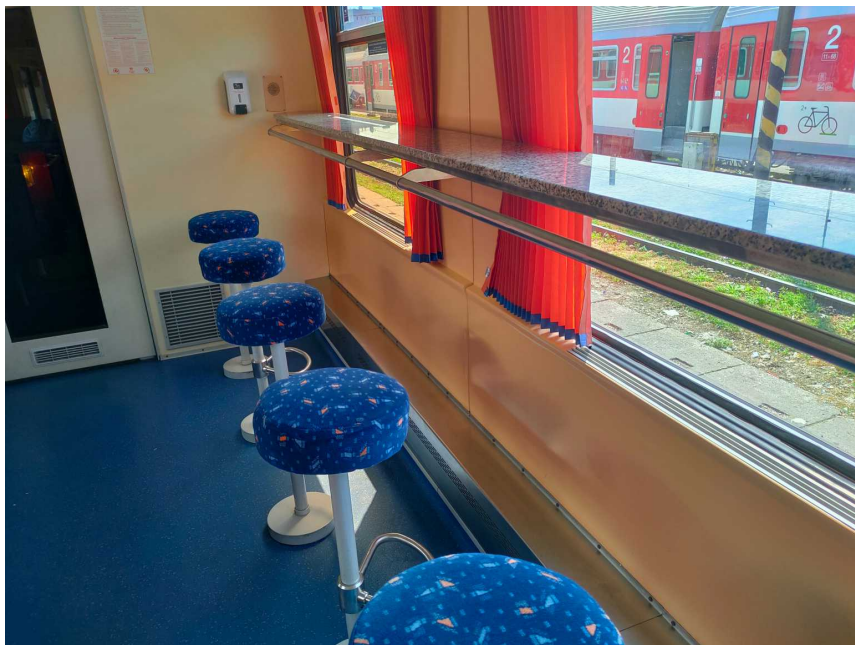


Obr. 6 – stolovanie malý stôl

Barová časť:



	OS č. 02_2025 Výkon práce posádok reštauračných vozňov	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny: 1	dátum zmeny:
		číslo strany: 17	počet strán celkom: 24



Obr. 7 a 8 – barová časť (WRRmee, WRReer)

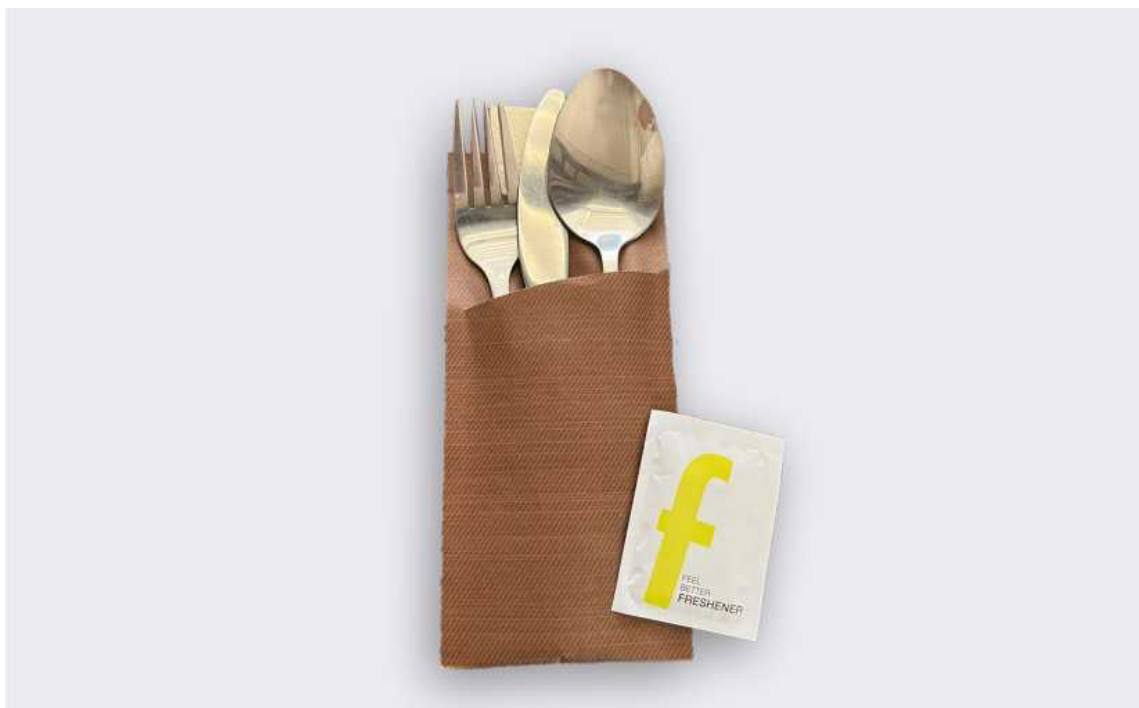


Obr. 9 – šálky na espresso, lugno a cappucino a servírovanie



Obr. 10 – šálka na čaj a servírovanie

	OS č. 02_2025 Výkon práce posádok reštauračných vozňov	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny: 1	dátum zmeny:
		číslo strany: 18	počet strán celkom: 24



Obr. 11 – príbor



Obr.12 tanier na polievku



Obr. 13 tanier na hlavné jedlo



Obr. 14 – tanier na šalát a cestoviny



Obr. 15 - miska na omáčku

	OS č. 02_2025 Výkon práce posádok reštauračných vozňov	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny: 1	dátum zmeny:
		číslo strany: 19	počet strán celkom: 24



Obr.16 – tanier na predjedlá a dezerty



Obr. 17 – Pohár na na alkohol



Obr. 18 pohár ochutené kávy



Obr. 19 bistro pohár na nealko nápoje a pivný pohár



Obr. 20 pohár na víno

	OS č. 02_2025 Výkon práce posádok reštauračných vozňov	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny: 1	dátum zmeny:
		číslo strany: 20	počet strán celkom: 24

8 JEDÁLNY A NÁPOJOVÝ LÍSTOK, DENNÉ MENU A SEZÓNNA PONUKA

JaNL je rovnaký pre všetky kategórie vlakov a mení sa spravidla 2x ročne (nie je pevne stanovený dátum zmeny). JaNL je zhotovený z tvrdšieho papiera s ochrannou fóliou a zopnutý kancelárskymi spinkami.

Sezónna ponuka je rovnaká pre všetky kategórie vlakov a mení sa podľa potreby 4x ročne – na základe schválenia ZSSK. Sezónna ponuka sú vytlačené na osobitných kartách.

Posádka RV sa stará o čistotu JaNL a jednotlivých papierových náplní. Znehodnotené (napr. dotrhane, mastné, popísané) JaNL vyradí. Posádka RV zabezpečí na vozeň minimálne 15 ks JaNL.

JaNL a sezónnu ponuku zostavuje WGS. Koncovú predajnú cenu pre zákazníka v JaNL, sezónnej ponuke určí WGS. Určená cena zahŕňa DPH a aj dohodnutú maržu pre dodávateľa. Dodávateľ vo svojej elektronickej registračnej pokladnici dodržiava stanovené PLU kódy jednotlivých položiek predaja určených WGS.

JaNL je zostavený na základe rámcovej zmluvy so ZSSK a musí obsahovať určené sortimentné minimum:

1. Sortimentné minimum: reštauračný vozeň – 2 druhy obložených bagiet, chlebov alebo rožkov (minimálne obloženie: šunka, syr, zelenina), 2 teplé predjedlá, 2 varené polievky, 4 druhy hlavného jedla z min. 2 druhov mäsa, 1 bezmäsité jedlo, 1 vegánske jedlo, 2 druhy príloh, 2 druhy slaných pochutín, 2 druhy sladkých pochutín, doplnkový tovar (oriešky, čipsy, cukríky, a pod.) podľa záujmu cestujúcich, 1 druh minerálnej vody (sódy), 3 druhy sladených nealkoholických nápojov, 1 druh ovocných štiav (džúsov), 2 druhy piva, 1 druh nealkoholického piva, instantná káva, viedenská káva a espresso káva, 10 g mlieko do kávy, 4 druhy čaju (čierny, ovocný, bylinný, zelený), biele víno, červené víno, sekt, 5 druhov liehovín (destilát, liehovina,...). Zákazníkom umožniť vymeniť a kombinovať prílohy za jednotnú cenu. K dispozícii musia byť príslušné sklenené poháre, porcelánové šálky, miešadlá, ako aj jednorazové poháre a miešadlá, ktoré sú poskytované bezplatne v prípade konzumácie. Rozsah sortimentného minima môže byť upravený Vykonávacou zmluvou, resp. po písomnom odsúhlasení ZSSK a WGS.

2. Sortimentné minimum: mobilbar – 2 druhy obložených bagiet (sendvič, rožok, tortilla, žemľa, a pod.), chlebov alebo rožkov, 1 druh croissantu, 2 druhy slaných pochutín, 2 druhy sladkých pochutín, 1 druh minerálnej vody (sódy), 2 druhy sladených nealkoholických nápojov, 1 druh ovocných štiav (džúsov), 2 druhy piva, instantná káva, espresso káva, mlieko 10 g do kávy, 2 druhy čaju, biele víno, červené víno, 4 druhy liehovín. K dispozícii musia byť jednorazové poháre, miešadlá a papierové servítky. Rozsah sortimentného minima môže byť upravený Vykonávacou zmluvou, resp. po písomnom odsúhlasení ZSSK a WGS.

	OS č. 02_2025 Výkon práce posádok reštauračných vozňov	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny: 1	dátum zmeny:
		číslo strany: 21	počet strán celkom: 24

9 PRÁCA STEVARDA A MOBILBARISTU

Mnohí stevardi stále chápu svoje povolanie len ako „brať objednávky, priniesť jedlo a vystaviť účet.“ Takýto prístup ale nie je správny a zákazník si zaslúži viac.

Komunikácia je základ úspechu

Každý dobrý čašník vie aktívne komunikovať. Netýka sa to len základných zdvorilostných fráz pri obsluhu, dobrý čašník dokáže zákazníka sprevádzať jeho gastronomickým zážitkom, poradiť mu pri výbere a prispieť tak k tomu, aby sa zákazník znovu vrátil. Keď čašník odporúča špecialitu podniku, či víno hodiace sa k jeho jedlu alebo ak sa zastaví pri stole a opýta sa zákazníka ako mu chutí, nie je to vtieravé. Dobrý čašník pozná obsah ponúkaných služieb a jedál, keďže dnes sa stále častejšie stretávame s alergiami alebo intoleranciami na niektoré zložky potravín (napr. arašidy, laktózu či lepok).

Profesionálny, priateľský a zdvorilý prístup je znakom prvotriednych služieb a následnej spokojnosti zákazníka.

Podpora predaja

Aj keď si to veľakrát čašníci neuvedomujú, pravdou je, že čašník dokáže v značnej miere ovplyvniť výšku účtu, ktorý zákazník zaplatí. Niektorí majú na predaj prirodzený talent, iní sa musia naučiť zopár trikov.

Netreba zabúdať, že zákazník, ktorý je už „pod našou strechou“, predstavuje obrovský potenciál, a to nielen pri konkrétnej návšteve. Ak bude spokojný, nabudúce príde do RV aj so skupinkou priateľov. Ak spokojný nebude, podelí sa s touto skúsenosťou a odláka tak aj ďalších potencionálnych zákazníkov.

Ako klásť tie správne otázky?

Pri komunikácii so zákazníkom je vhodné po pozdrave a privítaní začať komunikáciu s tzv. „otvorenými“ otázkami, teda takými na ktoré zákazník nemôže odpovedať áno, resp. nie (pretože od nich niečo chceme, ľudia sú nastavení na odpoveď NIE). Preto odporúčame nikdy nezačínať komunikáciu vetou typu „Dáte si niečo?“, ale odporúčame napr. „Dobrý deň, čím Vás ponúknem? Dnes máme výborné cestoviny, alebo si dáte z dnešného menu bravčové soté?“ Vždy je potrebné sformulovať otázku takou formou, aby zákazník nemal možnosť premýšľať **ČI si niečo chce dať**, ale **ČO si dá**.

Pri práci s mobilbarom je obzvlášť dôležité správne klásť otázky, pretože v tomto prípade prichádzame za potencionálnym zákazníkom s ponukou my (na rozdiel od reštauračného vozňa, kde cestujúci už väčšinou prichádza ako potencionálny zákazník). Čašník s mobilbarom sa musí vystríhať kladenia „negatívnych zatvorených“ otázok typu „Nedáte si niečo?“ ak sa nechce dočkať negatívnej, resp. zdvojenej negatívnej odpovede typu „Nie, nedám!“

Pri oslovení zákazníka s ponukou kde má výber, je vhodné formulovať ponuku takým spôsobom, aby si zákazník mohol vybrať medzi dostatočne rozdielnymi ponukami napr. múčne/mäsové jedlá „Ponúknem Vám výborné penne, alebo radšej jemne pikantné soté?“, resp. nápoje „Donesiem Vám colu, alebo dobré suché víno?“, resp. v rozdielnej cenovej hladine „Dáte si pivo, alebo skúsíte whisky?“

Pri ponuke nápojov musí čašník rozlišovať, či ponúka nápoj formou aperitívu, digestívu, resp. nápoja priamo k jedlu a musí poznať základné charakteristiky ponúkaných nápojov, aby vedel ponúknuť vhodný nápoj napr. „K Vášmu steaku by sa výborne hodilo víno XX, ak však máte chuť na niečo ľahšie, máme v ponuke vynikajúce víno XY.“

	OS č. 02_2025 Výkon práce posádok reštauračných vozňov	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny: 1	dátum zmeny:
		číslo strany: 22	počet strán celkom: 24

Odporúčame vystríhať sa „zahlteniu“ zákazníka podotázkami: *„Dáte si kávu? Presso, alebo instantnú? Malú, alebo veľkú? S jedným, alebo dvoma cukrami? So smotanou alebo bez?“* pretože táto komunikácia zákazníka zdržuje, núti rozmyšľať a privádza ho do pomykova. Pri obsluhu odporúčame otázky napr. *„Akú kávu si dáte?“*, nakoľko väčšina ľudí má svoje zvyky, čašníkov okamžite sformuluje konkrétnu požiadavku.

Správna formulácia otázok spôsobí, že získame zákazníka, obslúžime ho k jeho spokojnosti, jeho účet bude vyšší a bude sa k nám vracat', čo sú všetko naše spoločné ciele.

	OS č. 02_2025 Výkon práce posádok reštauračných vozňov	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny: 1	dátum zmeny:
		číslo strany: 23	počet strán celkom: 24

10 KOMUNIKÁCIA SO ZÁKAZNÍKOM

Odporúčané oslovenia, otázky a informatívne vety pri konverzácii posádky RV/BV so zákazníkom:

Pri obsluhu v RV

„Dobrý deň, vitajte u nás. Posadte sa prosím, o chvíľu sa Vám budeme venovať.“

„Dobrý deň, vitajte u nás. Jedálenská časť vozňa je žiaľ plne obsadená. Posadte sa prosím v barovej časti, radi Vás obslúžime. Nech sa páči jedálny a nápojový lístok.“

„Dobrý deň, vitajte u nás. Reštauračný vozeň je žiaľ plne obsadený. Ak ste cestujúci z prvej triedy, radi Vás obslúžime priamo na vašom mieste. Nech sa páči jedálny a nápojový lístok, vyberte si.“

„K vybranému jedlu Vám odporúčam...“

„Ako dezert Vám odporúčam...“

„Jedálenská časť vozňa slúži prioritne pre zákazníkov s úmyslom konzumácie našich jedál.“

„Prosíme Vás o dodržiavanie zákazu používania notebookov v jedálenskej časti vozňa.“

„Prepáčte, reštauračný vozeň je plne obsadený a rád/rada by som usadil/usadila ďalších zákazníkov. Ak už nebudete jesť, prejdite si prosím do barovej časti, prípadne Vám vystavím účet.“

„Budete platiť v hotovosti alebo kartou?“

„Ďakujeme Vám za návštevu. Dovidenia.“

Pri obsluhu mobilbarom

„Dobrý deň, nech sa páči – káva, čaj, pivo, víno, bagety, sladké a slané pochutiny.“

„Žiaľ, tento tovar už na mobilbare nemám. Odporúčam Vám ale...“

11 OSOBNOSTNÉ A CHARAKTEROVÉ POŽIADAVKY POSÁDKY

Každý člen posádky RV musí spĺňať nasledovné osobnostné a charakterové požiadavky:

- udržiavať si dobré fyzické a psychické zdravie,
- do práce chodiť zdravý a odpočínutý,
- nosiť vždy čistý a predpísaný odev a pevnú obuv,
- venovať pozornosť dôslednej úprave zovňajšku,
- čistú a čitateľnú menovku nosiť na viditeľnom mieste (s označením funkcie),
- vlasy mať umyté a učesané,
- dĺžka brady a vlasov u mužov nesmie presahovať golier košeľe,
- dlhé vlasy u žien nosiť výlučne zopnuté,
- prsty na rukách bez prsteňov a iných ozdôb,
- pozdraviť každého zákazníka s úsmevom,
- pri jednaní so zákazníkom udržiavať očný kontakt a venovať sa výhradne jemu,
- pri objednávke na záver zopakovať (pre kontrolu) pranie zákazníka a prípadne ho taktne upozorniť, ako dlho bude trvať vybavenie objednávky,

	OS č. 02_2025 Výkon práce posádok reštauračných vozňov	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny: 1	dátum zmeny:
		číslo strany: 24	počet strán celkom: 24

- rešpektovať zásady obsluhy a bontónu pri servise pokrmov a nápojov,
- uzatvorenú spoločnosť obsluhovať naraz,
- rešpektovať varianty odkladania príboru,
- nevytvárať diskusné skupinky členov posádky, voľný čas venovať prípravám na ďalšiu činnosť,
- nerozprávať sa hlasito s kolegami za prítomnosti zákazníkov,
- nepoužívať mobilný telefón pre osobné účely,
- príručný obrúsok používať tak, aby plnil svoju funkciu (hygienickú, estetickú a ochrannú),
- prestávky na jedlo, prípadne fajčenie, iba v priestoroch k tomu určených (nejesť pred očami zákazníkov/cestujúcich),
- dodržiavať takt,
- aj počas neprítomnosti zákazníka v RV zostáva minimálne jeden člen posádky na rajóne a venuje sa prípravám stolov, úpravám prostredia a pod.,
- pri odchode zákazníka sa s ním rozlúčiť priateľským pozdravom a poďakovaním.

UBYTOVACÍ PORIADOK

1. Lôžkové vozne:

- v usporiadaní pre jedného cestujúceho v kupé – „Single“
- v usporiadaní pre dvoch cestujúcich v kupé – „Double“
- v usporiadaní pre troch cestujúcich v kupé – „Triple“

2. Ležadlové vozne:

- v usporiadaní pre 4 cestujúcich v kupé 4/6
- v usporiadaní pre 6 cestujúcich v kupé 6/6

LÔŽKA A LEŽADLÁ

1. Ceny lôžkových/ležadlových lístkov sú uvedené v cenníku.
2. Dopravca predá miestenku, lôžkový/ležadlový lístok súčasne s cestovným lístkom alebo na základe predloženého platného cestovného lístka. Miestenka, lôžkový/ležadlový lístok platí len spolu s cestovným lístkom a len zo a do stanice, ktorá je na nich uvedená. Cestujúci má k jednému platnému cestovnému lístku nárok na zakúpenie iba jedného miesta (miestenky, lôžkového/ležadlového lístka) platného v danom čase.
3. Ak cestujúci nežiada pre dieťa vo veku do 10 rokov samostatné lôžko/ležadlo, je možné jedno dieťa do 10 rokov prepraviť bez lôžkového/ležadlového lístka, a to na jednom spoločnom lôžku/ležadle s dospelým cestujúcim. Ďalšie dieťa do 10 rokov je povinné mať samostatné lôžko/ležadlo, pričom pre maximálne dve deti do 10 rokov je možná preprava na jednom spoločnom lôžku/ležadle.
4. Každé dieťa vo veku od 10 rokov je povinné mať samostatné lôžko/ležadlo. Preprava chlapcov od 10 rokov je povolená v mužskom kupé, preprava dievčat od 10 rokov je povolená v ženskom kupé. Lôžkové vozne majú osobitné kupé pre mužov a osobitné kupé pre ženy. Ležadlové vozne majú spoločné kupé pre mužov a ženy a osobitné kupé pre ženy.
5. Ak jeden alebo viacerí cestujúci v lôžkovom/ležadlovom vozni požadujú kupé s niekoľkými lôžkami/ležadlami len pre seba, sú povinní predložiť toľko cestovných a lôžkových/ležadlových lístkov príslušnej ceny, koľko je miest v kupé. Za neobsadené miesta je povinný okrem lôžkového/ležadlového lístka zaplatiť obvyčajné celé cestovné podľa cenníka dopravcu.
6. Pri použití lôžka Single (kupé s jedným lôžkom) cestujúci zaplatí iba jeden cestovný lístok a cenu za lôžko Single v zmysle platných cenníkov.
7. Ak dvaja cestujúci rôzneho pohlavia, starší ako 10 rokov, požadujú cestovať spolu v jednom lôžkovom kupé, sú povinní predložiť toľko cestovných a lôžkových lístkov príslušnej ceny, koľko je miest v kupé. Za neobsadené miesta sú povinní okrem lôžkového lístka zaplatiť obvyčajné celé cestovné podľa cenníka dopravcu. V opačnom prípade je obsluhujúci personál lôžkového/ležadlového vozňa (ďalej stevard) oprávnený odmietnuť prepravu takýchto cestujúcich v spoločnom kupé, prípadne z kapacitných dôvodov odmietnuť ich prepravu úplne.
8. Ak cestujúci rôzneho pohlavia, starší ako 10 rokov, požadujú cestovať spolu v jednom ležadlovom ženskom kupé, sú povinní predložiť toľko cestovných a ležadlových lístkov, koľko je miest v kupé. Za neobsadené miesta sú povinní

okrem ležadlového lístka zaplatiť obyčajné celé cestovné podľa cenníka dopravcu.

9. Cestujúci, ktorý použije na vlastnú žiadosť lôžko/ležadlo nižšej ceny, nemá nárok na vrátenie rozdielu cien príslušných lôžkových/ležadlových lístkov.
10. Cestujúci s lôžkovým/ležadlovým lístkom stráca na svoje miesto nárok, ak ho neobsadí do 15 minút po odchode vlaku zo stanice, z ktorej lôžkový/ležadlový lístok platí.
11. Lôžkový/ležadlový lístok možno zakúpiť, ak sú miesta voľné, aj u stevarda na základe predloženého platného cestovného lístka. Ak cestujúcemu nemôže byť pridelené miesto v lôžkovom/ležadlovom vozni, je cestujúci povinný vozeň opustiť najneskôr v najbližšej stanici, kde vlak pravidelne zastavuje.
12. V lôžkovom/ležadlovom vozni je cestujúci povinný pri nastúpení cesty odovzdať stevardovi na účely kontroly do úschovy všetky cestovné doklady a nechať ich uschované po celý čas cesty s výnimkou preukazov poslancov NR SR, sudcov Ústavného súdu SR, Verejného ochrancu práv SR a držiteľov preukazov ŠOD a ŠOTD.
13. V lôžkových / ležadlových vozňoch sa miesta na ležanie upravujú najneskôr od 22:00h a na sedenie od 8:00h. So súhlasom všetkých ostatných cestujúcich v tom istom kupé sa môže kupé upraviť aj v inom čase. Lôžka v lôžkovom vozni musia byť ustlané už pred nástupom cestujúcich a usporiadané v súlade s obsadzovacím diagramom vozňa, v ležadlových vozňoch si cestujúci ustiela ležadlo sám. Stevard pripraví cestujúcemu na ležadlo deku, vankúš a balený set postelnej bielizne pozostávajúci z dvoch prestieradiel a obliečky na vankúš. Cestujúci nechá použitú postelnú bielizeň uloženú v kupé na ležadle. Cestovné doklady vráti stevard cestujúcemu v ležadlovom vozni pri budení. V čase nočného pokoja od 22:00h do 6:00h je zakázané akýmkoľvek spôsobom narúšať nočný pokoj (napr. mobilné telefóny). Manipulovať so zariadením vozňa je oprávnený len obsluhujúci personál. Cestujúci svojím konaním nesmie obťažovať alebo ohrozovať ostatných spolucestujúcich ako aj službukonajúci personál.
14. Cestujúci môže so sebou do lôžkového/ležadlového vozňa vziať predmety, ktoré je dovolené prepravovať ako príručnú batožinu, ak na ich umiestnenie stačí priestor v kupé na ne určený. Cestujúci je povinný uložiť ich tak, aby tým neobmedzoval spolucestujúcich. Ukladať batožinu, bicykle, lyže a kočíky na chodbách je zakázané.
15. Servisná spoločnosť nezodpovedá za odcudzenie vecí prepravovaných v lôžkovom/ležadlovom vozni.
16. Cestujúci nesmie poškodzovať a znečisťovať dopravné prostriedky dopravcu, vozeň a jeho príslušenstvo. V opačnom prípade je povinný zaplatiť sankciu uvedenú v cenníku a náhradu vo výške spôsobenej škody.
17. Stevard je povinný očakávať nástup v každej nácestnej stanici, podávať cestujúcim potrebné informácie a byť im nápomocný pri nástupe alebo výstupe do a z vlaku. Zvýšenú pozornosť venuje osobám zdravotne postihnutým a osobám so zníženou pohyblivosťou (s trvalým alebo dočasným poškodením orgánov zmyslového vnímania alebo pohybového ústrojenstva).
18. V lôžkových vozňoch je preprava zvierat zakázaná (okrem psa so špeciálnym výcvikom – sprievodcu držiteľa preukazu ŤZP-S). V ležadlovom

vozni, ak má cestujúci zaplatené osobitné kupé, môže prepravovať malé zvieratá v schránke a psov (maximálne dvoch). Zvieratá je zakázané umiestniť na ležadlo. Mimo kupé je cestujúci povinný držať psa na vôdzke a nasadiť mu ochranný košík.

19. Stevard je povinný cestujúceho zobudiť v čase, ktorý cestujúci určil. Ak si cestujúci tento čas neurčil, stevard ho zobudí najneskôr 30 minút pred jeho cieľovou stanicou. Pri budení mu vráti uschované cestovné doklady.
20. Cestujúci môže požadovať vrátenie sumy zaplatenej za lôžkový/ležadlový lístok, ak nemohol lôžkový/ležadlový lístok využiť úplne alebo na časti cesty z príčin na strane dopravcu, alebo nebolo cestujúcemu pridelené náhradné miesto. Cestujúcemu dopravca okrem čiastky zaplatenej za lôžkový/ležadlový lístok vyplatí aj sankciu za nepridelenie miesta podľa cenníka dopravcu.
21. V prípade poskytnutia náhradného miesta v tom istom vlaku dopravca cestujúcemu sumu za lôžko/ležadlo nevyplatí, prípadne na požiadanie vyplatí rozdiel medzi cenou zakúpeného a poskytnutého miesta. Ak sa cestujúci z uvedeného dôvodu vzdá cesty, dopravca mu vráti aj zaplatené cestovné. Skutočnosti oprávňujúce na vrátenie zaplatených čiastok je cestujúci povinný dať si potvrdiť oprávnenému zamestnancovi dopravcu vo vlaku.
22. Cestujúcim nie je povolené:
 - zdržiavať sa v služobnom kupé stevarda vozňa,
 - navštevovať iných cestujúcich počas nočného pokoja a rušiť nočný pokoj,
 - zdržiavať sa v lôžkovom/ležadlovom vozni bez platných cestovných dokladov pre tento vozeň,
 - upravovať alebo svojvoľne manipulovať s lôžkami/ležadlami v kupé.
23. Pri preprave v lôžkovom/ležadlovom vozni je cestujúci povinný použiť na zaujatie miesta stredného a horného lôžka/ ležadla rebrík. Rebrík je v ležadlovom vozni ukotvený v každom kupé samostatne. V lôžkovom vozni je rebrík ukotvený na stene šatníka. Pri manipulácii s rebríkom je cestujúci povinný dbať na svoju bezpečnosť pevným uchytaním rebríka na určenom mieste v kupé. Na rebrík smie vystupovať a zostupovať iba jedna osoba.
24. Na stredných a vrchných miestach v lôžkovom/ležadlovom vozni je cestujúci povinný použiť sklopnú opierku za účelom zabezpečenia proti spadnutiu z lôžka/ležadla.
25. Cestujúcim v lôžkovom/ležadlovom vozni sa poskytujú tieto služby:
 - ubytovanie v lôžkovom alebo ležadlovom vozni,
 - úprava kupé na ležanie alebo sedenie,
 - predaj studených a teplých nápojov a jednoduchého občerstvenia,
 - všetky dostupné dopravné informácie.
26. Cestujúci ubytovaní v lôžkovom/ležadlovom vozni majú právo požadovať služby od stevarda vozňa počas celej cesty, teda i v čase nočného pokoja, okrem trvania odpočinkovej doby, ktorá je uvedená v informačnom systéme v lôžkovom alebo ležadlovom vozni.
27. Stevard je povinný:
 - byť nápomocný cestujúcim pri nástupe a výstupe z vozňa,

- pri vyradení vozňa, pri radení nižšej kategórie vozňa vypísať Potvrdenie dopravcu (ZSSK 073524175/33252) a odovzdať ho s ostatnými dokladmi cestujúcemu,
 - oboznámiť cestujúcich o pridelenom lôžku/ležadle podľa cestovných dokladov,
 - poskytovať všetky dostupné dopravné informácie.
28. Stevard je oprávnený:
- v spolupráci so sprevádzajúcim personálom dopravcu v odôvodnených prípadoch vylúčiť cestujúceho z prepravy.
29. Cestujúci pred vystúpením z vozňa je povinný skontrolovať kompletnosť cestovných dokladov vrátených stevardom, svojich osobných vecí a pri vystupovaní z vozňa je povinný rešpektovať pokyny stevarda.
30. Fajčenie vo všetkých vozňoch osobnej prepravy vo všetkých vlakoch je zakázané!
31. Servisná spoločnosť nezodpovedá za úrazy a škody spôsobené nedodržaním ubytovacieho poriadku.
32. Cestujúci je povinný dodržiavať Ubytovací poriadok, ktorý vydáva servisná spoločnosť.

JUDr. Peter Dudič, v.r.

INFORMÁCIE URČENÉ SPOTREBITELOVI

v zmysle § 5 zákona 108/2024 Z. z. o ochrane spotrebiteľa a o zmene a doplnení
niektorých zákonov

Údaje obchodníka:

Obchodné meno:	WAGON SLOVAKIA KOŠICE, a.s.
Sídlo:	Bencúrova 13, Košice 040 01
IČO:	31 714 854
Zapísaný v:	Obchodnom registri Mestského súdu Košice oddiel Sa, vložka č. 659/V
Telefónne číslo:	+421 948 646 900
Email:	gr@wgske.sk

(ďalej aj ako len „*obchodník*“ alebo „*predávajúci*“)

Existencia a dĺžka trvania zákonnej zodpovednosti obchodníka za vady tovaru

1. **Na potraviny (jedlo a nápoje)** sa v súlade s čl. 24 ods. 1 nariadenia (EÚ) č. 1169/2011 v platnom znení trvanie zákonnej zodpovednosti za vady **uplatňuje do dátumu ich spotreby**.
2. **Na ostatný tovar sa vzťahuje zodpovednosť za vady v trvaní dvoch rokov od dodania veci** (§ 619 ods. 1 Občianskeho zákonníka).
3. Pri použitej veci sa obchodník a spotrebiteľ môžu dohodnúť na kratšej dobe zodpovednosti predávajúceho za vady, nie však kratšej ako jeden rok od dodania veci (§ 619 ods. 3 Občianskeho zákonníka).

Niektoré ustanovenia o uplatnení práv zo zodpovednosti vady

1. Ak sa vada prejaví do uplynutia doby zodpovednosti za vady, predpokladá sa, že ide o vadu, ktorú mala vec už v čase dodania. To neplatí, ak sa preukáže opak alebo ak je tento predpoklad nezlučiteľný s povahou veci alebo vady.
2. Ak predávajúci zodpovedá za vadu predanej veci, kupujúci má voči nemu právo na odstránenie vady opravou alebo výmenou (§ 623 OZ), právo na primeranú zľavu z kúpnej ceny alebo právo od kúpnej zmluvy odstúpiť (§ 624 OZ).
3. Kupujúci môže odoprieť zaplatiť kúpnu cenu alebo jej časť, kým si predávajúci nesplní povinnosti, ktoré mu vyplývajú zo zodpovednosti za vady, ibaže kupujúci je v čase vytknutia vady v omeškaní so zaplatením kúpnej ceny alebo jej časti. Kupujúci zaplatí kúpnu cenu bez zbytočného odkladu po splnení povinností predávajúcim.
4. Kupujúci môže uplatňovať práva zo zodpovednosti za vady vrátane práva podľa odseku 2, **len ak vytkol vadu do dvoch mesiacov od zistenia vady**, najneskôr do uplynutia doby podľa § 619 ods. 1 až 3 Občianskeho zákonníka.
5. Predávajúci poskytne kupujúcemu písomné potvrdenie o vytknutí vady bezodkladne po vytknutí vady kupujúcim. Predávajúci v potvrdení o vytknutí vady

uvedie lehotu, v ktorej vadu v súlade s § 507 ods. 1 Občianskeho zákonníka odstráni. Lehota oznámená podľa predchádzajúcej vety nesmie byť dlhšia ako 30 dní odo dňa vytknutia vady, ak dlhšia lehota nie je odôvodnená objektívnym dôvodom, ktorý predávajúci nemôže ovplyvniť.

6. Ak predávajúci odmietne zodpovednosť za vady, dôvody odmietnutia písomne oznámi kupujúcemu. Ak kupujúci znaleckým posudkom alebo odborným stanoviskom vydaným akreditovanou osobou, autorizovanou osobou alebo notifikovanou osobou preukáže zodpovednosť predávajúceho za vadu, môže vytknúť vadu opakovane a predávajúci nemôže odmietnuť zodpovednosť za vadu; na opakované vytknutie vady sa § 621 ods. 3 nevzťahuje Občianskeho zákonníka. Na náklady spotrebiteľa spojené so znaleckým posudkom a odborným stanoviskom sa vzťahuje § 509 ods. 2 Občianskeho zákonníka.

7. Kupujúci má právo zvoliť si odstránenie vady výmenou veci alebo opravou veci. Kupujúci si nemôže zvoliť spôsob odstránenia vady, ktorý nie je možný alebo ktorý by v porovnaní s druhým spôsobom odstránenia vady spôsobil predávajúcemu neprimerané náklady s ohľadom na všetky okolnosti, najmä na hodnotu, ktorú by mala vec bez vady, na závažnosť vady a na skutočnosť, či by druhý spôsob odstránenia vady spôsobil kupujúcemu značné ťažkosti.

8. Kupujúci má právo na primeranú zľavu z kúpnej ceny alebo môže odstúpiť od kúpnej zmluvy aj bez poskytnutia dodatočnej primeranej lehoty podľa § 517 ods. 1 Občianskeho zákonníka, ak:

- a) predávajúci vec neopravil ani nevymenil,
- b) predávajúci vec neopravil ani nevymenil v súlade s § 623 ods. 4 a 6 Občianskeho zákonníka,
- c) predávajúci odmietol odstrániť vadu podľa § 623 ods. 2 Občianskeho zákonníka,
- d) vec má rovnakú vadu napriek oprave alebo výmene veci,
- e) vada je takej závažnej povahy, že odôvodňuje okamžitú zľavu z kúpnej ceny alebo odstúpenie od kúpnej zmluvy, alebo
- f) predávajúci vyhlásil alebo je z okolností zrejmé, že vadu neodstráni v primeranej lehote alebo bez spôsobenia závažných ťažkostí pre kupujúceho.

9. Zľava z kúpnej ceny musí byť primeraná rozdielu hodnoty predanej veci a hodnoty, ktorú by vec mala, ak by bola bez väd.

10. Kupujúci nemôže odstúpiť od kúpnej zmluvy podľa odseku 1, ak sa kupujúci spolupodieľal na vzniku vady alebo ak je vada zanedbateľná. Dôkazné bremeno, že sa kupujúci spolupodieľal na vzniku vady a že vada je zanedbateľná, nesie predávajúci.

11. Ak sa zmluva týka kúpy viacerých vecí, kupujúci môže od nej odstúpiť len vo vzťahu k vadnej veci. Vo vzťahu k ostatným veciam môže odstúpiť od zmluvy, len ak nemožno dôvodne očakávať, že bude mať záujem ponechať si ostatné veci bez vadnej veci.

12. Predávajúci po odstúpení od zmluvy vráti kupujúcemu kúpnu cenu najneskôr do 14 dní odo dňa vrátenia veci predávajúcemu alebo po preukázaní, že kupujúci zaslal vec predávajúcemu, podľa toho, ktorý okamih nastane skôr.

13. Predávajúci vráti kúpnu cenu kupujúcemu alebo mu vyplátí zľavu z kúpnej ceny rovnakým spôsobom, aký použil kupujúci pri zaplatení kúpnej ceny, ak kupujúci výslovne nesúhlasí s iným spôsobom úhrady. Všetky náklady spojené s úhradou znáša predávajúci.
14. Predávajúci nemá právo na náhradu škody spôsobenú bežným opotrebovaním veci a na odplatu za bežné užívanie veci pred odstúpením od kúpnej zmluvy.
15. Ak je vada, za ktorú zodpovedá predávajúci, dôsledkom konania alebo opomenutia inej osoby v rovnakom dodávateľskom reťazci vrátane opomenutia dodať aktualizácie pre vec s digitálnymi prvkami, predávajúci má voči tejto osobe právo na náhradu účelne vynaložených nákladov, ktoré mu vznikli v dôsledku vytknutia vady a uplatnenia práva zo zodpovednosti za vady kupujúcim podľa § 621 Občianskeho zákonníka.

Poučenie o práve spotrebiteľa podať obchodníkovi žiadosť o nápravu

1. Spotrebiteľ má právo podať obchodníkovi žiadosť o nápravu, ak medzi spotrebiteľom a obchodníkom vznikne spor z uplatnenia práv zo zodpovednosti za vady alebo ak sa spotrebiteľ domnieva, že obchodník porušil iné práva spotrebiteľa. E-mailový kontakt na obchodníka je uvedený pri označení obchodníka.
2. Spotrebiteľ má právo podať návrh na začatie alternatívneho riešenia sporu (ďalej len „návrh“) subjektu alternatívneho riešenia sporov, ak obchodník na žiadosť podľa odseku 1 odpovedal zamietavo alebo na ňu neodpovedal do 30 dní odo dňa jej odoslania.
3. Alternatívnym riešením sporov možno urovnať spor medzi spotrebiteľom a u obchodníkom vyplývajúci zo spotrebiteľskej zmluvy, resp. súvisiaci so spotrebiteľskou zmluvou.
4. Subjektmi alternatívneho riešenia sporov sú orgány a oprávnené právnické osoby v zmysle § 3 zákona č. 391/2015 Z. z. o alternatívnom riešení spotrebiteľských sporov, a to napr. Slovenská obchodná inšpekcia, pričom spotrebiteľ je oprávnený si vybrať subjekt alternatívneho riešenia spotrebiteľských sporov, na ktorý sa obráti.
5. Webové sídlo, na ktorom sú zverejnené informácie o príslušnom subjekte alternatívneho riešenia sporov: <https://www.mhsr.sk/obchod/ochrana-spotrebiteľa/alternativne-riesenie-spotrebiteľských-sporov-1/zoznam-subjektov-alternatívneho-riesenia-spotrebiteľských-sporov-1?csrt=17861173705762738532>.
6. Spotrebiteľ pri podaní návrhu postupuje v zmysle § 12 zákona č. 391/2015 Z. z. o alternatívnom riešení spotrebiteľských sporov.
7. Hodnota sporu, ktorý sa urovnáva alternatívnym riešením sporov, musí presahovať sumu 20 eur. Subjekt alternatívneho riešenia sporov môže požadovať od spotrebiteľa poplatok za začatie alternatívneho riešenia sporu, najviac sumu päť eur vrátane dane z pridanej hodnoty, a to najskôr súčasne so zaslaním oznámenia o začatí alternatívneho riešenia sporu.

 WAGON SLOVAKIA KOŠICE, s.r.o.	OS č. 03_2025 Čistenie vozňov špeciálnej stavby	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny:	dátum zmeny:
		číslo strany: 1	počet strán celkom: 22

ORGANIZAČNÁ SMERNICA č. 03/2025 ČISTENIE VOZŇOV ŠPECIÁLNEJ STAVBY

Označenie dokumentu OS č. 03_2025	Vydanie číslo: 1	Dátum: 24.02.2025
Vypracoval: Lenka Hudáková	Preveril: Ing. Jakub Karola	Schválil: JUDr. Peter Dudič
Dátum: 03.02.2025	Dátum: 07.02.2025	Dátum: 21.02.2025
Podpis:	Podpis:	Podpis:

	OS č. 03_2025 Čistenie vozňov špeciálnej stavby	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny:	dátum zmeny:
		číslo strany: 2	počet strán celkom: 22

1. ÚČEL

Smernica sa vydáva za účelom stanovenia rámcov a postupov pri čistení lôžkových, ležadlových, reštauračných a bistro vozňov (ďalej len vozňov špeciálnej stavby) v spoločnosti WAGON SLOVAKIA KOŠICE, a. s.

2. ROZSAH PLATNOSTI

Smernica pre čistenie vozňov špeciálnej stavby v spoločnosti WAGON SLOVAKIA KOŠICE, a. s. (ďalej len „Smernica“, „WGSKE, a. s.“), ktorou sú stanovené rámce a postupy pri čistení vozňov špeciálnej stavby sa nevzťahuje na čistenie priestorov budov a ich okolia.

Smernica nadobúda platnosť dňom jej schválenia a účinnosť dňom 24.02.2025.

3. POJMY A SKRATKY

a) Skratky

WGSKE	-WAGON SLOVAKIA KOŠICE a.s.
GR	- generálny riaditeľ
RÚO	- riaditeľ úseku obchodu
MK	- manažér kvality
ID	- iniciátor dokumentu
SD	- spracovateľ dokumentu
UD	- užívateľ dokumentu
RV	- reštauračné vozne
UV	- ubytovacie vozne

	OS č. 03_2025 Čistenie vozňov špeciálnej stavby	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny:	dátum zmeny:
		číslo strany: 3	počet strán celkom: 22

4. PRÁVOMOCI A ZODPOVEDNOSTI

Zodpovednosti zamestnancov zúčastňujúcich sa činností návrhu, vypracovania, pripomienkovania, schválenia, rozmnoženia, evidovania, distribúcie, oboznámenia, vedenia, kontroly, revízie a zrušenia interných dokumentov organizácie sú uvedené v nasledujúcej matici zodpovednosti :

P.č.	Činnosť	GR	MK	ID	SD	UD
1	Podnet		Z	N		
2	Spracovanie	Sch	Ko	S	Z	
3	Pripomienkovanie		Z	S	S	S
4	Kontrola – posúdenie	Sch	Z			
5	Schválenie	Sch				
6	Vydanie		Z		S	
7	Distribúcia	Sch	Z		S	
8	Oboznámenie sa (jej naštudovanie)		Z			S
9	Kontrola		Z			S
10	Zmenové konanie (revízia)	Sch	Z	N		
11	Zrušenie	Sch	Z	N		N
12	Stiahnutie	Sch	Z			S
13	Skartácia nearchívneho dokumentu	Sch	Z			
14	Archivácia originálu		Z			
15	Vedenie záznamov o interných auditoch	Ko	Z			
16	Schválenie zoznamu platných smerníc	Sch	Z			

Sch	Schvaľuje
Ko	Kontroluje
N	Navrhuje
Z	Zodpovedá
S	Spolupracuje

5. ODDELENIE ČISTENIA VOZŇOV NA ÚSEKU PREVÁDZKY

5.1. Zamestnanci oddelenia čistenia pri výkone čistenia a upratovania vozňov špeciálnej stavby sú povinní dodržiavať pracovné postupy, pri výkone používať čistiace a pracovné pomôcky, ktoré sú na to určené a farebne rozlíšené, zvlášť pre čistenie interiéru vozňa a zvlášť pre sociálne zariadenia (tzv. farebný program). Túto činnosť vykonávajú v pracovných odevoch, ktoré sú na tieto činnosti určené.

	OS č. 03_2025 Čistenie vozňov špeciálnej stavby	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny:	dátum zmeny:
		číslo strany: 4	počet strán celkom: 22

5.3. Ak sa upratovacie práce vykonávajú len zvnútra vozidla odstaveného na koľajach ŽSR, nepovažuje sa to za prevádzkovú činnosť. Povinnosťou zamestnávateľa v takomto prípade je vypracovať technologický postup, ako bude zaistená bezpečnosť zamestnancov, vykonávajúcich upratovacie práce v prípade potreby uvedenia vozidla do pohybu. Technologický postup zašle zamestnávateľ na vedomie prednostovi dotknutej ŽST.

Všeobecné ustanovenia

6. ROZSAH ČISTENIA :

- a) denné čistenie v domovskej stanici,
- b) denné čistenie vozňov v obratových staniciach,
- c) veľké čistenie v mesačných intervaloch,
- d) generálne čistenie vozňov v štvormesačných intervaloch,

6.1 Denné čistenie v domovskej stanici

Denné čistenie vozňov špeciálnej stavby v domovskej stanici vykonávajú zamestnanci oddelenia čistenia na UV v tomto rozsahu:

a) Prevlečenie a ustlanie lôžka

Použitá a znečistená postelňa bielizeň sa z lôžok vyzlečie, uloží sa do vriec určených na odloženie použitého alebo inak poškodeného povlečenia. V prípade ak sa zistí nejaké poškodenie bielizne označí sa uzlom na akomkoľvek rohu (toto opatrenie zabezpečuje včasné vyradenie a nezaradenie do opätovného obehu). Tieto vrecia sa posielajú do skladu bielizne s označením príslušného čísla vozňa. Odstránia sa nečistoty z povrchu lôžka. Povysáva sa priestor za lôžkom a v priestore pod lôžkom a taktiež operadlá a laktové opierky. Lôžko sa mechanicky prečistí od nečistôt.

Na ustlanie lôžka sa použije bielizeň, ktorá je bez akéhokoľvek poškodenia alebo znečistenia. Lôžko sa ustelie tak, aby prestieradlo bolo pozdĺž celej dĺžky rovnomerne uložené a aby neprečnievalo. **Vankúš s paplónom sa pri navlečení riadne založí do obliečky.** Lôžka sa v kupé ustelú podľa predbežného plánu obsadenosti (obsadzovacieho **diagramu**). V prípade, že sa vozeň pripravuje do zálohy ustelú sa všetky lôžka v usporiadaní Triple.

b) Čistenie priestoru chodby a kupé vozňa

Odoberú sa **odpadky** zo všetkých košov a v prípade znečistenia koša sa kôš umyje. Odstránia sa nečistoty a prach z **batožinového priestoru** mokrou handrou.

	OS č. 03_2025 Čistenie vozňov špeciálnej stavby	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny:	dátum zmeny:
		číslo strany: 5	počet strán celkom: 22

Umyjú sa **okenné rámy**, odstránia sa šmuhy a mastnoty z okien a prelešia sa do sucha.

Kryty kúrenia sa pretrú mokrou handrou, odstráni sa prach a nečistota.

Umývadlo a vodovodné batérie sa vyčistia vhodným čistiacim prostriedkom a pretrú sa do sucha.

Prečistia sa **skrinky, stolíky, madlá** od nečistôt mokrou handrou a čistiacim prostriedkom.

Všetky **opierky, sedadlá a lakťové opierky** sa prečistia a povysávajú.

Koberce sa dôkladne povysávajú.

Podlahy z PVC sa pozametajú, umyjú vodou s čistiacim prostriedkom.

Okenné rolety sa ponechajú zatiahnuté do 2/3 okna (na úroveň chodbového madla). **Závesy** sa ponechajú zatiahnuté.

Prečistia sa **presklené časti vnútorných strán** prechodových dverí a interiérových dverí z oboch strán vhodnými čistiacimi prostriedkami a poutierajú sa do sucha.

Hasiaci prístroj a jeho okolie sa prečistí mokrou handrou.

Odstránia sa **žuvačky, nálepky a grafity** následne sa priestor sa prečistí saponátom a preleší.

c) Čistenie toalety

Odoberú sa **odpadky z koša**.

WC misa, doska a okolie sa dôkladne vyčistia a vydezinfikujú vhodným čistiacim a dezinfekčným prostriedkom.

Prečistia sa čistiacim prípravkom **umývadlo a mydelnička**, následne sa prelešia do sucha.

Mydelnička sa doplní vhodným **mydlom**.

Zrkadlo sa preleší čistiacim prostriedkom.

Podlaha sa umyje mokrou handrou a čistiacim prostriedkom.

V celom priestore sa poutiera mokrou handrou **prach** zo všetkých rohov a líšt.

d) Nástupná plošina a prechodový priestor

Umyjú sa nástupné dvere a ich súčasti (kľučka, madlo, okenné sklo) z vnútornej strany.

Umyjú sa prechodové dvere a ich súčasti (madlá, okenné sklo) z vnútornej strany.

Umyjú sa steny, podlahy a priestor ručnej brzdy vhodnými čistiacimi prostriedkami.

V zimnom období sa očistia od snehu schody a nástupná plošina.

6.2 Denné čistenie vozňov v obratových staniciach

Denné čistenie UV v obratových staniciach vykonávajú stevardi v lôžkových a ležadlových vozňoch podľa stanoveného rozsahu.

	OS č. 03_2025 Čistenie vozňov špeciálnej stavby	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny:	dátum zmeny:
		číslo strany: 6	počet strán celkom: 22

1. Lôžkové vozne

Vyzlečie sa použitá posteľná bielizeň, následne sa uloží do vriec, ktoré sú na to určené s označením čísla príslušného vozňa a umiestni sa do určeného odkladacieho priestoru.

Vyprázdnia sa koše s odpadom a vložia sa nové hygienické vrecúška do týchto košov (kupé, WC, chodba).

Vyčistia sa umývadla v kupé a vo WC.

Vyčistia sa toalety.

Doplnenia sa toaletné potreby

Prečistia sa toaletné skrinky v každom kupé

Poutierajú sa priestory na odkladanie batožiny a za závesom v šatníku

Poutierajú sa rámy okien v kupé a na chodbe

Koberce sa povysávajú v celom vozni

Umyjú sa nezakryté časti podláh, (chodby, plošiny, umývárky, WC)

Navlečie sa posteľná bielizeň na všetkých lôžkach podľa predbežného diagramu

Sanitačné čistenie služobného kupé a bufetu, (v stanovených termínoch v zmysle internej smernice).

2. Ležadlové vozne

Vyzlečie sa použitá posteľná bielizeň, následne sa uloží do vriec, ktoré sú na to určené s označením čísla príslušného vozňa a umiestni sa do určeného odkladacieho priestoru.

Vyprázdnia sa koše s odpadom a vložia sa nové hygienické vrecúška do týchto košov (kupé, WC, chodba),

Poutierajú sa rámy okien a kryty na odpadkových košoch.

Poutierajú sa priestory na odkladanie batožiny,

Vyčistia sa všetky umývadla, toalety a priestory umyvárky a WC,

Umyjú sa nezakryté podlahy (chodby, kupé, plošiny, umyvárky, WC),

Doplnia sa toaletné potreby,

Pripraví sa posteľná bielizeň do každého kupé

Sanitačné čistenie služobného kupé a bufetu, (v stanovených termínoch v zmysle internej smernice).

Ak dôjde k znečisteniu záložného vyčisteného vozňa z dôvodu opravy, alebo k vyradeniu vozňa v obratovej stanici a radeniu vozňa zo zálohy postupuje steward podľa bodov č.1 alebo 2. Pri radení vozňa v obratovej stanici zo zálohy musí všetko DKP steward prezbrojiť z odstaveného vozňa na novo radený vozeň.

Odstavený vozeň v obratovej stanici steward odsmetí a zbaví hrubých nečistôt z odpadkových košov.

6.3 Veľké čistenie vozňov v mesačných intervaloch

	OS č. 03_2025 Čistenie vozňov špeciálnej stavby	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny:	dátum zmeny:
		číslo strany: 7	počet strán celkom: 22

Rozsah veľkého čistenia sa vykonáva počas jedného dňa na stanovisku s vodovodnou a elektrickou prípojkou. Tieto stanoviska sú k dispozícii v žst. Košice a žst. Humenné.

1. Ubytovacie vozne sa vykonávajú v tomto rozsahu:

a) Vyčistenie bufetu a vnútorného priestoru chladničky

Pozbierajú sa **odpadky**, odstránia sa prischnuté časti. Z varného priestoru sa vhodným čistiacim prostriedkom odstráni masť. Poumývajú sa všetky **skrinky, poličky, stolík a steny** v bufete, nakoniec sa vytrú do sucha.

Drez a okolie drezu sa vyčistí vhodným prostriedkom, umyjú sa vodou a prelešia sa do sucha.

Priestor pod **vykurovacím telesom a jeho kryt** sa vyčistí – vydrhne sa kehou s prísadou čistiaceho prostriedku. **Podlaha z PVC** sa pozametá, umyje vodou s prísadou čistiaceho prostriedku a vyleští sa. Skriňa a vnútorný priestor **chladničky** aj s tesnením, sklenenou a mriežkovou poličkou sa vyčistí vhodnými čistiacimi prostriedkami od nečistôt, pretrie sa vlhkou handrou s prísadou čistiaceho prostriedku a dezinfekčného prostriedku, nakoniec sa vytrie do sucha – musí byť odmrazená a prázdna – **tieto činnosti vykonáva steward v stanovených termínoch sanitačného čistenia.**

b) Čistenie chodby a priestorov v kupé

Všetky **odpadkové nádoby a kryty** z vonkajšej aj vnútornej strany sa prečistia mokrou handrou a vhodným čistiacim prostriedkom.

Odstránia sa nečistoty a prach z **batožinového priestoru** mokrou handrou.

Všetky **okenné rámy** v celom vozni sa vyčistia vhodným čistiacim prostriedkom a poutierajú sa do sucha. **Okná** musia byť čisté bez zaschnutých šmúh a masť a iných nedostatkov.

Kryty kúrenia sa prečistia vhodným čistiacim prostriedkom a mokrou handrou, následne sa prelešia do sucha

Umývadlo a vodovodné batérie sa vyčistia vhodným čistiacim prostriedkom a pretrú sa do sucha.

Vonkajšia aj vnútorná časť **skrinky** sa prečistí čistiacim prostriedkom, zrkadlo sa preleští.

Koberce sa dôkladne povysávajú a vytepujú.

Podlahy z PVC sa pozametajú, umyjú vodou s čistiacim prostriedkom.

Okenné rolety sa prečistia mokrou handrou, následne sa poutierajú do sucha. Rolety sa ponechajú zatiahnuté do 2/3 okna.

Všetky **kľučky, madlá, presklené časti** vchodových y nástupných dverí sa vyčistia dôkladne z oboch strán.

Zrkadlá a vnútorné steny celého vozňa ako aj steny všetkých dverí sa dôkladne vyčistia čistiacimi prostriedkami a pretrú suchou handrou na sucho.

	OS č. 03_2025 Čistenie vozňov špeciálnej stavby	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny:	dátum zmeny:
		číslo strany: 8	počet strán celkom: 22

Všetky **rohy, lišty, madlá, rebríky a stolíky** v priestoroch vozňa sa dôkladne vyčistia mokrou handrou a čistiacim prostriedkom.

Povrchy **reklamných plôch** sa umyjú čistiacim prostriedkom a prelešia.

Odstránia sa **žuvačky, nálepky a grafity** následne sa priestor sa prečistí saponátom a preleší.

c) Čistenie toalety

Odoberú sa **odpadky z koša**.

WC misa, doska a okolie sa dôkladne vyčistia a dezinfikujú vhodným čistiacim prostriedkom.

Prečistia sa čistiacim prípravkom **umývadlo a mydelnička**, následne sa prelešia do sucha.

Steny sa prečistia čistiacimi prostriedkami na mokro a následne sa poutierajú do sucha.

Prečistí sa čistiacim prípravkom **umývadlo a mydelničku**, následne sa prelešia do sucha.

Zrkadlo, okno a okenné rámy sa prečistia mokrou handrou následne sa prelešia do sucha.

Podlaha sa umyje mokrou handrou a vhodným čistiacim prostriedkom.

V celom priestore sa poutiera mokrou handrou **prach** zo všetkých rohov a líšt.

V vhodnom priestore sa uloží **vôňa**, ktorá sa mení v pravidelnom intervale podľa prevádzkového pokynu manažéra oddelenia.

Podlaha sa zmýva mokrou handrou a príslušným čistiacim prostriedkom.

d) Umytie nástupných plošín

Umyjú sa nástupné dvere a ich súčasti (kľučka, madlo, okenné sklo) z vnútornej strany.

Umyjú sa prechodové dvere a ich súčasti (madlá, okenné sklo) z oboch strán.

Umyjú sa interiérové dvere tak, aby neboli poškodené nálepky prevádzkových označení.

Umyjú sa steny, podlaha priestor ručnej brzdy vhodnými čistiacimi prostriedkami. V zimnom období sa očistia od snehu schody a nástupná plošina.

2. Reštauračné vozne :

Mesačné čistenie vykonávajú čističky v domovskej stanici. Čistiace práce sa vykonávajú s použitím parného čističa, tepovača a čistiacimi prostriedkami. Týmto čistením sa sleduje čistota celého priestoru kde sa individuálne venuje potrebám vozňa.

Jedná sa hlavne o tieto časti:

Odmasťovanie podláh, stropu a stien v priestore kuchyne odmasťovacím prostriedkom.

	OS č. 03_2025 Čistenie vozňov špeciálnej stavby	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny:	dátum zmeny:
		číslo strany: 9	počet strán celkom: 22

Výduchy z klimatizácie pod oknami sa vyčistia parným čističom, následne sa prečistia mokrou handrou a čistiacim prostriedkom.

Čalúnené lôžka a ostatné čalúnené miesta vo vozni sa vyčistia strojovo mokrou cestou (tepovaním).

Čistenie stien, nástupných dverí a madla prečistením mokrou handrou a čistiacim prostriedkom.

Prečistia sa rohy, lišty, kovové nôžky na barových stoličkách a stoloch na mokro čistiacim prostriedkom.

6.4 Generálne čistenie vo štvormesačných intervaloch

Generálnym čistením vozňov špeciálnej stavby sa sleduje ich úplné hygienicko-epidemiologické vyčistenie interiéru vozňa tak, aby sa zabezpečila úplná ochrana ubytovaného cestujúceho v lôžkovom a ležadlovom vozni, ako aj bezzávadná gastronomická príprava stravy v reštauračnom vozni. Za čistotu vozňovej skrine zodpovedá ZSSK.

Z hľadiska prácnej a ekonomickej náročnosti sa doporučuje toto generálne čistenie vykonávať v intervale 1 x za štyri mesiace vo vozňoch ZSSK za predpokladu, že tieto vozne sú pravidelne čistené v rozsahu nižších cyklov, až po denné čistenie, po ukončení každého výkonu. Na čistiace práce sa použije zariadenie umožňujúce hĺbkové vysávanie a tepovanie.

Rozsah generálneho čistenia si vyžaduje odstavenie vozňa v dĺžke dvoch dní na stanovisku s vodovodnou a elektrickou prípojkou. Tieto stanoviska sú k dispozícii v žst. Košice a žst. Humenné.

a) Vyčistenie bufetu a vnútorného priestoru chladničky

Okolie varného priestoru sa prečistí mokrou handrou a čistiacim prostriedkom.

Kryt kúrenia, drez a jeho okolie sa vyčistí kefou a čistiacim prostriedkom, následne sa umyjú vodou a prelešia do sucha.

Skrinky a poličky sa prečistia mokrou handrou z vnútornej aj vonkajšej strany.

Demontujú sa kryty svietidiel a prečistia mokrou handrou a vhodným čistiacim prostriedkom z vnútornej aj vonkajšej strany následne sa prelešia do sucha.

Steny, lišty, rohy, a prah do prečistia čistiacim prostriedkom.

Okno a rám okna sa umyje mokrou handrou a preleští do sucha.

Okenná roleta sa umyje a preleští do sucha z oboch strán.

Vonkajší aj vnútorný priestor chladničky sa umyje vodou a vhodným čistiacim prostriedkom, následne sa preleští do sucha. Chladnička musí byť odmrazená a prázdna.

Podlaha z PVC sa pozametá, umyje vodou a čistiacim prostriedkom.

b) Čistenie priestorov chodby a kupé

	OS č. 03_2025 Čistenie vozňov špeciálnej stavby	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny:	dátum zmeny:
		číslo strany: 10	počet strán celkom: 22

Všetky **odpadkové nádoby a kryty** z vonkajšej aj vnútornej strany sa umyjú s čistiacim prostriedkom a pretrú sa mokrou handrou.

Odstránia sa nečistoty a prach z **batožinového priestoru** mokrou handrou a vhodným čistiacim prostriedkom.

Všetky **okná** a okenné rámy sa vyčistia s vhodným prípravkom následne sa prelešia do sucha.

Okenné rolety sa umyjú s teplou vodou a prímiesou saponátu, následne prelešia do sucha z oboch strán.

Všetky **kryty kúrenia** sa vyčistia kefou s prísadou čistiaceho prostriedku a vylešia do sucha.

Umývadlo a vodovodné batérie sa vyčistia vhodným čistiacim prostriedkom a pretrú sa do sucha.

Vonkajšia aj vnútorná časť **skrinky a celé okolie** sa prečistí čistiacim prostriedkom od mastnoty, nečistôt a prachu, zrkadlo sa preleší.

Čalúnené lôžka a ostatné čalúnené miesta vo vozni sa vyčistia strojovo suchou cestou.

Všetky **koberce** sa na vozni sa vyčistia strojovo mokrou cestou.

Podlahy z PVC sa pozametajú, umyjú vodou s čistiacim prostriedkom.

Záclony a závesy sa podľa stavu demontujú za účelom ich prípadnej výmeny montujú a vymenia za čisté.

Všetky **rebríky** v celom vozni sa vyčistia mokrou handrou a vhodným čistiacim prostriedkom.

Zrkadlá, vnútorné steny celého vozňa ako aj steny všetkých dverí vozňa sa dôkladne vyčistia čistiacimi prostriedkami a pretrú sa do sucha.

Kryty svetidiel z vnútornej aj vonkajšej strany sa prečistia mokrou handrou a vhodným čistiacim prostriedkom.

Všetky **kľučky, madlá a presklené časti** prechodových a interiérových dverí sa vyčistia dôkladne z oboch strán.

Strop a steny celého vozňa sa dôkladne vyčistia vhodnými čistiacimi prostriedkami.

Všetky **rohy a lišty** v priestoroch vozňa sa dôkladne vyčistia s dôrazom na prechodové lišty, spoje, kryty a prahy.

Všetky poškodené nálepky a nápisy sa odstránia technickým benzínom a následne sa miesta ošetrí vhodným prostriedkom. Doplnia sa chýbajúce alebo poškodené nálepky, časti informačného a reklamného systému.

Informačné a reklamné systémy celého vozňa sú bez poškodenia a kresieb.

Odstránia sa **žuvačky, nálepky a grafity** následne sa priestor sa prečistí saponátom a preleší.

c) Čistenie toalety

Odoberú sa **odpadky z koša**.

	OS č. 03_2025 Čistenie vozňov špecialnej stavby	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny:	dátum zmeny:
		číslo strany: 11	počet strán celkom: 22

WC misa, doska a okolie sa dôkladne vyčistia a dezinfikujú vhodným čistiacim prostriedkom.

Prečistia sa čistiacim prípravkom **umývadlo, mydelnička a celé okolie**, následne sa prelešia do sucha.

Steny, strop a dvere sa prečistia čistiacimi prostriedkami na mokro a následne sa poutierajú do sucha.

Prečistí sa čistiacim prípravkom **umývadlo a mydelničku**, následne sa prelešia do sucha.

Zrkadlo, okno a okenné rámy sa vyčistia vhodným čistiacim prostriedkom a prelešia do sucha.

V celom priestore sa poutiera mokrou handrou **prach** zo všetkých rohov, líšt a mriežky.

Stojan s čistiacom kefou na WC sa umyje zvonku aj zvnútra.

Podlaha a podlahové odtokové vpuste sa dôkladne prečistí príslušným čistiacim prostriedkom a poumýva sa mokrou handrou.

d) Umytie nástupných plošín

Umyjú sa nástupné dvere, prechodové dvere a ich sklenené časti a plošinu. Poumývajú sa svetelné kryty z oboch strán, kľučky, madlá, ručná brzda, steny a strop. Všetky časti na riadne prečistia vhodným čistiacim prostriedkom pomocou kefy, ktorá odstráni všetky nečistoty. Dvere sa zlejú vodou a všetky časti prelešia na sucho.

Umyjú sa interiérové dvere tak, aby neboli poškodené nálepky prevádzkových označení.

Vyzametanie odpadkov na schody je neprípustné. Schody sú súčasťou vozňa, musia byť čisté. Šmuhy od mazadiel, olejov sú neprípustné vo všetkých priestoroch vozňa, ani na držadlách, kľučkách ako z vonkajšej tak z vnútornej časti vozňa.

Generálne čistenie sa vyznačí do mriežky na skrini ČV nálepkou s vyznačením dátumu jeho vykonania.

7. DENNÉ SANITAČNÉ ČISTENIE REŠTAURAČNÝCH VOZŇOV

7.1. Sanitačný postup v kuchyni

a) Všetky prevádzkové priestory udržiavať vo funkčnom stave a v čistote. Akékoľvek závady, ktoré by mohli mať vplyv na hygienu v prevádzke odstraňovať včas.

b) Podlahu denne po ukončení výroby pokrmov pozametať a dôkladne umyť teplou vodou

	OS č. 03_2025 Čistenie vozňov špecialnej stavby	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny:	dátum zmeny:
		číslo strany: 12	počet strán celkom: 22

s detergentným prostriedkom a nechať voľne vysušiť.

c) Pracovné stoly priebežne udržiavať v čistote umývaním horúcou vodou s prídavkom saponátu. Denne po ukončení výroby pokrmov uskutočniť dôkladné umytie horúcou vodou s prídavkom saponátu.

d) Pracovné pomôcky (nože, naberačky, varešky, riad, hrnce a pod.) umývať horúcou vodou s prídavkom saponátu pri každom prechode s nimi na iný druh výrobku, resp. pokrmu. Denne po ukončení výroby pokrmov uskutočniť čistenie použitého pracovného náradia a riadu saponátovým roztokom a ich opláchnutie čistou teplou vodou. Potom ich je potrebné nechať voľne vysušiť.

e) Použitý riad, sklo a príbory je potrebné pred strojovým alebo ručným umývaním riadu mechanicky očistiť od zvyškov pokrmov. Následne sa umyje horúcou vodou s prídavkom účinných umývacích prostriedkov, opláchnu sa teplou vodou a ponechá sa voľne vysušiť.

f) Krájacie dosky (farebne odlíšené podľa druhu krájanej suroviny) dôkladne umyť horúcou vodou s prídavkom saponátu po každom použití. Pracovné plochy na prípravu mäsa, hydiny a rýb musia byť po skončení prípravy dôkladne umyté pomocou roztoku detergentného prostriedku

g) Zásobné nádoby a gastronádoby na suroviny (strúhaný syr, zelenina, šampiňóny, údeniny atď) dôkladne umývať horúcou vodou s prídavkom saponátu po každom použití.

h) Po ukončení pracovného úkonu sporák/varnú dosku mechanicky očistiť vhodným čistiacim prostriedkom a umyť teplou vodou s prídavkom saponátu.

i) Vždy po ukončení prác uskutočniť čistenie váh a použitých strojno technologických zariadení saponátovým roztokom a ich opláchnutím čistou teplou vodou.

j) Regály a zásobné skrinky priebežne udržiavať v čistote umývaním horúcou vodou s prídavkom saponátu.

k) Pri navažovaní surovín je nutné používať čisté náradie a navážené suroviny chrániť pred znečistením. Nádoby resp. obaly, z ktorých boli suroviny odobraté, musia byť po navážení surovín opätovne dôkladne uzavreté.

l) Umývadlá a drezy v prevádzke denne očistiť čistiacim prostriedkom (tekutým alebo práškovým) a opláchnuť teplou vodou.

	OS č. 03_2025 Čistenie vozňov špecialnej stavby	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny:	dátum zmeny:
		číslo strany: 13	počet strán celkom: 22

m) Smeti a odpadky odkladať do tesne uzatvárateľných nádob a denne po ukončení smeny ich v domovskej, resp. obratovej stanici vyniesť z prevádzky.

n) Fritézu denne po ukončení prípravy pokrmov očistiť a umyť z vonkajších strán. Podľa potreby vykonať výmenu tuku. Po odstránení použitého tuku fritézu dôkladne odmastiť a umyť vhodným čistiacim prostriedkom. Po dôkladnom vysušení fritézu naplniť novým tukom.

Zodpovedá: **Personál reštauračného vozňa (kuchár)**

7.2 Sanitačný postup v jedáľenskej časti

a) Koberec, podlahu a čalúnené sedadlá povysávať po ukončení smeny. Následne podlahu umyť horúcou vodou s prídavkom saponátu.

b) Po ukončení smeny vymeniť obrusy na stoloch a umyť sklenené výplne interiérových dverí, doleštiť sklené výplne okien, umyť kľučky a madlá všetkých dverí.

Zodpovedá: **Personál reštauračného vozňa (kuchár)**

7.3 Sanitačný postup v barovej časti

a) Podlahu a čalúnené sedadlá povysávať po ukončení smeny. Následne podlahu umyť horúcou vodou s prídavkom saponátu.

b) Stoly a barový pult priebežne udržiavať v čistote umývaním horúcou vodou s prídavkom saponátu. Po ukončení smeny uskutočniť dôkladné umytie horúcou vodou s prídavkom saponátu.

c) Čistenie kávovaru zvonku horúcou vodou so saponátom vykonávať denne.

d) Mobilbarový vozík denne umyť z vonkajšej strany horúcou vodou so saponátom a očistiť prípadné zatečenia.

Zodpovedá: **Personál reštauračného vozňa (kuchár)**

7.4 Sanitačný postup na toalete

a) Umývadlo očistiť čistiacim prostriedkom (tekutým alebo práškovým) a opláchnuť teplou vodou.

b) Toaletu udržiavať v použiteľnom stave a čistote, WC misu čistiť čistiacim prostriedkom určeným na WC a dezinfikovať ju roztokom SAVA alebo Chloramínu.

	OS č. 03_2025 Čistenie vozňov špecialnej stavby	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny:	dátum zmeny:
		číslo strany: 14	počet strán celkom: 22

c) Podlahu na toalete umývať denne teplou vodou s pridaním saponátového prostriedku a dezinfikovať ich roztokom SAVA alebo Chloramínu.

Zodpovedá: **Personál reštauračného vozňa (kuchár)**

7.5 Sanitačný postup v príručnom sklade a šatníkovej skrini

Priestory skladu a šatníka musia byť sústavne udržiavané v čistote, denne povysávať podlahu a následne podlahu umyť horúcou vodou s prídavkom saponátu.

Zodpovedá: **Personál reštauračného vozňa (kuchár)**

8. TÝŽDENNÉ SANITAČNÉ ČISTENIE

Týždenné čistenie sa vykonáva vždy 1-krát do týždňa.

Vykonáva sa vždy ako prvé aj po prezbrojení do „nového“ vozňa.

8.1 Sanitačný postup v kuchyni

a) Všetky prevádzkové priestory udržiavať vo funkčnom stave a v čistote. Akékoľvek závady, ktoré by mohli mať vplyv na hygienu v prevádzke odstraňovať včas.

b) Podlahu denne po ukončení výroby pokrmov pozametať a dôkladne umyť teplou vodou s detergenčným prostriedkom a nechať voľne vysušiť. Podlahu umyť a potom vydezinfikovať.

c) Pracovné stoly priebežne udržiavať v čistote umývaním horúcou vodou s prídavkom saponátu. Denne po ukončení výroby pokrmov uskutočniť dôkladné umytie horúcou vodou s prídavkom saponátu. Pracovné stoly umyť a potom vydezinfikovať.

d) Pracovné pomôcky (nože, naberačky, varešky, riad, hrnce a pod.) umývať horúcou vodou s prídavkom saponátu pri každom prechode s nimi na iný druh výrobku, resp. pokrmu. Denne po ukončení výroby pokrmov uskutočniť čistenie použitého pracovného náradia a riadu saponátovým roztokom a ich opláchnutie čistou teplou vodou. Potom ich je potrebné nechať voľne vysušiť.

e) Použitý riad, sklo a príbory je potrebné pred strojovým alebo ručným umývaním riadu mechanicky očistiť od zvyškov pokrmov. Následne sa umyje horúcou vodou s prídavkom účinných umývacích prostriedkov, opláchnu sa teplou vodou a ponechá sa voľne vysušiť.

	OS č. 03_2025 Čistenie vozňov špecialnej stavby	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny:	dátum zmeny:
		číslo strany: 15	počet strán celkom: 22

f) Krájacie dosky (farebne odlišené podľa druhu krájanej suroviny) dôkladne umyť horúcou vodou s prídavkom saponátu po každom použití. Pracovné plochy na prípravu mäsa, hydiny a rýb musia byť po skončení prípravy dôkladne umyté pomocou horúceho roztoku detergentného prostriedku.

g) Zásobné nádoby a gastronádoby na suroviny (strúhaný syr, zelenina, šampiňóny, údeniny atď) dôkladne umývať horúcou vodou s prídavkom saponátu po každom použití.

h) Vykonať dokonalú hygienickú očistu chladničiek a mrazničiek horúcim saponátovým roztokom a vydezinfikovať roztokom SAVA.

i) Po ukončení pracovného úkonu sporák/varnú dosku mechanicky očistiť vhodným čistiacim prostriedkom a umyť teplou vodou s prídavkom saponátu. Digestor mechanicky očistiť a umyť vhodným čistiacim prostriedkom.

j) Vždy po ukončení prác uskutočniť čistenie váh a použitých strojno-technologických zariadení saponátovým roztokom a ich opláchnutím čistou teplou vodou.

k) Regály a zásobné skrinky priebežne udržiavať v čistote umývaním horúcou vodou s prídavkom saponátu.

l) Pri navažovaní surovín je nutné používať čisté náradie a navažené suroviny chrániť pred znečistením. Nádoby, resp. obaly, z ktorých boli suroviny odobraté, musia byť po navažení surovín opätovne dôkladne uzavreté.

m) Umývadlá a drezy v prevádzke denne očistiť čistiacim prostriedkom (tekutým alebo práškovým) a opláchnuť teplou vodou. Po umytí ich aj dezinfikovať Savom.

n) Smeti a odpadky odkladať do tesne uzatvárateľných nádob a denne po ukončení smeny ich v domovskej resp. obratovej stanici vyniesť z prevádzky. Odpadové nádoby udržiavať v čistote, umyť ich saponátovým roztokom a dezinfikovať.

o) Fritézu denne po ukončení prípravy pokrmov očistiť a umyť z vonkajších strán. Podľa potreby vykonať výmenu tuku. Po odstránení použitého tuku fritézu dôkladne odmastiť a umyť vhodným čistiacim prostriedkom. Po dôkladnom vysušení fritézu naplniť novým tukom.

Zodpovedá: **Personál reštauračného vozňa (kuchár)**

8.2 Sanitačný postup v jedálenskej časti

	OS č. 03_2025 Čistenie vozňov špecialnej stavby	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny:	dátum zmeny:
		číslo strany: 16	počet strán celkom: 22

a) Koberec, podlahu a čalúnené sedadlá povysávať po ukončení smeny. Následne podlahu umyť horúcou vodou s prídavkom saponátu.

b) Po ukončení smeny vymeniť obrusy na stoloch a umyť sklenené výplne interiérových dverí, olešiti sklené výplne okien, umyť kľučky a madlá všetkých dverí.

c) Utrieť batožinové police, lampičky na stoloch a vysať podokenné mriežky klimatizácie.

d) Umytie stropu a stien horúcou vodou s prídavkom saponátu.

Zodpovedá: **Personál reštauračného vozňa (kuchár)**

8.3 Sanitačný postup v barovej časti

a) Podlahu a čalúnené sedadlá povysávať po ukončení smeny. Následne podlahu umyť horúcou vodou s prídavkom saponátu.

b) Stoly a barový pult priebežne udržiavať v čistote umývaním horúcou vodou s prídavkom saponátu. **Po ukončení smeny uskutočniť dôkladné umytie horúcim saponátovým roztokom.**

c) Čistenie kávovaru - vyčistiť vnútro kávovaru podľa návodu na použitie a čistenie kávovaru.

d) Utrieť batožinové police a vysať podokenné mriežky klimatizácie.

e) Mobilbarový vozík denne umyť z vonkajšej aj vnútornej strany horúcou vodou so saponátom a očistiť prípadné zatečenia.

f) Umyť strop a steny horúcou vodou s prídavkom saponátu.

g) Vymeniť filter a utrieť mriežku klimatizácie na stene v uličke pri kuchyni.

Zodpovedá: **Personál reštauračného vozňa (kuchár)**

8.4 Sanitačný postup na toalete

a) Umývadlo očistiť čistiacim prostriedkom (tekutým alebo práškovým) a opláchnuť teplou vodou. Po umytí ich aj dezinfikovať Savom.

b) Toaletu udržiavať v použiteľnom stave a čistote, WC misu čistiť čistiacim prostriedkom určeným na WC a dezinfikovať ju roztokom SAVA alebo Chloramínu.

	OS č. 03_2025 Čistenie vozňov špecialnej stavby	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny:	dátum zmeny:
		číslo strany: 17	počet strán celkom: 22

- c) Podlahu na toalete umývať denne teplou vodou s pridaním saponátového prostriedku a dezinfikovať ich roztokom SAVA alebo Chloramínu.
- d) Vyčistiť mriežky klimatizácie na strope horúcou vodou s prídavkom saponátu (vrátane stropu nástupného predstavku).
- e) Umyť strop a steny bunky toalety horúcou vodou s prídavkom saponátu.

Zodpovedá: **Personál reštauračného vozňa (kuchár)**

8.5 Sanitačný postup v príručnom sklade a šatníkovej skrini

- a) Priestory skladu a šatníka musia byť sústavne udržiavané v čistote, denne povysávať podlahu a následne ju umyť horúcou vodou s prídavkom saponátu a dezinfikovať.
- b) Vybrať tovar z regálov a skriniek a uskutočniť dôkladné umytie regálov horúcou vodou s prídavkom saponátu.
- c) Vyčistiť mriežky klimatizácie na strope horúcou vodou s prídavkom saponátu.

Zodpovedá: **personál reštauračného vozňa (kuchár)**

9. MESAČNÉ SANITAČNÉ PRÁCE

Mesačné čistenie vykonáva personál reštauračného vozňa (kuchár) vo svojom domovskom vozni.

9.1 Sanitačný postup v jedálenskej časti

- a) Koberec, podlahu a čalúnené sedadlá povysávať po ukončení smeny. Následne podlahu umyť horúcou vodou s prídavkom saponátu.
- b) Po ukončení smeny vymeniť obrusy na stoloch a umyť sklenené výplne interiérových dverí, doleštiť sklené výplne okien, umyť kľučky a madlá všetkých dverí.
- c) Utrieť batožinové police, lampičky na stoloch a vysať podokenné mriežky klimatizácie.
- d) Vymeniť závesy a záclonky na oknách za opraté a čisté.

	OS č. 03_2025 Čistenie vozňov špeciálnej stavby	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny:	dátum zmeny:
		číslo strany: 18	počet strán celkom: 22

e) Umyť strop a steny horúcou vodou s prídavkom saponátu a následne ich dezinfikovať.

Zodpovedá: **personál reštauračného vozňa (kuchár)**

9.2 Sanitačný postup v barovej časti

a) Podlahu a čalúnené sedadlá povysávať po ukončení smeny. Následne podlahu umyť horúcou vodou s prídavkom saponátu.

b) Stoly a barový pult priebežne udržiavať v čistote umývaním horúcou vodou s prídavkom saponátu. Po ukončení smeny uskutočniť dôkladné umytie horúcou vodou s prídavkom saponátu.

c) Čistenie kávovaru - odvápnit kávovar octovým roztokom. Vyčistiť vnútro kávovaru podľa návodu na použitie a čistenie kávovaru.

d) Utrieť batožinové police a vysať podokenné mriežky klimatizácie.

e) Mobilbarový vozík denne umyť z vonkajšej aj vnútornej strany horúcou vodou saponátom a očistiť prípadné zatečenia.

f) Vymeniť závesy a záclonky na oknách za opraté a čisté.

g) Umyť strop a steny horúcou vodou s prídavkom saponátu a následne ich dezinfikovať.

h) Vymeniť filter a utrieť mriežku klimatizácie na stene v uličke pri kuchyni.

Zodpovedá: **personál reštauračného vozňa (kuchár)**

9.3 Sanitačný postup na toalete

a) Umývadlo očistiť čistiacim prostriedkom (tekutým alebo práškovým) a opláchnuť teplou vodou. Po umytí ich aj dezinfikovať Savom.

b) Toaletu udržiavať v použiteľnom stave a čistote, WC misu čistiť čistiacim prostriedkom určeným na WC a dezinfikovať ju roztokom SAVA alebo Chloramínu.

c) Podlahu na toalete umývať denne teplou vodou s prídavkom saponátového prostriedku a dezinfikovať ich roztokom SAVA alebo Chloramínu.

d) Vyčistenie mriežok klimatizácie na strope a celého stropu horúcou vodou s prídavkom saponátu (vrátane stropu nástupného predstavku).

 WAGON SLOVAKIA KOŠICE, s.r.o.	OS č. 03_2025 Čistenie vozňov špeciálnej stavby	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny:	dátum zmeny:
		číslo strany: 19	počet strán celkom: 22

e) Umyť strop a steny bunky toalety horúcou vodou s prídavkom saponátu a následne ich dezinfikovať.

Zodpovedá: **personál reštauračného vozňa (kuchár)**

9.4 Sanitačný postup v príručnom sklade a šatníkovej skrini

a) Priestory skladu a šatníka musia byť sústavne udržiavané v čistote, denne vysať podlahu a následne podlahu umyť horúcou vodou s prídavkom saponátu a dezinfikovať.

b) Vybrať tovar z regálov a skriniek a uskutočniť dôkladné umytie regálov a stien horúcou vodou s prídavkom saponátu a následne dezinfikovať.

c) Vyčistenie mriežok klimatizácie na strope a celého stropu horúcou vodou s prídavkom saponátu a následne dezinfikovať.

Zodpovedá: **personál reštauračného vozňa (kuchár)**

10. ROČNÉ SANITAČNÉ ČISTENIE

Vykonáva sa spravidla raz ročne (po ročnej medzidobej oprave R1 vozňa) a zabezpečujú ho čističky WGS KE.

Záznamy o vykonaní čistenia sú vedené na oddelení čistenia WGS KE.

a) Čistenie kuchyne:

- dôkladné umytie okien, rámov okien, vnútorných priestorov chladiacich zariadení a mrazničiek špeciálnym čistiacim prostriedkom s dezinfekčným účinkom,
- dôkladné umytie stien, odkladacích priestorov, tiež priestorov nad chladiacimi zariadeniami, stropu a sporáku,
- všetky kovové časti sa umyjú špeciálnym čistiacim prostriedkom, vyleštia sa, umyjú a vyčistia sa aj vnútorné priestory umývadiel – drezov,
- prečistenie odpadov umývadiel a drezov.

b) Čistenie digestora a sporáku/varnej dosky:

- montáž a demontáž stropného krytu,
- sporáky, resp. varné dosky sa umyjú špeciálnym čistiacim prostriedkom.

c) Jedálenská a barová časť:

- strojové vyčistenie kobercov,
- umytie a naleštenie gumovej podlahy,

	OS č. 03_2025 Čistenie vozňov špeciálnej stavby	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny:	dátum zmeny:
		číslo strany: 20	počet strán celkom: 22

- dôkladné umytie všetkých okien a rámov vo vozni,
- vyčistenie výduchov z klimatizácie pri stole parným čističom a čistiacim prostriedkom, utretie lampičiek od prachu, kovové nôžky na barových stoličkách a stoloch umyť čistiacim prostriedkom.
- tepovanie sedadiel a barových stoličiek
- vyčistenie prípadných škvŕn alebo iných nečistôt na sedadlách,
- umytie všetkých stien a stropu (aj v priestore chodby) špeciálnym čistiacim prostriedkom,
- výmena závesov a zácloniek v celom vozni.

d) Umývanie podláh:

- rohy a lišty sa vo všetkých priestoroch vozňa dôkladne vyčistia od nečistôt,
- následné umytie podlahy špeciálnym čistiacim prostriedkom.

e) Čistenie WC:

- umytie celého priestoru WC čistiacim prostriedkom, následné vysušenie a vydezinfikovanie, preleštenie stien a stropu.

f) Predstavky:

- dôkladné umytie stien, stropov podláh, presklených častí, madiel, kľučiek nástupných dverí z oboch strán,
- dôkladné umytie dverí z oboch strán, kľučiek, všetkých madiel.

Zodpovedá: **manažér oddelenia čistenia WGS KE**

11. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

11.1. Preberacie protokoly

Steward pri nástupe do služby kontroluje čistotu a hodnotí ju na tlačive Preberací protokol čistoty vozňa (viď príloha č. 1). Kvalitu čistenia hodnotí známkami 1, 2, a 3, pričom známka jedna je výborné, známka dva je uspokojivo a známka tri nevyhovujúco.

11.2 Kvalita čistenia vozňov

Manažér oddelenia čistenia, (v jeho neprítomnosti manažér technického úseku) zodpovedá za kvalitu čistenia vozňov špeciálnej stavby. Denne kontroluje prácu čističiek, usmerňuje a riadi ich celkovú činnosť. Námatkovo vykonáva kontrolu kvality čistenia vozňov aj v obratových staniciach.

11.3. Evidencia čistenia vozňov

Manažér oddelenia čistenia vozňov vedie evidenciu čistenia vozňov v zmysle spracovaného „Harmonogramu čistenia vozňov“ (príloha č. 2), evidenciu preberacích protokolov od stewardov, ktoré zároveň vyhodnocuje.

	OS č. 03_2025 Čistenie vozňov špeciálnej stavby	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny:	dátum zmeny:
		číslo strany: 21	počet strán celkom: 22

Príloha č.1

PREBERACÍ PROTOKOL

o vyčistení vozňa rady Bc, Bcmh, Bvcmbz, WLAB, WLABmee

VOZEŇ číslo:		Dňa

Známka

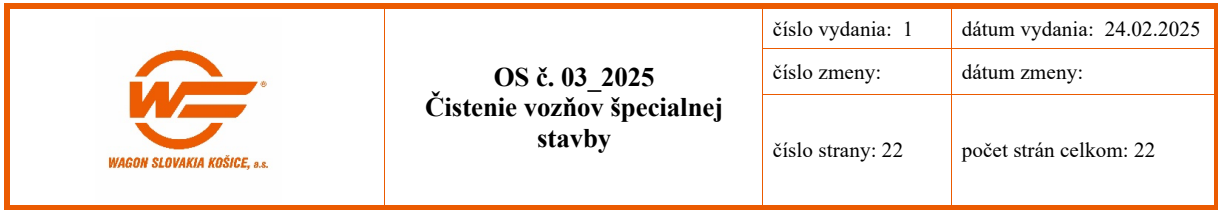
Por.číslo	Kontrola vyčistenia	1	2	3
1.	priestor nástupu do vozňa , dvere, madlá, steny,			
2.	priestor toalety, zrkadlo, mydlo,			
3.	koberce,			
4.	odpadkové koše,			
5.	zrkadlová skrinka, umývadlo kupé,			
6.	okná, okenné rámy,			
7.	závesy,			
8.	odkladací priestor pod lôžkom a batožinový priestor,			
9.	ustlanie lôžok,			
10.	ležadiel a odkladacích stolíkov na Bc,			

Za WGS KE, a.s. vozeň prevzal:	
--------------------------------	--

podpis

Konkretizovať, čo nebolo urobené pri zhoršenej známke tu:

Pri známke 3 musí byť nedostatok odstránený pred odchodom vozňa na výkon.



	OS č. 03_2025 Čistenie vozňov špeciálnej stavby	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny:	dátum zmeny:
		číslo strany: 22	počet strán celkom: 22

	OS č. 03_2025 Čistenie vozňov špeciálnej stavby	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny:	dátum zmeny:
		číslo strany: 22	počet strán celkom: 22

	OS č. 03_2025 Čistenie vozňov špeciálnej stavby	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny:	dátum zmeny:
		číslo strany: 22	počet strán celkom: 22

	OS č. 03_2025 Čistenie vozňov špeciálnej stavby	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny:	dátum zmeny:
		číslo strany: 22	počet strán celkom: 22

	OS č. 03_2025 Čistenie vozňov špeciálnej stavby	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny:	dátum zmeny:
		číslo strany: 22	počet strán celkom: 22

	OS č. 03_2025 Čistenie vozňov špeciálnej stavby	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny:	dátum zmeny:
		číslo strany: 22	počet strán celkom: 22

	OS č. 03_2025 Čistenie vozňov špeciálnej stavby	číslo vydania: 1	dátum vydania: 24.02.2025
		číslo zmeny:	dátum zmeny:
		číslo strany: 22	počet strán celkom: 22

Príloha č. 2

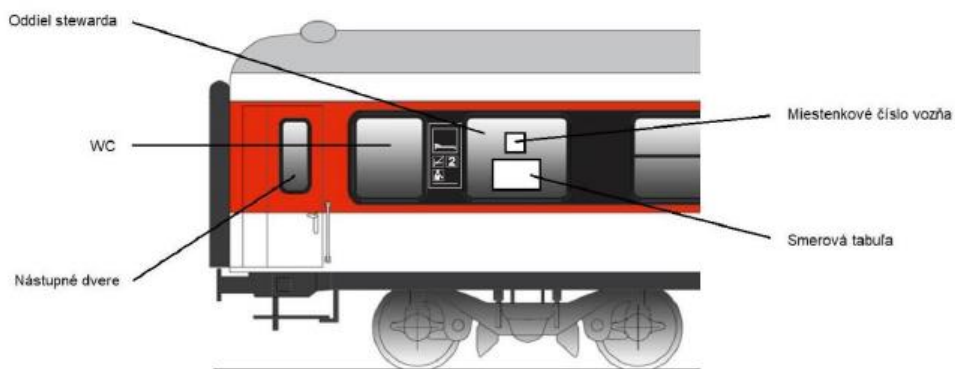
Príloha č. 2

Harmonogram čistenia vozňov

[illegible]

Príloha č. 7 Vzor smerovej a číselnej tabule

Vzor smerovej a číselnej tabule a príklad ich umiestnenia
Výňatok z Dohovoru o vzájomnom používaní vozňov RIC





WAGON SLOVAKIA KOŠICE, a.s.

WAGON SLOVAKIA KOŠICE, a.s., Bencúrova 13, 040 01 Košice IČO: 31 714 854
zapísaná v Obchodnom registri Mestského súdu Košice, oddiel Sa, vložka č. 659/V

Titl.
Železničná spoločnosť Slovensko, a.s.
Rožňavská 1
832 72 Bratislava

Váš list:

Vyhavuje/tel.:

Dátum: 13.02.2025

Vec: Zoznam subdodávateľov WGSKE pre účely plnenia Rámcovej dohody o poskytovaní ubytovacích a pohostinských služieb vo vlakoch.

Vážený obchodný partner,

pre účely plnenia Rámcovej dohody o poskytovaní ubytovacích a pohostinských služieb vo vlakoch Vám nižšie predkladáme zoznam našich subdodávateľov:

1)

Obchodné meno alebo názov subdodávateľa: **UEZ s.r.o.**
Adresa pobytu alebo sídla: Tolstého 6, 066 01 Humenné, Slovenská republika
Identifikačné číslo: **36483745**
Údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa:
Ing. Radovan Ulehla,
Anton Ulehla,
Podiel subdodávky v %: **3 % odhad**
Stručný opis predmetu subdodávky: **pranie bielizne**

2)

Obchodné meno alebo názov subdodávateľa: **RAINBOW ONE s.r.o.**
Adresa pobytu alebo sídla: Štefánikova 12, 07101 Michalovce, Slovenská republika
Identifikačné číslo alebo dátum narodenia subdodávateľa: **43988971**
Údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa:
Ing. Stanislav Gaľa,
Podiel subdodávky v %: **3 % odhad**
Stručný opis predmetu subdodávky: **pranie bielizne**

3)

Obchodné meno alebo názov subdodávateľa: **WGS services, s. r. o.**
Adresa pobytu alebo sídla: Bencúrova 13, 040 01 Košice, Slovenská republika
Identifikačné číslo: **52477959**
Údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa:



WAGON SLOVAKIA KOŠICE, a.s.

WAGON SLOVAKIA KOŠICE, a.s., Bencúrova 13, 040 01 Košice IČO: 31 714 854
zapísaná v Obchodnom registri Mestského súdu Košice, oddiel Sa, vložka č. 659/V

Dragan Georgiev.

Richard Jurkanin.

JUDr. Peter Dudič,

Podiel subdodávky v %: 0,5 % odhad
Stručný opis predmetu subdodávky: služby obchodu a nákupu

4)

Obchodné meno alebo názov subdodávateľa: **TUZEXX, s.r.o.**

Adresa pobytu alebo sídla: Sládkovičova 4, 811 06 Bratislava

Identifikačné číslo alebo dátum narodenia subdodávateľa: 45542759

Údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa:

Július Beláň,

Stanislav Janega,

Podiel subdodávky v %: 1 % odhad
Stručný opis predmetu subdodávky: pranie bielizne

5)

Obchodné meno alebo názov subdodávateľa: **Stanislav Danko**

Adresa pobytu alebo sídla: 04016 Košice-Myslava, Za dolným mlynom 106/5

Identifikačné číslo alebo dátum narodenia subdodávateľa: 35234237

Údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa

Stanislav Danko,

Podiel subdodávky v %: 0,1 % odhad
Stručný opis predmetu subdodávky: služby v reštauračných vozňoch

6)

Obchodné meno alebo názov subdodávateľa: **Dávid Mika**

Adresa pobytu alebo sídla: Letná 925/6, 07501 Trebišov, Slovenská republika

Identifikačné číslo alebo dátum narodenia subdodávateľa: 54943850

Údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa

Dávid Mika,

Podiel subdodávky v %: 0,1 % odhad
Stručný opis predmetu subdodávky: služby v reštauračných vozňoch

7)

Obchodné meno alebo názov subdodávateľa: **Ladislav Fedák**

Adresa pobytu alebo sídla: Hlavná 5/11, 07605 Cejkov, Slovenská republika

Identifikačné číslo alebo dátum narodenia subdodávateľa: 44535813

Údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa:

Ladislav Fedák



WAGON SLOVAKIA KOŠICE, a.s.

WAGON SLOVAKIA KOŠICE, a.s. Bencúrova 13, 040 01 Košice IČO: 31 714 854
zapísaná v Obchodnom registri Mestského súdu Košice, oddiel Sa, vložka č. 659/V

Podiel subdodávky v %: 0,1 % odhad
Stručný opis predmetu subdodávky: služby v reštauračných vozňoch

8)

Obchodné meno alebo názov subdodávateľa: **MAXDO s. r. o.**
Adresa pobytu alebo sídla: Sokolovská 178/10, 04011 Košice, Slovenská republika
Identifikačné číslo alebo dátum narodenia subdodávateľa: 56671784
Údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa:
Jozef Havrilčák

Podiel subdodávky v %: 0,1 % odhad
Stručný opis predmetu subdodávky: služby v reštauračných vozňoch

S pozdravom,

WAGON SLOVAKIA KOŠICE, a.s.

JUDr. Peter Dudič

generálny riaditeľ



①

WAGON SLOVAKIA KOŠICE, a.s.

Bencúrova 13, 040 01 Košice

IČ DPH: SK7120003501