Popis: Logo%20VUSCH%20asSÚŤAŽNÉ PODKLADY

na predmet zákazky

**„Pranie bielizne“**

(služba)

Postup zadávania podlimitnej zákazky bez využitia elektronického trhoviska podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) s využitím pravidla uvedeného v § 112 ods. 6 zákona o verejnom obstarávaní prostredníctvom systému elektronického verejného obstarávania JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese https://josephine.proebiz.com/

**Súťažné podklady schválili:**

V Košiciach, dňa: .........................................................................................

**prof. MUDr. František Sabol, PhD., MPH, MBA**

predseda predstavenstva

V Košiciach, dňa: ...................................................................

**Ing. Marián Albert, MBA**

podpredseda predstavenstva

**Obsah súťažných podkladov**

[Časť A. Pokyny pre záujemcov a uchádzačov](#_Toc418748948)

[Kapitola I.](#_Toc518644468)

[Všeobecné informácie](#_Toc518644469)

[1. Identifikácia verejného obstarávateľa](#_Toc518644470)

[2. Predmet zákazky](#_Toc518644471)

[3. rozdelenie predmetu zákazky](#_Toc518644472)

[4. Variantné riešenie](#_Toc518644473)

[5. Miesto a termín poskytnutia služby](#_Toc518644474)

[6. Druh zákazky](#_Toc518644475)

[7. Zdroj finančných prostriedkov](#_Toc518644476)

[8. Lehota viazanosti ponuky](#_Toc518644477)

[Kapitola II.](#_Toc518644478)

[Komunikácia, dorozumievanie a vysvetľovanie](#_Toc518644479)

[9. všeobecné informácie k webovej aplikácii josephine](#_Toc518644480)

[10. Komunikácia a dorozumievanie medzi verejným obstarávateľom a záujemcami /uchádzačmi](#_Toc518644481)

[11. Vysvetľovanie a doplnenie súťažných podkladov](#_Toc518644482)

[Kapitola III.](#_Toc518644483)

[Príprava ponuky](#_Toc518644484)

[12. Dostupnosť dokumentov k verejnému obstarávaniu](#_Toc518644485)

[13. Jazyk ponuky](#_Toc518644486)

[14. Vyhotovenie ponuky](#_Toc518644487)

[16. Mena a ceny uvádzané v ponuke](#_Toc518644488)

[17. Zábezpeka ponuky](#_Toc518644489)

[18. Náklady na ponuku](#_Toc518644490)

[Kapitola IV.](#_Toc518644491)

[Predkladanie ponúk](#_Toc518644492)

[19. Uchádzač oprávnený predložiť ponuku](#_Toc518644493)

[20. Predloženie ponuky, doplnenie, zmena a odvolanie ponuky](#_Toc518644494)

[21. Miesto a lehota na predkladanie ponuky](#_Toc518644496)

[Kapitola V.](#_Toc518644497)

[Otváranie, preskúmanie a vyhodnotenie ponúk](#_Toc518644498)

[22. Otváranie ponúk](#_Toc518644499)

[23. Preskúmanie ponúk](#_Toc518644500)

[24. Vyhodnotenie splnenia požiadaviek na predmet zákazky, vyhodnotenie ponúk na základe stanovených kritérií a vyhodnotenie splnenia podmienok účasti](#_Toc518644501)

[25. Oprava chýb](#_Toc518644502)

[Kapitola VI.](#_Toc518644503)

[Dôvernosť a etika vo verejnom obstarávaní](#_Toc518644504)

[26. Dôvernosť procesu verejného obstarávania](#_Toc518644505)

[27. Opravné prostriedky](#_Toc518644506)

[Kapitola VII.](#_Toc518644507)

[Prijatie ponuky](#_Toc518644508)

[28. Oznámenie o výsledku vyhodnotenia ponúk](#_Toc518644509)

[29. Uzavretie zmluvy](#_Toc518644510)

[Kapitola VIII.](#_Toc518644512)

[Lehoty v procese verejného obstarávania](#_Toc518644513)

[30. Lehoty v procese verejného obstarávania](#_Toc518644514)

[Kapitola IX.](#_Toc518644515)

[Ostatné ustanovenia v procese verejného obstarávania](#_Toc518644516)

[31. Ostatné ustanovenia](#_Toc518644517)

[Časť B. Podmienky účasti uchádzačov](#_Toc518644518)

[1. Podmienky účasti vo verejnom obstarávaní, týkajúce sa osobného postavenia](#_Toc518644519)

[2. Podmienky účasti vo verejnom obstarávaní týkajúce sa finančného a ekonomického postavenia](#_Toc518644520)

[3. Podmienky účasti uchádzačov vo verejnom obstarávaní týkajúce sa technickej alebo odbornej spôsobilosti](#_Toc518644521)

[Časť C. Opis predmetu zákazky](#_Toc518644522)

[Časť D. Záväzné zmluvné podmienky](#_Toc518644523)

[Časť E. Kritériá na vyhodnotenie ponúk a spôsob ich uplatnenia](#_Toc518644524)

[Časť F. Elektronická aukcia](#_Toc518644525)

[Časť G. Prílohy súťažných podkladov](#_Toc518644526)

časť a. pokyny pre záujemcov a uchádzačov

## Kapitola I.

## Všeobecné informácie

### identifikácia verejného obstarávateľa

Názov organizácie: Východoslovenský ústav srdcových a cievnych chorôb, a.s.

Sídlo organizácie: Ondavská 8, 040 11 Košice

Peňažný ústav: Slovenská sporiteľňa, a.s.

Číslo účtu: 0445952274/0900

SK4809000000000445952274

IČO: 36 601 284

DIČ: 202 210 8704

IČ DPH: SK2022108704

Zapísaný v Obchodnom registri Okresného súdu Košice I, vložka č. 1360/V, oddiel: Sa

Kontaktná osoba: Mgr. Dana Kapáková

Tel.: +421 55 611 7112

E-mail: dkapakova@vusch.sk

Internetová adresa (URL): <http://www.vusch.sk>

Adresa stránky, priameho prístupu k dokumentácií VO: https://josephine.proebiz.com/

Kontakt pre komunikáciu so záujemcami/uchádzačmi: Elektronická komunikácia medzi verejným obstarávateľom, záujemcami/uchádzačmi bude prebiehať v elektronickom nástroji JOSEPHINE, umiestnenom na webovej adrese: https://josephine.proebiz.com/

### predmet zákazky

* 1. Názov predmetu zákazky:

**Pranie bielizne**

* 1. Číselný kód predmetu zákazky pre hlavný predmet a doplňujúce predmety z Hlavného slovníka Spoločného slovníka obstarávania (CPV/SSO):

Kód CPV: 98310000-9 Pranie a chemické čistenie

60000000-8 Dopravné služby (bez prepravy odpadu).

* 1. Podrobné vymedzenie predmetu zákazky:

Podrobné vymedzenie predmetu zákazky, vrátane vypracovaných technických špecifikácií a požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky, tvorí samostatnú časť C. Opis predmetu zákazky týchto súťažných podkladov (ďalej len „SP“).

### rozdelenie predmetu zákazky

* 1. Predmet zákazky nie je rozdelený na samostatné časti, uchádzač musí predložiť ponuku na celý predmet zákazky.
  2. Odôvodnenie nerozdelenia predmetu zákazky podľa § 28 zákona o verejnom obstarávaní: zákazka nie je rozdelená na samostatné časti, keďže sa jedná o ucelený, logicky funkčný celok.

### variantné riešenie

* 1. Uchádzačom sa nepovoľuje predložiť variantné riešenia vo vzťahu k požadovanému predmetu zákazky.
  2. Ak bude súčasťou ponuky aj variantné riešenie, nebude takéto variantné riešenie zaradené do vyhodnotenia.

### miesto a termín poskytnutia služby

* 1. Miesto poskytnutia predmetu zákazky:

Východoslovenský ústav srdcových a cievnych chorôb, a.s. Ondavská 8, 040 11 Košice.

* 1. Termín poskytnutia predmetu zákazky

Termín dodania predmetu zákazky je bližšie špecifikovaný v článku 4 rámcovej dohody s jedným účastníkom bez opätovného otvorenia súťaže (ďalej len „RD“) uvedená v časti D. Záväzné zmluvné podmienky týchto SP.

* 1. Obhliadka miesta realizácie predmetu zákazky:
     1. Záujemca môže požiadať o obhliadku miesta realizácie predmetu zákazky tak, aby si sám overil a získal všetky informácie, ktoré bude potrebovať na prípravu, spracovanie ponuky a začatie realizácie predmetu zákazky. Výdavky spojené s touto obhliadkou idú na ťarchu záujemcu. Z vykonanej obhliadky miesta realizácie bude zástupcom verejného obstarávateľa vyhotovený krátky záznam.

V prípade požiadavky záujemcu o obhliadku miesta realizácie požadovaného predmetu zákazky si záujemca môže dohodnúť termín obhliadky u kontaktnej osoby verejného obstarávateľa - Mgr. Diana Exelová – námestníčka Odboru ošetrovateľskej starostlivosti, t.č.: +421 55 789 1670, e-mail: dexelova@vusch.sk

### druh zákazky

* 1. Zákazka sa považuje za zákazku na poskytnutie služby podľa § 3 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní.
  2. Výsledkom postupu verejného obstarávania bude uzavretie Rámcovej dohody s jedným účastníkom bez opätovného otvorenia súťaže (ďalej len „RD“) na poskytovanie služby prania bielizne podľa § 3 zákona o verejnom obstarávaní s úspešným uchádzačom a v zmysle § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb. v znení neskorších predpisov.
  3. Podrobné vymedzenie zmluvných podmienok na dodanie požadovaného predmetu zákazky tvorí časť D. Záväzné zmluvné podmienky týchto SP.

### zdroj finančných prostriedkov

* 1. Na tento predmet zákazky je stanovená predpokladaná hodnota zákazky **118 590,000** **EUR bez DPH**.
  2. Predmet zákazky bude financovaný z finančných prostriedkov verejného obstarávateľa.
  3. Verejný obstarávateľ neposkytne preddavky ani zálohy na realizáciu predmetu zákazky.
  4. Financovanie predmetu zákazky bude realizované bezhotovostným platobným stykom po dodaní predmetu zákazky, pričom lehota splatnosti faktúr bude 60 dní odo dňa jej doručenia verejnému obstarávateľovi (ak nie je zmluvne dohodnuté inak). Verejný obstarávateľ neposkytuje zálohy ani preddavky,

### lehota viazanosti ponuky

* 1. Lehota viazanosti ponúk je stanovená v bode 29 tejto časti SP.
  2. Uchádzač je svojou ponukou viazaný počas lehoty viazanosti ponúk. Lehota viazanosti ponúk plynie od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk do uplynutia lehoty viazanosti ponúk stanovenej verejným obstarávateľom, prípadne do uplynutia primerane predĺženej lehoty viazanosti ponúk, ak to bolo z procesných dôvodov nevyhnutné.
  3. V prípade, že budú začaté revízne postupy si verejný obstarávateľ vyhradzuje právo primerane predĺžiť lehotu viazanosti ponuky. Predĺženie lehoty viazanosti ponuky oznámi verejný obstarávateľ všetkým záujemcom a uchádzačom formou opravy údajov uvedených vo výzve na predkladanie ponúk prostredníctvom Vestníka Úradu pre verejné obstarávanie a prostredníctvom komunikačného rozhrania elektronického nástroja JOSEPHINE (ďalej len „JOSEPHINE“). Uchádzači sú svojou ponukou viazaní do uplynutia verejným obstarávateľom oznámenej primerane predĺženej lehoty viazanosti ponúk.
  4. V prípade, ak uchádzač nesúhlasí s predĺžením lehoty viazanosti ponúk, doručí verejnému obstarávateľovi elektronicky prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE žiadosť o späťvzatie ponuky. V prípade, ak uchádzač nedoručí takúto žiadosť o späťvzatie ponuky v lehote 10 kalendárnych dní odo dňa zverejnenia opravy vo vestníku Úradu pre verejné obstarávanie, má sa za to, že s predĺžením lehoty viazanosti ponúk uchádzač súhlasí.

## Kapitola II.

## Všeobecné informácie k webovej aplikácii JOSEPHINE, komunikácia, dorozumievanie a vysvetľovanie

### všeobecné informácie k webovej aplikácii josephine

* 1. Táto zákazka je vytvorená v elektronickom nástroji JOSEPHINE. JOSEPHINE je na účely tohto verejného obstarávania softvér na elektronizáciu verejných zákaziek. JOSEPHINE je webová aplikácia umiestnená na doméne <https://josephine.proebiz.com>/.
  2. Všetky úkony v tejto zákazke sa uskutočňujú elektronicky prostredníctvom systému JOSEPHINE s výnimkou podpisu zmluvy alebo realizácie doručenia objednávky.
  3. Pre získanie informácií o verejnom obstarávaní, pre sťahovanie, vytváranie a odosielanie dokumentov, pre komunikáciu s verejným obstarávateľom je potrebné uskutočniť **registráciu v systéme JOSEPHINE**. V prípade potreby má záujemca k dispozícii elektronický užívateľský manuál administrátora „Návod účastníka“ zverejnený na webovej adrese <http://files.nar.cz/docs/josephine/sk/Skrateny_navod_ucastnik.pdf>. Je povinnosťou záujemcu, aby pred dokončením registrácie do systému JOSEPHINE skontroloval svoje kontaktné údaje. V prípade akýchkoľvek otázok týkajúcich sa užívateľského použitia systému JOSEPHINE môže záujemca kontaktovať administrátora systému na tel. č. +421 2 2025 5999 alebo e-mailom na adresu houston@proebiz.com
  4. Záujemca/uchádzač zodpovedá za správnosť svojich kontaktných údajov a za riadne a včasné zoznámenie sa s písomnosťami doručovanými verejným obstarávateľom v systéme JOSEPHINE v rámci tejto zákazky.
  5. Na bezproblémové používanie systému JOSEPHINE je nutné používať jeden z podporovaných internetových prehliadačov:

- Microsoft Edge,

- Microsoft Internet Explorer verzia 11.0 a vyššia,

- Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia alebo

- Google Chrome.

### komunikácia a dorozumievanie medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi

* 1. Poskytovanie vysvetlení, odovzdávanie podkladov a vzájomná komunikácia (ďalej len „komunikácia“) medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi sa bude uskutočňovať výhradne v štátnom t. j. v slovenskom jazyku a spôsobom, ktorý zabezpečí úplnosť a rovnaký obsah týchto údajov uvedených v ponuke, v podmienkach účasti a zaručí ochranu dôverných a osobných údajov uvedených v týchto dokumentoch.
  2. Verejný obstarávateľ bude pri komunikácii so záujemcami/uchádzačmi postupovať v zmysle § 20 zákona o verejnom obstarávaní prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Tento spôsob komunikácie sa týka akejkoľvek komunikácie a podaní medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi počas celého procesu verejného obstarávania.
  3. **Pravidlá pre doručovanie** - zásielka sa považuje za doručenú záujemcovi/uchádzačovi ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, t. j. akonáhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. Za okamih doručenia sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania v systéme JOSEPHINE a to v súlade s funkcionalitou systému.
     1. Ak je odosielateľom zásielky verejný obstarávateľ, tak záujemcovi/uchádzačovi bude na ním určený kontaktný email (zadaný pri registrácii do systému JOSEPHINE) bezodkladne odoslaná informácia, že k predmetnej zákazke existuje nová zásielka/správa. Záujemca/uchádzač sa prihlási do systému a v komunikačnom rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie - zásielky/správy. Záujemca/uchádzač si môže v komunikačnom rozhraní zobraziť celú históriu o svojej komunikácií s verejným obstarávateľom.
     2. Akje odosielateľom informácie záujemca/uchádzač, tak po prihlásení sa do systému a predmetnej zákazky môže prostredníctvom komunikačného rozhrania odosielať správy a potrebné prílohy verejnému obstarávateľovi. Takáto zásielka sa považuje za doručenú verejnému obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systéme JOSEPHINE v súlade s funkcionalitou systému.
     3. Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom, ktorí si vyhľadali obstarávania v systéme JOSEPHINE (<https://josephine.proebiz.com>), a zároveň ktorí chcú byť informovaní o prípadných aktualizáciách týkajúcich sa konkrétneho obstarávania prostredníctvom notifikačných e-mailov, aby v danom obstarávaní zaklikli tlačidlo „**ZAUJÍMA MA TO**“ (v pravej hornej časti obrazovky).
     4. Verejný obstarávateľ umožňuje neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k súťažným podkladom a k prípadným všetkým doplňujúcim podkladom. Súťažné podklady a prípadné vysvetlenie alebo doplnenie súťažných podkladov alebo vysvetlenie požiadaviek uvedených vo výzve na predkladanie ponúk, podmienok účasti vo verejnom obstarávaní, informatívneho dokumentu alebo inej sprievodnej dokumentácie budú verejným obstarávateľom zverejnené ako elektronické dokumenty v profile verejného obstarávateľa <https://.www.uvo.gov.sk/vyhladavanie-profilov/zakazky/>9391 formou odkazu na systém JOSEPHINE.

### vysvetľovanie a doplnenie súťažných podkladov

* 1. Prístup k dokumentácii verejného obstarávania je na webovej adrese: https://josephine.proebiz.com/
  2. V profile verejného obstarávateľa zriadenom v elektronickom úložisku na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie je vo forme linku uvedená informácia o verejnom portáli systému JOSEPHINE kde budú všetky informácie k dispozícii.
  3. V prípade nejasností alebo potreby objasnenia požiadaviek a podmienok účasti vo verejnom obstarávaní uvedených vo výzve na predkladanie ponúk a/alebo v súťažných podkladoch, v inej sprievodnej dokumentácii a/alebo iných dokumentoch poskytnutých verejným obstarávateľom v lehote na predkladanie ponúk, môže ktorýkoľvek zo záujemcov požiadať o ich vysvetlenie prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE.
  4. Verejný obstarávateľ poskytuje vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti všetkým záujemcom, ktorí sú mu známi najneskôr 3 pracovné dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk, za predpokladu, že záujemca požiada o vysvetlenie dostatočne vopred v zmysle zákona o verejnom obstarávaní a súčasne verejný obstarávateľ zverejní vysvetlenie v profile verejného obstarávateľa zriadenom v elektronickom úložisku na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie vo forme linku na verejný portál systému JOSEPHINE.
  5. Podania a dokumenty súvisiace s uplatnením revíznych postupov sú medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi doručované elektronicky prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Námietky vo vzťahu k UVO sú riešené v zmysle § 170 zákona o verejnom obstarávaní.

## Kapitola III.

## Príprava ponuky

### vyhotovenie ponuky

* 1. Uchádzač predkladá ponuku v elektronickej podobe v lehote na predkladanie ponúk podľa požiadaviek uvedených v týchto súťažných podkladoch.
  2. Ponuka musí byť vyhotovená a predložená výlučne elektronicky podľa § 49 zákona o verejnom obstarávaní a vložená do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/>
  3. Elektronickú ponuku uchádzač vloží vyplnením ponukového formulára a vložením požadovaných dokladov a dokumentov v systéme JOSEPHINE.
  4. Doklady a dokumenty tvoriace obsah ponuky, požadované v týchto súťažných podkladoch, musia byť k termínu predloženia ponuky platné a aktuálne.
  5. Uchádzačom navrhovaná cena za poskytnutie služieb prania bielizne, uvedená v ponuke uchádzača (Prílohe č. 5 - Kalkulácia ceny a návrh na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk) bude vyjadrená v EUR (eurách) s presnosťou na tri (3) desatinné miesta a vložená do systému JOSEPHINE v štruktúre podľa bodu 15.3 týchto SP.

**Verejný obstarávateľ upozorňuje uchádzača, že ceny, ktoré uvedie v Prílohe č. 5 - Kalkulácia ceny a návrh na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk musí byť zhodná s cenou, ktorú uchádzač uvedie v ponukovom formulári systému JOSEPHINE.**

Požadované doklady a dokumenty podľa bodu 14 tejto časti SP sa vkladajú ako prílohy ponuky vo forme naskenovaného originálu alebo úradne osvedčenej kópii vo formáte .pdf.

* 1. Ak uchádzač nevypracoval ponuku sám, uvedie v ponuke osobu, ktorej služby alebo podklady pri jej vypracovaní využil. Údaje podľa prvej vety uchádzač uvedie v rozsahu meno a priezvisko, obchodné meno alebo názov, adresa pobytu, sídlo alebo miesto podnikania a identifikačné číslo, ak bolo pridelené.
  2. Verejný obstarávateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o informáciách označených ako dôverné, ktoré im uchádzač poskytol, na tento účel uchádzač označí, ktoré skutočnosti považuje za dôverné.
  3. Dokumenty v ponuke, pre ktoré je to vyžadované v týchto SP majú byť podpísané:
     + - 1. uchádzačom, t. j. osobou/osobami oprávnenými konať v mene uchádzača, v súlade s dokladom o oprávnení podnikať, alebo
         2. zástupcom uchádzača, oprávneným konať v mene uchádzača, v tom prípade bude súčasťou ponuky adekvátne písomné plnomocenstvo s notársky osvedčenými podpismi pre zástupcu uchádzača, podpísané uchádzačom podľa písm. a) tohto bodu.

### Jazyk ponuky

* 1. Ponuky, návrhy a ďalšie doklady a dokumenty vo verejnom obstarávaní, musia byť predložené v štátnom jazyku t. j. v slovenskom jazyku, pokiaľ nie je v týchto SP určené inak. Ponuka musí byť predložená v čitateľnej a reprodukovateľnej podobe.
  2. Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v cudzom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do štátneho jazyka, to neplatí pre ponuky, návrhy, doklady a dokumenty vyhotovené v českom jazyku. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je úradný preklad do štátneho jazyka.

(Poznámka: ak je originálny doklad alebo dokument vyhotovený napr. v nemeckom jazyku, nesmie byť preložený do českého jazyka, ale musí byť preložený do štátneho jazyka t. j. slovenského jazyka).

1. **náležitosti ponuky**

Ponuka sa predkladá **v elektronickej podobe** a musí obsahovať:

* 1. Uchádzačom podpísaný **Titulný list** s uvedením obsahu ponuky, v ktorom bude uvedený zoznam predložených dokladov a dokumentov (súpis dokumentov). Požadovaný doklad musí záujemca predložiť vo forme naskenovaného originálu, vo formáte .pdf s názvom „Titulný list“.
  2. Vyplnenú a uchádzačom podpísanú **Prílohu č. 1 - „Identifikačné údaje uchádzača“** týchto SP (ďalej len „Príloha č. 1“). Požadovaný doklad musí záujemca predložiť vo forme naskenovaného originálu, vo formáte .pdf s názvom „Identifikačné údaje uchádzača“.

(Verejný obstarávateľ odporúča uchádzačom, aby pri vypĺňaní jednotlivých príloh ako prvú vyplnili Prílohu č. 1 a to z dôvodu, že do niektorých príloh SP sa automaticky prenášajú niektoré údaje z Prílohy č. 1. Verejný obstarávateľ však upozorňuje, že za správnosť a úplnosť všetkých požadovaných údajov uvedených v jednotlivých prílohách zodpovedá výhradne uchádzač).

* 1. Vyplnenú a uchádzačom podpísanú **Prílohu č. 2 - „Vyhlásenie uchádzača vo verejnom obstarávaní“** týchto SP (ďalej len „Príloha č. 2“). Požadovaný doklad musí záujemca predložiť vo forme naskenovaného originálu, vo formáte .pdf s názvom „Vyhlásenie uchádzača vo verejnom obstarávaní“.
  2. Vyplnenú a uchádzačom podpísanú **Prílohu č. 3 - „Vyhlásenie uchádzača o súhlase s obsahom návrhu zmluvných podmienok“** týchto SP (ďalej len „Príloha č. 3“). Požadovaný doklad musí záujemca predložiť vo forme naskenovaného originálu, vo formáte .pdf s názvom „Vyhlásenie uchádzača o súhlase s obsahom návrhu zmluvných podmienok“.
  3. Vyplnenú a uchádzačom podpísanú **Prílohu č. 4 - „Špecifikácia predmetu zákazky“** týchto SP (ďalej len „Príloha č. 4“). Požadovaný doklad musí záujemca predložiť vo forme naskenovaného originálu, vo formáte .pdf s názvom „Špecifikácia predmetu zákazky“.
  4. Vyplnenú a uchádzačom podpísanú **Prílohu č. 5 - „Kalkulácia ceny a návrh na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk“** týchto SP (ďalej len „Príloha č. 5“). Požadovaný doklad musí záujemca predložiť vo forme naskenovaného originálu, vo formáte .pdf s názvom „Kalkulácia ceny a návrh na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk“.
  5. Pre účel dodržania ochrany spracovávaných osobných údajov, ktoré by mohli byť zverejnením vo verejne prístupných registroch dotknuté, uchádzač predloží **doklady požadované** **v bodoch 14.1 až 14.6 týchto** **SP** **bez tých osobných údajov**, **ktoré sú nad povolený rozsah** (povolený rozsah: meno a priezvisko, dátum narodenia, adresa trvalého pobytu, emailová adresa a telefónne číslo). Uchádzač prekryje najmä rodné číslo, vlastnoručný podpis fyzickej osoby na dokumentoch atď. Ak ide o dokumenty, ktoré sú podpísané alebo obsahujú odtlačok pečiatky, predkladajú sa v elektronickej podobe s uvedením mena a priezviska osôb, ktoré dokumenty podpísali a dátumu podpisu, bez uvedenia podpisu týchto osôb a odtlačku pečiatky. Požadované doklady uchádzač predloží s názvom „Bez osobných údajov - *názov dokladu*“ vo formáte napr. excel, pdf., ... . Uchádzač môže predložiť tieto doklady spolu v jednom súbore alebo každý doklad samostatne.
  6. Potvrdenia, doklady, dokumenty, iné písomnosti prostredníctvom ktorých uchádzač preukazuje **splnenie podmienok účasti** podľa časti B. Podmienky účasti uchádzačov týchto SP. Požadované doklady musí záujemca predložiť vo forme naskenovaných originálnych dokladov alebo ich úradne osvedčených kópií, vo formáte .pdf s názvom
     + - 1. „Osobné postavenie uchádzača“,
         2. „Technická alebo odborná spôsobilosť“, pokiaľ nie je v SP uvedené inak.
  7. Potvrdenia, doklady, dokumenty, iné písomnosti prostredníctvom ktorých uchádzač preukazuje **splnenie ostatných požiadaviek na predmet zákazky** požadované v časti C. Opis predmetu zákazky týchto SP. Požadované doklady musí záujemca predložiť vo forme naskenovaných originálnych dokladov alebo ich úradne osvedčených kópií, vo formáte .pdf
  8. Potvrdenia, doklady, dokumenty, iné písomnosti prostredníctvom ktorých uchádzač preukazuje **splnenie osobitných podmienok plnenia zmluvy** požadované v časti C. Opis predmetu zákazky týchto SP. Požadovaný doklad musí záujemca predložiť vo forme naskenovaného originálu, vo formáte .pdf
  9. V prípade, ak dokumenty v ponuke sú podpísané osobou, ktorá nie je štatutárnym orgánom uchádzača alebo člena skupiny, verejný obstarávateľ požaduje predložiť aj **splnomocnenie** s notársky osvedčenými podpismi pre zástupcu uchádzača, že je oprávnený konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch. Požadovaný doklad musí záujemca predložiť vo forme naskenovaného originálneho dokladu alebo úradne osvedčenej kópie, vo formáte .pdf s názvom „Splnomocnenie“.
  10. V prípade skupiny dodávateľov vystavenú **plnú moc** pre jedného z členov skupiny, ktorý bude oprávnený prijímať pokyny za všetkých a konať v mene všetkých ostatných členov skupiny, podpísanú všetkými členmi skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za každého člena skupiny. Požadovaný doklad musí záujemca predložiť vo forme naskenovaného originálneho dokladu alebo osvedčenej kópie, vo formáte .pdf s názvom „Plná moc“.
  11. Verejný obstarávateľ nevyžaduje uviesť subdodávateľov, ktorí sú uchádzačovi známi už v predloženej ponuke. Úspešný uchádzač najneskôr k podpisu zmluvy uvedie do prílohy zmluvy všetkých známych subdodávateľov.
  12. Verejný obstarávateľ môže v prípade podozrenia, že uchádzač poskytol informácie alebo doklady, ktoré sú nepravdivé alebo pozmenené tak, že nezodpovedajú skutočnosti, požiadať uchádzača o doručenie všetkých dokladov predložených v ponuke aj v listinnej podobe s cieľom overiť tieto doklady. Verejný obstarávateľ upozorňuje, že poskytnutie informácií alebo dokladov, ktoré sú nepravdivé alebo pozmenené tak, že nezodpovedajú skutočnosti, je dôvodom na vylúčenie uchádzača.

### mena a ceny uvádzané v ponuke

* 1. Uchádzačom navrhovaná zmluvná cena za poskytnutie služieb prania bielizne, uvedená v ponuke uchádzača, bude vyjadrená v eurách (EUR) matematicky zaokrúhlená na 3 desatinné miesta a vložená do ponukového formulára systému JOSEPHINE v štruktúre podľa bodu 15.3 tejto časti SP. Cena musí v sebe zahŕňať všetky náklady, ktoré s ňou bezprostredne súvisia a musí byť vyššia ako nula. Cena rovná nule znamená, že na ňu nie je predložená ponuka a komisia verejného obstarávateľa na hodnotenie ponúk vylúči takúto ponuku uchádzača z ďalšieho procesu verejného obstarávania.
  2. Cena za poskytnutie služby prania bielizne musí byť stanovená podľa zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.
  3. Ak je uchádzač zdaniteľnou osobou pre DPH v zmysle príslušných predpisov (ďalej len „zdaniteľná osoba“), navrhovanú zmluvnú cenu, ktorá je zároveň aj návrhom uchádzača na plnenie kritéria uvedie v zložení (vyplnením ponukového formulára v systéme JOSEPHINE v okne „PONUKA“ priamo do tabuľky):

- **stĺpec „Jednotková cena bez DPH“ - uchádzač cenu nevkladá,**

- **stĺpec „% DPH“ - uchádzač sadzbu DPH nevkladá,**

- **stĺpec „Jednotková cena (kritérium hodnotenia)“- uchádzač vkladá celkovú cenu s DPH**.

Po vložení celkových cien a povinných príloha uchádzač klikne na tlačidlo „Odoslať“.

Na obrazovke sa uchádzačovi zobrazí informácia „Dokončenie spracovania ponuky“, ktorú uchádzač potvrdí tlačidlom „OK“. Následne sa na obrazovke uchádzačovi zobrazí okno s upozornením „Naozaj odoslať nekompletnú ponuku?“, ktoré uchádzač potvrdí tlačidlom „OK“.

* 1. Ak uchádzač nie je zdaniteľnou osobou pre DPH, uvedie navrhovanú zmluvnú cenu celkom a v stĺpci kde vypĺňa sadzbu DPH v % uvedie 0. Skutočnosť, že nie je zdaniteľnou osobou pre DPH, uchádzač uvedie v ponuke.
  2. Ak má uchádzač sídlo mimo územia Slovenskej republiky, uvedie v stĺpci kde sa vypĺňa sadzba DPH sadzbu DPH v súlade s európskou smernicou Rady 2006/112/ES o spoločnom systéme DPH v znení neskorších predpisov a v súlade so slovenským zákonom č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov.
  3. Za správnosť stanovenia sadzby DPH **zodpovedá výhradne uchádzač**.

### zábezpeka ponuky

* 1. Zábezpeka ponuky v zmysle zákona o verejnom obstarávaní sa nevyžaduje.

### náklady na ponuku

* 1. Všetky náklady a výdavky spojené s prípravou a predložením ponuky znáša uchádzač bez finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi, bez ohľadu na výsledok verejného obstarávania.

## Kapitola IV.

## Predkladanie ponúk

### uchádzač oprávnený predložiť ponuku

* 1. Uchádzačom môže byť fyzická osoba alebo právnická osoba vystupujúca voči verejnému obstarávateľovi samostatne alebo skupina fyzických osôb/právnických osôb vystupujúcich voči verejnému obstarávateľovi spoločne. Skupina dodávateľov nemusí vytvoriť do predloženia ponuky určitú právnu formu, musí však stanoviť lídra skupiny dodávateľov. Všetci členovia takejto skupiny dodávateľov utvorenej na poskytnutie služby sú povinní udeliť plnomocenstvo jednému z členov skupiny dodávateľov konať v mene všetkých členov skupiny dodávateľov a prijímať pokyny v tomto verejnom obstarávaní ako aj konať v mene skupiny pre prípad prijatia ich ponuky, podpisu zmluvy a komunikácie/zodpovednosti v procese plnenia zmluvy. V prípade prijatia ponuky skupiny dodávateľov sa vyžaduje, aby skupina dodávateľov pred podpisom zmluvy uzatvorila a predložila verejnému obstarávateľovi zmluvu, v ktorej budú jednoznačne stanovené vzájomné práva a povinnosti, kto sa akou časťou bude podieľať na plnení zákazky, ako aj skutočnosť, že všetci členovia skupiny dodávateľov sú zaviazaní zo záväzkov voči verejnému obstarávateľovi spoločne a nerozdielne.

### predloženie ponuky, doplnenie, zmena a odvolanie ponuky

* 1. Uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku. Uchádzač nemôže byť v tom istom postupe zadávania zákazky zároveň členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku. Verejný obstarávateľ vylúči uchádzača, ktorý je súčasne členom skupiny dodávateľov.
  2. Uchádzač predloží úplnú ponuku elektronicky podľa § 49 zákona o verejnom obstarávaní prostredníctvom systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese: https://josephine.proebiz.com/ v súlade so zverejneným oznámením o vyhlásení verejného obstarávania a SP. Ponuka musí byť predložená v čitateľnej a reprodukovateľnej podobe.
  3. Predkladanie ponúk je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom. Autentifikáciu je možné previesť nasledovnými spôsobmi:

a) v systéme JOSEPHINE registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID). V systéme je autentifikovaná spoločnosť, ktorú pomocou eID registruje štatutár danej spoločnosti. Autentifikáciu vykonáva poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 - 16.00 hod.

b) nahraním kvalifikovaného elektronického podpisu (napríklad podpisu eID) štatutára danej spoločnosti na kartu užívateľa po registrácii a prihlásení do systému JOSEPHINE. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 - 16.00 hod.

c) vložením plnej moci na kartu užívateľa po registrácii, ktorá je podpísaná elektronickým podpisom štatutára aj splnomocnenou osobou alebo prešla zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovné dni v čase 8.00 - 16.00 hod.

d) počkaním na autentifikačný kód, ktorý bude poslaný na adresu sídla firmy do rúk štatutára uchádzača v listovej podobe formou doporučenej pošty. Lehota na tento úkon sú obvykle 3 pracovné dni a je potrebné s touto lehotou počítať pri vkladaní ponuky.

* 1. Autentifikovaný uchádzač si po prihlásení do systému JOSEPHINE v Prehľade zákaziek vyberie predmetnú zákazku a vloží svoju ponuku do určeného formulára na príjem ponúk, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“.
  2. Ponuka uchádzača predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk stanovenej v bode 29 tejto časti SP sa elektronicky neotvorí.
  3. Uchádzač môže predloženú ponuku vziať späť do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk stanovenej v bode 29 tejto časti SP. Uchádzač pri zmene a odvolaní ponuky postupuje obdobne ako pri vložení prvotnej ponuky (kliknutím na tlačidlo „Stiahnuť ponuku“ a predložením novej ponuky).
  4. Požiadavka verejného obstarávateľa, ktoré doklady, dokumenty a ďalšie písomnosti musia byť predložené v ponuke je uvedená v bode 14 tejto časti SP.

### miesto a lehota na predkladanie ponuky

* 1. Ponuky sa predkladajú elektronicky podľa § 49 zákona o verejnom obstarávaní prostredníctvom systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese: <https://josephine.proebiz.com/>, kde autentifikovaný uchádzač vkladá ponuku k danej zákazke.
  2. Obsah každej ponuky bude verejným obstarávateľom sprístupnený až po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk.
  3. Lehota na predkladanie ponúk je uvedená v bode 29 tejto časti SP.

## Kapitola V.

## Otváranie, preskúmanie a vyhodnotenie ponúk

### otváranie ponúk

* 1. Otváranie ponúk sa vykoná elektronicky prostredníctvom systému JOSEPHINE v lehote podľa bodu 29.3 tejto časti SP v mieste sídla verejného obstarávateľa.
  2. Otváranie ponúk je vzhľadom na použitie § 54 (elektronická aukcia) zákona o verejnom obstarávaní neverejné, údaje z otvárania ponúk komisia nezverejňuje a neposiela uchádzačom ani zápisnicu z otvárania ponúk.
  3. Po otvorení ponuky, komisia vykoná všetky úkony podľa zákona o verejnom obstarávaní spočívajúce vo vyhodnotení ponuky, podaní vysvetlenia, doplnenia ponuky, vyhodnotení splnenia podmienok účasti a vylúčení uchádzačov alebo vylúčení ponúk uchádzačov.

### preskúmanie ponúk

* 1. Komisia preskúma ponuky predložené v lehote na predkladanie ponúk, splnenie všetkých stanovených požiadaviek a rozhodne, či ponuky:
     1. obsahujú všetky náležitosti uvedené v bode 14,
     2. zodpovedajú pokynom, požiadavkám a podmienkam uvedeným vo výzve na predkladanie ponúk a v týchto SP.
  2. Platnou ponukou je ponuka, ktorá neobsahuje žiadne obmedzenia alebo výhrady, ktoré sú v rozpore s požiadavkami a podmienkami uvedenými vo výzve na predkladanie ponúk, prostredníctvom ktorej bola zákazka vyhlásená a v týchto SP a neobsahuje také skutočnosti, ktoré sú v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi.
  3. Ponuka uchádzača, ktorá nebude spĺňať stanovené požiadavky bude zo zákazky vylúčená. Uchádzačovi bude elektronicky prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE oznámené vylúčenie jeho ponuky s uvedením dôvodu vylúčenia a lehota, v ktorej môžu byť uplatnené revízne postupy podľa zákona o verejnom obstarávaní.

### vyhodnotenie splnenia požiadaviek na predmet zákazky, vyhodnotenie ponúk na základe stanovených kritérií a vyhodnotenie splnenia podmienok účasti

* 1. Vyhodnotenie splnenia požiadaviek na predmet zákazky:

Vzhľadom na použitie ustanovenia § 112 ods. 6 zákona o verejnom obstarávaní komisia vyhodnotí ponuky z hľadiska splnenia požiadaviek na premet zákazky podľa § 53 zákona o verejnom obstarávaní.

* + 1. Splnenie požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky sa bude posudzovať v súlade s výzvou na predkladanie ponúk a týchto SP, z dokladov predložených podľa požiadaviek verejného obstarávateľa v časti C. Opis predmetu zákazky týchto SP.
    2. Komisia môže elektronicky prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE požiadať uchádzačov o vysvetlenie ponuky a ak je to potrebné aj o predloženie dôkazov. Vysvetlením ponuky nemôže dôjsť k jej zmene. Za zmenu ponuky sa nepovažuje odstránenie zrejmých chýb v písaní a počítaní.
    3. Komisia vylúči ponuku, ktorá nebude spĺňať požiadavky na predmet zákazky podľa bodu 5, 6, 7, 8 a 9 časti C. Opis predmetu zákazky týchto SP. Verejný obstarávateľ elektronicky prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE oznámi uchádzačovi vylúčenie jeho ponuky s uvedením dôvodu vylúčenia a lehotu, v ktorej môže byť podaná námietka podľa § 170 zákona o verejnom obstarávaní.
  1. Vyhodnotenie ponúk na základe stanovených kritérií:
     1. Ponuky uchádzačov, ktoré budú spĺňať požiadavky verejného obstarávateľa na predmet zákazky a neboli zo zákazky vylúčené sa budú vyhodnocovať podľa kritérií na vyhodnotenie ponúk určených vo výzve na predkladanie ponúk, prostredníctvom ktorej bola vyhlásená zákazka a v týchto SP a na základe pravidiel stanovených verejným obstarávateľom v časti E. Kritériá na vyhodnotenie ponúk a spôsob ich uplatnenia týchto SP.
     2. Ponuky uchádzačov, ktoré neboli vylúčené systém JOSEPHINE postupne automatizovaným spôsobom zoradí a to od ponuky s najnižšou cenou, po ponuku s najvyššou cenou, pričom ponuke s najnižšou cenou pridelí priebežné prvé miesto. Komisia verejného obstarávateľa následne vykoná všetky potrebné úkony súvisiace so zákonom o verejnom obstarávaní.
     3. Komisia môže prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE požiadať uchádzačov o vysvetlenie ponuky a ak je to potrebné aj o predloženie dôkazov. Vysvetlením ponuky nemôže dôjsť k jej zmene. Za zmenu ponuky sa nepovažuje odstránenie zrejmých chýb v písaní a počítaní.
     4. Po vyhodnotení ponúk podľa predchádzajúcich bodov sa použije elektronická aukcia. Na účasť v elektronickej aukcii budú vyzvaní súčasne všetci uchádzači, ktorých ponuky neboli vylúčené. Uchádzači sa elektronickej aukcie budú zúčastňovať prostredníctvom e-mailovej adresy, ktorú musia uviesť vo svojej ponuke ako e-mailovú adresu určenú pre elektronickú komunikáciu elektronickej aukcii. Na túto e-mailovú adresu im bude elektronickými prostriedkami zaslaná výzva na účasť v elektronickej aukcii. Vo výzve na účasť v elektronickej aukcii budú uvedené podrobné informácie týkajúce sa elektronickej aukcie podľa § 54 zákona o verejnom obstarávaní.
  2. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti uchádzačov:
     1. Po vyhodnotení ponúk podľa bodu 23.1 a 23.2 komisia vyhodnotí splnenie podmienok účasti uchádzačov v súlade s §  55, resp. § 40 a ďalšími ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní. Splnenie podmienok účasti bude založené na posúdení splnenia:
        1. podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia uchádzača podľa § 32 zákona o verejnom obstarávaní,
        2. podmienok účasti týkajúcich sa finančného a ekonomického postavenia uchádzača podľa § 33 zákona o verejnom obstarávaní, ak sa vyžadujú,
        3. podmienok účasti týkajúcich sa technickej alebo odbornej spôsobilosti uchádzača podľa § 34 zákona o verejnom obstarávaní ak sa vyžadujú.
  3. Uchádzač, ktorého tvorí skupina dodávateľov podľa § 37 zákona o verejnom obstarávaní zúčastnená vo verejnom obstarávaní, preukazuje splnenie podmienok účasti:
     1. ktoré sa týkajú osobného postavenia podľa § 32 zákona o verejnom obstarávaní za každého člena skupiny osobitne,
     2. ktoré sa týkajú finančného a ekonomického postavenia za všetkých členov skupiny spoločne,
     3. ktoré sa týkajú technickej alebo odbornej spôsobilosti za všetkých členov skupiny spoločne.
  4. Splnenie podmienok účasti uchádzačov v zákazke sa bude posudzovať v súlade s výzvou na predkladanie ponúk a týchto SP, z dokladov predložených podľa požiadaviek verejného obstarávateľa uvedených v časti B. Podmienky účasti uchádzačov týchto SP.
  5. Ak uchádzač nebude spĺňať podmienky účasti v zákazke podľa časti B. Podmienky účasti uchádzačov týchto SP alebo nepredloží požadované doklady a informácie alebo predloží neplatné doklady alebo poskytne nepravdivé informácie alebo skreslené informácie, ktorými preukazuje splnenie podmienok účasti alebo nepredloží po písomnej žiadosti podľa § 40 zákona o verejnom obstarávaní vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov v určenej lehote, bude vylúčený. Uchádzač bude elektronicky prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE upovedomený o vylúčení s uvedením dôvodu vylúčenia a lehotu, v ktorej môže byť podaná námietka.

### oprava chýb

* 1. V prípade zistených zrejmých chýb v písaní a počítaní komisia požiada uchádzača o vysvetlenie. Za zmenu ponuky sa nepovažuje odstránenie zrejmých chýb v písaní a počítaní.

## Kapitola VI.

## Dôvernosť a etika vo verejnom obstarávaní

### dôvernosť procesu verejného obstarávania

* 1. Informácie týkajúce sa preskúmavania, vysvetľovania, vyhodnocovania ponúk a odporúčaní na prijatie ponuky najúspešnejšieho uchádzača sú dôverné. Členovia komisie a zodpovedné osoby verejného obstarávateľa sú viazané mlčanlivosťou a nesmú počas prebiehajúceho procesu vyhláseného verejného obstarávania poskytovať alebo zverejňovať informácie o obsahu ponúk ani uchádzačom, ani iným tretím osobám.
  2. Informácie, ktoré uchádzač v ponuke označí za dôverné, nebudú zverejnené alebo inak použité bez predošlého súhlasu uchádzača, pokiaľ uvedené nebude v rozpore so zákonom o verejnom obstarávaní a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi/osobitnými predpismi (zákon č. 211/2000 Z. z. slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov atď.).
  3. Za dôverné informácie je v zmysle zákona o verejnom obstarávaní možné označiť výhradne obchodné tajomstvo, technické riešenia a predlohy, návody, výkresy, projektové dokumentácie, modely, spôsob výpočtu jednotkových cien a ak sa neuvádzajú jednotkové ceny ale len cena, tak aj spôsob výpočtu ceny a vzory.
  4. Ponuky uchádzačov, ani ich jednotlivé časti, nebude možné použiť bez predchádzajúceho súhlasu uchádzačov.
  5. Uchádzač, ktorého ponuka bude prijatá a s ktorým bude uzatvorený zmluvný vzťah, akýkoľvek dodávateľ prepojený na uchádzača alebo ktorý je alebo bude pridružený k uchádzačovi, dodávatelia uchádzača vo vzťahu k plneniu zmluvy vrátane ich zamestnancov, budú povinní dodržiavať mlčanlivosť vo vzťahu ku skutočnostiam zisteným počas plnenia zmluvy/platnosti zmluvy, resp. súvisiace s predmetom plnenia zmluvy. Všetky dokumenty, ktoré zmluvný dodávateľ od verejného obstarávateľa obdrží alebo zmluvný dodávateľ, či pridružený dodávateľ vrátane zamestnancov vyhotoví podľa požiadaviek verejného obstarávateľa a v súlade s uzavretou zmluvou, budú dôverné a nebude ich možné použiť bez predchádzajúceho súhlasu verejného obstarávateľa.
  6. Ak sa verejný obstarávateľ v zmysle § 23 zákona o verejnom obstarávaní dozvie o konflikte záujmov, prijme primerané opatrenia a vykoná nápravu s cieľom zabrániť pretrvávaniu konfliktu záujmov.
  7. Ak nebude možné odstrániť konflikt záujmov inými účinnými opatreniami, ktorými sú najmä vylúčenie zainteresovanej osoby z procesu prípravy alebo realizácie verejného obstarávania alebo úprava jej povinností a zodpovednosti, verejný obstarávateľ vylúči z verejného obstarávania uchádzača v zmysle § 40 zákona o verejnom obstarávaní.

Zainteresovanou osobou je najmä:

* + zamestnanec verejného obstarávateľa podieľajúci sa na príprave a realizácii verejného obstarávania alebo iná osoba, ktorá poskytuje verejnému obstarávateľovi podpornú činnosť vo verejnom obstarávaní a ktorá sa podieľa na príprave a realizácii verejného obstarávania,
  + osoba s rozhodovacími právomocami verejného obstarávateľa, ktorá môže ovplyvniť výsledok verejného obstarávania bez toho, aby sa nevyhnutne podieľala na jeho príprave alebo realizácii.
  1. Uchádzač, záujemca sa zaväzuje rešpektovať etický kódex, ktorý je zverejnený na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie: https://www.uvo.gov.sk/zaujemcauchadzac/eticky-kodex-zaujemcu-uchadzaca-54b.html. Porušenie etického kódexu je závažné porušenie profesijných povinností.

### opravné prostriedky

* 1. Uchádzač, záujemca, účastník alebo osoba, ktorej práva alebo právom chránené záujmy boli alebo mohli byť dotknuté postupom verejného obstarávateľa, môže podľa § 164 zákona o verejnom obstarávaní podať verejnému obstarávateľovi žiadosť o nápravu.
  2. Uchádzač, ktorý podal verejnému obstarávateľovi žiadosť o nápravu, môže v prípade zamietnutia podanej úplnej žiadosti o nápravu, resp. doručenia nesúhlasného stanoviska verejného obstarávateľa ku podanej úplnej žiadosti o nápravu, podať podľa § 170 zákona o verejnom obstarávaní námietku. Podaniu námietok podľa § 170 ods. 3 písm. c) až g) zákona o verejnom obstarávaní nemusí predchádzať doručenie žiadosti o nápravu.

## Kapitola VII.

## Prijatie ponuky

### oznámenie o výsledku vyhodnotenia ponúk

* 1. Podľa § 55 zákona o verejnom obstarávaní vyhodnotí verejný obstarávateľ po skončení elektronickej aukcie splnenie podmienok účasti uchádzačom, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí. Ak dôjde k vylúčeniu uchádzača, vyhodnotí verejný obstarávateľ následne splnenie podmienok účasti ďalšieho uchádzača v poradí tak, aby uchádzač umiestnený na prvom mieste v novo zostavenom poradí spĺňal podmienky účasti. Verejný obstarávateľ prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE požiada uchádzača o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti v lehote nie kratšej ako päť (5) pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti a vyhodnotia ich podľa § 40 zákona o verejnom obstarávaní. Nepredloženie dokladov v tejto lehote sa bude považovať za nesplnenie podmienok účasti.
  2. Verejný obstarávateľ po vyhodnotení ponúk, po skončení postupu podľa vyššie uvedeného bodu a po odoslaní všetkých oznámení o vylúčení uchádzača bezodkladne prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE oznámi všetkým uchádzačom, ktorých ponuky sa vyhodnocovali výsledok vyhodnotenia ponúk, vrátane poradia uchádzačov a súčasne uverejní informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk a poradie uchádzačov vo svojom profile. Úspešnému uchádzačovi verejný obstarávateľ prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE, oznámi že jeho ponuku prijíma, neúspešnému uchádzačovi oznámi, že neuspel a dôvody neprijatia jeho ponuky. Neúspešnému uchádzačovi v informácii o výsledku vyhodnotenia ponúk verejný obstarávateľ uvedie aj identifikáciu úspešného uchádzača, informáciu o charakteristikách a výhodách prijatej ponuky alebo ponúk a lehotu, v ktorej môže byť podaná námietka podľa § 170 ods. 3 písm. f) zákona o verejnom obstarávaní. Dátum odoslania oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk preukazuje verejný obstarávateľ.

### uzavretie zmluvy

* 1. S úspešným uchádzačom, ktorého ponuka bola prijatá na základe výsledku elektronickej aukcie bude uzatvorená v lehote viazanosti ponúk alebo v predĺženej lehote viazanosti ponúk RD na obdobie 12 mesiacov, ktorá je uvedená v časti D. Záväzné zmluvné podmienky týchto SP.
  2. RD nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom.
  3. Na proces uzatvorenia zmluvy sa aplikujú postupy podľa § 56 a § 114 zákona o verejnom obstarávaní.

## Kapitola VIII.

## Lehoty v procese verejného obstarávania

### lehoty v procese verejného obstarávania

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 29.1 | Odporúčaná lehota na doručenie žiadosti uchádzača o vysvetlenie súťažných podkladov do: | **27.10.2020 do 14:00:00 hod.** |
| 29.2 | Lehota na predkladanie ponúk do: | **04.11.2020 do 09:00:00 hod.** |
| 29.3 | Neverejné otváranie ponúk: | **04.11.2020 o 13:00:00 hod.** |
| 29.4 | Lehota viazanosti ponúk do: | **31.03.2021** |

## Kapitola IX.

## Ostatné ustanovenia v procese verejného obstarávania

### ostatné ustanovenia

* 1. Pracovný čas verejného obstarávateľa pre účely tohto verejného obstarávania je v pracovných dňoch v čase od 08:00 hod. do 14:30 hod.
  2. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo považovať za dôvody hodné osobitného zreteľa, pre ktoré nebude môcť pokračovať v postupe verejného obstarávania a prijať ponuku víťazného uchádzača tieto skutočnosti (ak je to relevantné):
     1. v prípade, ak po elektronickej aukcii **prekročí uchádzačom ponúknutá celková cena za predpokladané množstvo MJ bez DPH predmetu zákazky výšku predpokladanej hodnoty predmetu zákazky**  (ďalej len „PHZ“) uvedenú v bode 4 časti C. Opis predmetu zákazky týchto SP, **bude verejný obstarávateľ považovať takúto ponuku za neprijateľnú**. V prípade, ak všetky ponuky uchádzačov prekročia PHZ uvedenú v bode 4 časti C. Opis predmetu zákazky týchto SP, vyhradzuje si verejný obstarávateľ právo zrušiť použitý postup zadávania zákazky.
     2. v prípade, ak sa víťazným uchádzačom po elektronickej aukcii stane:
     + uchádzač, ktorý je alebo bol dodávateľom predmetu zákazky pre verejného obstarávateľa a ak jeho konečná jednotková cena za MJ s DPH je vyššia ako bola jeho jednotková cena za MJ s DPH, za ktorú ho verejný obstarávateľ nakupoval od uchádzača pred vyhlásením predmetnej súťaže, alebo
     + uchádzač, ktorý verejnému obstarávateľovi predložil aktuálnu cenovú ponuku pred vyhlásením tejto súťaže a jeho konečná jednotková cena za MJ s DPH je vyššia ako bola jeho jednotková cena za MJ s DPH, ktorú predložil v aktuálnej cenovej ponuke pred vyhlásením tejto súťaže,

tak verejný obstarávateľ požiada víťazného uchádzača po ukončení elektronickej aukcie o doručenie písomného zdôvodnenia navýšenia konečnej jednotkovej ceny za MJ s DPH príslušnej položky predmetu zákazky oproti aktuálnemu alebo predchádzajúcemu zmluvnému vzťahu a po vyhodnotení predloženého vysvetlenia:

* + - * 1. v prípade uznania oprávnenosti navýšenia konečnej jednotkovej ceny za MJ s DPH príslušnej položky predmetu zákazky uzavrie verejný obstarávateľ s víťazným uchádzačom zmluvný vzťah,
        2. v prípade neuznania oprávnenosti navýšenia konečnej jednotkovej ceny s DPH príslušnej položky predmetu zákazky bude verejný obstarávateľ považovať ponuku uchádzača za ponuku obsahujúcu zjavne nevýhodné podmienky pre verejného obstarávateľa, čím dôjde k naplneniu dôvodov hodných osobitného zreteľa, pre ktoré verejný obstarávateľ neuzavrie s víťazným uchádzačom zmluvný vzťah a zruší použitý postup zadávania zákazky v súlade s § 57 zákona o verejnom obstarávaní.
  1. Verejný obstarávateľ môže zrušiť použitý postup zadávania zákazky na základe dôvodov určených v § 57 zákona o verejnom obstarávaní. Verejný obstarávateľ elektronicky prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE upovedomí uchádzačov o zrušení použitého postupu verejného obstarávania s uvedením dôvodu zrušenia a oznámi postup, ktorý použije pri zadávaní zákazky na pôvodný predmet zákazky.
  2. Skutočnosti neupravené v týchto SP sa spravujú príslušnými ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní.
  3. Verejný obstarávateľ má za to, že uchádzač zabezpečil potrebné písomné súhlasy so spracovaním osobných údajov dotknutých osôb na účely verejného obstarávania 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, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov).
  4. Osobné údaje dotknutých osôb, ktoré sú súčasťou tohto procesu verejného obstarávania, sú spracúvané verejným obstarávateľom na vopred vymedzený účel 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 a zákona NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Bližšie informácie sú uvedené na webovom sídle spoločnosti [www.vusch.sk](http://www.vusch.sk).

#### časť b. podmienky účasti uchádzačov

### podmienky účasti vo verejnom obstarávaní, týkajúce sa osobného postavenia

* 1. Verejného obstarávania sa môže zúčastniť len ten, kto spĺňa nasledovné podmienky účasti:
     1. je oprávnený dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu,
     2. nemá uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v Slovenskej republike alebo v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu - doloženým čestným vyhlásením.
  2. Uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti podľa bodu 1.1 nasledovne:
     1. bod 1.1.1 doloženým dokladom o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu, ktorý zodpovedá predmetu zákazky,
     2. bod 1.1.2 doloženým čestným vyhlásením.
  3. Ak uchádzač má sídlo, miesto podnikania alebo obvyklý pobyt mimo územia Slovenskej republiky a štát jeho sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu nevydáva niektoré z dokladov uvedených v bode 1.1 alebo nevydáva ani rovnocenné doklady, možno ich nahradiť čestným vyhlásením podľa predpisov platných v štáte jeho sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu.
  4. Ak právo štátu uchádzača so sídlom, miestom podnikania alebo obvyklým pobytom mimo územia Slovenskej republiky neupravuje inštitút čestného vyhlásenia, môže ho nahradiť vyhlásením urobeným pred súdom, správnym orgánom, notárom, inou odbornou inštitúciou alebo obchodnou inštitúciou podľa predpisov platných v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu uchádzača alebo záujemcu.
  5. Uchádzač, ktorého tvorí skupina dodávateľov, preukazuje splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia za každého člena skupiny osobitne. Splnenie podmienky účasti podľa § 32 ods.1 písm. e) preukazuje člen skupiny len vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú má zabezpečiť.

### podmienky účasti vo verejnom obstarávaní týkajúce sa finančného a ekonomického postavenia

* 1. Verejný obstarávateľ nepožaduje podmienky účasti týkajúce sa finančného a ekonomického postavenia.

### podmienky účasti uchádzačov vo verejnom obstarávaní týkajúce sa technickej alebo odbornej spôsobilosti

1. 1. Verejný obstarávateľ požaduje od uchádzačov technickú alebo odbornú spôsobilosť vo verejnom obstarávaní preukázať predložením nasledovných dokladov:
      1. podľa § 34 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní **Zoznamom poskytnutých služieb** **za predchádzajúce tri roky od vyhlásenia verejného obstarávania** s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov, dokladom je referencia, ak odberateľom bol verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ podľa zákona o verejnom obstarávaní,
         1. minimálna úroveň požadovaná verejným obstarávateľom podľa § 38 ods. 5 zákona o verejnom obstarávaní:

Verejný obstarávateľ požaduje predložiť min. jednu (1) referenciu o poskytnutí služby rovnakého alebo podobného charakteru ako je predmet zákazky za prechádzajúce tri roky od vyhlásenia verejného obstarávania s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov, dokladom je referencia, ak odberateľom bol verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ podľa zákona o verejnom obstarávaní, pričom verejný obstarávateľ požaduje, aby referenciou bolo preukázané, že uchádzač požadovanú službu poskytoval pre aspoň jedno zdravotnícke zariadenie poskytujúce ústavnú lekársku starostlivosť o pacientov v trvaní min.12 mesiacov.

* + 1. podľa § 34 ods. 1 písm. j) zákona o verejnom obstarávaní **údajmi o strojovom, prevádzkovom alebo technickom vybavení,** ktoré má uchádzač k dispozícii na poskytnutie služby,
       1. minimálna úroveň požadovaná verejným obstarávateľom podľa § 38 ods.5 zákona o verejnom obstarávaní:
          1. **Vyhlásenie štatutárneho orgánu uchádzača**, ktorým uchádzač preukáže, že má k dispozícii na poskytovanie požadovaných služieb **zariadenie na pranie bielizne** s kapacitou minimálne 400 kg denne, v ktorom uvedie typ alebo obchodnú značku, počet, kapacitu, resp. výkon zariadenia, ktorým bude zabezpečovať pranie bielizne termodezinfekciou alebo chemotermodezinfekciou a informáciu, či má zariadenie vo vlastníctve, prenájme alebo vo výpožičke, resp. inom právnom vzťahu. Ak zariadenie nie je jeho vlastníctvom, do ponuky priloží aj písomnú zmluvu uzavretú s osobou, ktorej technickými a odbornými kapacitami mieni preukázať svoju technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť v súlade s ust. § 34 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní. Požadovaný doklad musí uchádzač predložiť vo forme naskenovaného originálu, vo formáte .pdf s názvom „*Vyhlásenie – zariadenie na pranie bielizne*“.
          2. **Vyhlásenie štatutárneho orgánu uchádzača**, ktorým uchádzač preukáže, že má k dispozícii na poskytovanie požadovaných služieb **zariadenie na žehlenie bielizne,** v ktorom uvedie typ alebo obchodnú značku, počet zariadení, ktorými bude zabezpečovať žehlenie bielizne a informáciu, či má zariadenie vo vlastníctve, prenájme alebo vo výpožičke, resp. inom právnom vzťahu. Ak zariadenie nie je jeho vlastníctvom, do ponuky priloží aj písomnú zmluvu uzavretú s osobou, ktorej technickými a odbornými kapacitami mieni preukázať svoju technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť v súlade s ust. § 34 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní, Požadovaný doklad musí uchádzač predložiť vo forme naskenovaného originálu, vo formáte .pdf s názvom „*Vyhlásenie – zariadenie na žehlenie bielizne*“.
          3. **Vyhlásenie štatutárneho orgánu uchádzača**, ktorým uchádzač preukáže, že má k dispozícii na poskytovanie požadovaných služieb **zariadenie na prepravu čistej a použitej bielizne**, t.j. prepravné vozidlo s uzavretým úložným priestorom alebo kontajner na prevoz bielizne s kapacitou minimálne 400 kg, v ktorom uvedie typ alebo obchodnú značku, počet zariadení, veľkosť úložného priestoru prepravného vozidla alebo kontajnera a ktorým bude prepravu zabezpečovať a informáciu, či má zariadenie vo vlastníctve, prenájme alebo vo výpožičke, resp. inom právnom vzťahu. Ak zariadenie nie je jeho vlastníctvom, do ponuky priloží aj písomnú zmluvu uzavretú s osobou, ktorej technickými a odbornými kapacitami mieni preukázať svoju technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť v súlade s ust. § 34 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní. Požadovaný doklad musí uchádzač predložiť vo forme naskenovaného originálu, vo formáte .pdf s názvom „*Vyhlásenie – zariadenie na prepravu bielizne*“.

### nahradenie dokladov

* 1. Uchádzač môže preukázať splnenie podmienok účasti osobného postavenia zápisom do zoznamu hospodárskych subjektov podľa § 152 zákona o verejnom obstarávaní.
  2. Uchádzač alebo záujemca môže predbežne nahradiť doklady určené verejným obstarávateľom na preukázanie splnenia podmienok účasti jednotným európskym dokumentom podľa § 39 zákona o verejnom obstarávaní (ďalej len „JED) alebo čestným vyhlásením, v ktorom vyhlási, že spĺňa všetky podmienky účasti určené verejným obstarávateľom a poskytne verejnému obstarávateľovi na požiadanie doklady, ktoré čestným vyhlásením nahradil. Uchádzač alebo záujemca môže v čestnom vyhlásení uviesť aj informácie o dokladoch, ktoré sú priamo a bezodplatne prístupné v elektronických databázach, vrátane informácií potrebných na prístup do týchto databáz a informácie o dokladoch, ktoré verejnému obstarávateľovi predložil v inom verejnom obstarávaní a sú naďalej platné. Ak uchádzač alebo záujemca použije čestné vyhlásenie, verejný obstarávateľ môže na účely zabezpečenia riadneho priebehu verejného obstarávania postupovať podľa § 39 ods. 6 zákona o verejnom obstarávaní. Verejný obstarávateľ postupuje podľa § 39 ods. 7 a 8 zákona o verejnom obstarávaní, ak čestné vyhlásenie obsahuje aj informácie podľa druhej vety.

#### časť c. opis predmetu zákazky

1. **Názov predmetu zákazky:**

Pranie bielizne

1. **Rozdelenie predmetu zákazky:**

Predmet zákazky nie je rozdelený na samostatné časti.

1. **Funkčná špecifikácia predmetu zákazky:**

Pranie pacientskej bielizne a pranie osobnej bielizne zamestnancov.

1. **Predpokladaná hodnota zákazky:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Položka  číslo | Názov položky | Merná jednotka (MJ) | Predpokladaný požadovaný počet MJ za obdobie 12 mesiacov | Celková predpokladaná hodnota  v EUR bez DPH |
| Položka č. 1 | Pranie pacientskej bielizne | kg | 115 500 | 116 077,500 |
| Položka č. 2 | Pranie osobnej bielizne zamestnancov | kg | 2 500 | 2 512,500 |
| **Predpokladaná hodnota zákazky:** 118 000 | | | | **118 590,000** |

1. **Technická špecifikácia predmetu zákazky****:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Požadované minimálne vlastnosti, parametre a hodnoty predmetu zákazky** | |
| **Položka č. 1 - Pranie pacientskej bielizne v rozsahu:** | |
| 1. | požaduje sa poskytnutie služby prania pacientskej bielizne v rozsahu: |
| 1.1 | pranie vrátane dezinfekcie, bielenia a chemického čistenia pacientskej bielizne, nemocničnej bielizne, operačnej bielizne a v prípade výskytu infekčného ochorenia rovnako aj infekčnej bielizne objednávateľa, |
| 1.2 | sušenie a žehlenie bielizne, |
| 1.3 | drobné opravy bielizne a to najmä obšívanie, plátanie, zašitie, prišitie chýbajúceho gombíka a pod. vrátane dodávky na to potrebných materiálov, |
| 1.4 | triedenie, skladanie a vákuové balenie bielizne do fólie (tak, aby sa zabránilo jej kontaminácii počas prepravy k objednávateľovi) osobitne: |
| 1.4.1 | podľa jednotlivých pracovísk objednávateľa uvedených v bode 6, 7 a 8 tejto časti SP a zároveň |
| 1.4.2 | podľa položiek sortimentu bielizne uvedeného v bode 9 tejto časti súťažných podkladov, a zároveň |
| 1.5 | ďalšie súvisiace služby spojené s manipuláciou bielizne, najmä však: |
| 1.5.1 | zber z jednotlivých zberných miest objednávateľa uvedených v bode 7 tejto časti SP, naloženie a odvoz znečistenej bielizne k poskytovateľovi a |
| 1.5.2 | dovoz a doručenie vypranej, vysušenej, vyžehlenej, opravenej a zabalenej bielizne na určené miesto u objednávateľa uvedené v bode 8 tejto časti SP. |
| **Položka č. 2 - Pranie osobnej bielizne zamestnancov v rozsahu:** | |
| 1. | požaduje sa poskytnutie služby prania osobnej bielizne zamestnancov v rozsahu: |
| 1.1 | pranie vrátane dezinfekcie, bielenia a chemického čistenia osobnej bielizne zamestnancov v prípade výskytu infekčného ochorenia rovnako aj infekčnej bielizne objednávateľa, |
| 1.2 | sušenie a žehlenie bielizne, |
| 1.3 | drobné opravy bielizne a to najmä obšívanie, plátanie, zašitie, prišitie chýbajúceho gombíka a pod. vrátane dodávky na to potrebných materiálov, |
| 1.4 | triedenie, skladanie a vákuové balenie bielizne do fólie (tak, aby sa zabránilo jej kontaminácii počas prepravy k objednávateľovi) osobitne: |
| 1.4.1 | podľa jednotlivých pracovísk objednávateľa uvedených v bode 6, 7 a 8 tejto časti SP a zároveň |
| 1.4.2 | podľa položiek sortimentu bielizne uvedeného v bode 9 tejto časti SP a zároveň |
| 1.5 | ďalšie súvisiace služby spojené s manipuláciou bielizne, najmä však: |
| 1.5.1 | zber z jednotlivých zberných miest objednávateľa uvedených v bode 7 tejto časti SP, naloženie a odvoz znečistenej bielizne k poskytovateľovi a |
| 1.5.2 | dovoz a doručenie vypranej, vysušenej, vyžehlenej, opravenej a zabalenej bielizne na určené miesto u objednávateľa uvedené v bode 8 tejto časti SP. |

1. **Zoznam pracovísk verejného obstarávateľa, ktoré odvádzajú znečistenú bielizeň**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **P.č.** | **Názov pracoviska** | **Skratka pracoviska** |
| 1. | Klinika cievnej chirurgie | KCCH |
| 2. | Klinika kardiológie - kardiologické oddelenie | KK |
| 3. | Klinika kardiológie - arytmologické oddelenie | ARYTMO |
| 4. | Klinika srdcovej chirurgie | KSCH |
| 5. | Operačné sály | OS - KSCH |
| 6. | Operačné sály | OS - KCCH |
| 7. | Klinika anesteziológie a intenzívnej medicíny | KAIM |
| 8. | Jednotka intervenčnej angiológie | JIA |
| 9. | Jednotka intervenčnej arytmológie | JIArytmo |
| 10. | Jednotka intervenčnej kardiológie | JIK |
| 11. | Centrálny príjem osôb | CPO |
| 12. | RTG - pracovisko | RTG |
| 13. | Diétne sestry | DS |
| 14. | Lekáreň | LEK |
| 15. | Centrálna prípravovňa postelí | CPP |
| 16. | Centrálna sterilizácia | CS |
| 17. | II. Kardiologická klinika | II. KK |
| 18. | Klinika angiológie | KA |

1. **Zoznam zberných miest a časový harmonogram zberu znečistenej bielizne**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **P.č.** | **Poschodie** | **Názov zberného miesta znečistenej bielizne** | | **Skratka odd., pre ktoré je zberné miesto znečistenej bielizne určené** | **Časový harmonogram zberu znečistenej bielizne**  **od-do:** |
| 1. | 2. posch. DIA budova | Čistiaca miestnosť | Nečistý výťah č. V2 | II.KK | 7:30 hod. - 7:45 hod. |
| 2. | 3. posch. DIA budova | Čistiaca miestnosť | Nečistý výťah č. V2 | KA | 7:45 hod. - 8:00 hod. |
| 3. | 5. posch. | Čistiaca miestnosť | Nečistý výťah č. 8 | KCCH | 8:00 hod. - 8:15 hod. |
| 4. | 4. posch. | Čistiaca miestnosť | Nečistý výťah č. 8 | KARDIO | 8:15 hod. - 8:30 hod. |
| 5. | 3. posch. | Čistiaca miestnosť/koronárna JIS | Nečistý výťah č. 8 | DS, ARYTMO, KARDIO | 8:30 hod - 8:45 hod. |
| 6. | 2. posch. | Čistiaca miestnosť | Nečistý výťah č. 8 | KSCH | 8:45 hod. - 9:00 hod. |
| 7. | Suterén | Miestnosť triedenia bielizne | Nečistý výťah č. 8 | CPP, CS, LEKÁREŇ, KAIM, CPO | 9:00 hod. - 9:15 hod. |
| 8. | Prízemie | Čistiaca miestnosť | Nečistý výťah č. 8 | JIA, JIArytmo, JIK, RTG | 9:15 hod. - 9:30 hod. |
| 9. | 1. posch. | Odsunová zóna | Nečistý výťah č. 3 | OS-KSCH, OS-KCCH | 9:30 hod. - 9:45 hod. |

Časový harmonogram zberu znečistenej bielizne podľa jednotlivých zberných miest verejného obstarávateľa môže byť upresnený a schválený verejným obstarávateľom a úspešným uchádzačom po uzavretí rámcovej dohody.

1. **Zoznam odberných miest a časový harmonogram dovozu, vyloženia a prevzatia vypratej, vyčistenej, vyžehlenej, opravenej a zabalenej bielizne**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **P.č.** | **Poschodie** | **Názov odberného miesta vypratej, vyčistenej, vyžehlenej, opravenej a zabalenej bielizne** | **Časový harmonogram dovozu a vyloženia vypratej, vyčistenej, vyžehlenej, opravenej a zabalenej bielizne od - do:** | **Časový harmonogram prevzatia vypratej, vyčistenej, vyžehlenej, opravenej a zabalenej bielizne od - do:** |
| 1. | Prízemie | Miestnosť na príjem vyčistenej, vyžehlenej, opravenej a zabalenej bielizne | 7:00 hod. - 7:30 hod. | 9:30 hod. - 10:30 hod. |

Časový harmonogram dovozu, vyloženia a prevzatia vypratej, vyčistenej, vyžehlenej, opravenej a zabalenej bielizne môže byť upresnený a schválený verejným obstarávateľom a úspešným uchádzačom po uzavretí rámcovej dohody.

1. **Sortiment bielizne, verejným obstarávateľom stanovená fakturačná hmotnosť jednotlivých položiek sortimentu bielizne**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **P.č.** | **Sortiment bielizne** | **Fakturačná hmotnosť bielizne v kg/1 ks** |
| 1. |
| 1. | obliečka na vankúš (70x90 cm) | 0,287 |
| 2. | obliečka na paplón (140x200 cm) | 1,249 |
| 3. | plachta posteľná (140x245 cm), (160x260 cm) | 0,706 |
| 4. | uterák obyčajný (50x100 cm) | 0,118 |
| 5. | uterák froté (50x100 cm) | 0,198 |
| 6. | osuška froté (65x135 cm) | 0,367 |
| 7. | utierka (50x70 cm) | 0,058 |
| 8. | obrus veľký (140x240 cm) | 0,415 |
| 9. | obrus malý (110x165 cm) | 0,316 |
| 10. | župan pacientsky | 0,550 |
| 11. | pyžamová košeľa | 0,288 |
| 12. | pyžamové nohavice | 0,238 |
| 13. | nočná košeľa | 0,246 |
| 14. | košeľa pacientska - anjel | 0,274 |
| 15. | záves (medzi pacientmi) | 0,436 |
| 16. | deka biela (115x160 cm) | 1,557 |
| 17. | hrudný pás | 0,161 |
| 18. | dlaha na ruku | 0,106 |
| 19. | golier | 0,089 |
| 20. | popruhy na ruky | 0,159 |
| 21. | popruhy na nohy | 0,840 |
| 22. | vrecko na ľad | 0,041 |
| 23. | návlek na bombu | 0,089 |
| 24. | návlek na pacientské oblečenie (70x120 cm) | 0,316 |
| 25. | vak na bielizeň | 0,320 |
| 26. | vak na bielizeň nepriepustný | 0,460 |
| 27. | kompres (110x90 cm) | 0,186 |
| 28. | operačná plachta (200x150 cm) | 0,546 |
| 29. | operačná čiapka | 0,042 |
| 30. | operačná blúza | 0,222 |
| 31. | operačné nohavice | 0,246 |
| 32. | operačný plášť | 0,411 |
| 33. | nohavice biele (dámske + pánske) | 0,333 |
| 34. | plášť biely | 0,565 |
| 35. | tričko biele | 0,174 |
| 36. | blúza univerzálna, krátky rukáv, výstrih V, 3 vrecká, bez zapínania | 0,237 |
| 37. | košeľa dámska, krátky rukáv, výstrih V/golierik, 3 vrecká, zapínanie na gombíky s farebnými pásikmi | 0,293 |
| 38. | košeľa krátky rukáv, výstrih V/golierik, 3 vrecká, zapínanie na gombíky (lekárka, lekár) | 0,329 |
| 39. | mikina fleece | 0,438 |
| 40. | vesta fleece | 0,354 |

LEGENDA:

V stĺpci č.1 je uvedená verejným obstarávateľom stanovená fakturačná hmotnosť jednotlivých položiek sortimentu vypratej, vyčistenej, vyžehlenej a opravenej bielizne. Za fakturačnú hmotnosť príslušnej položky sortimentu bielizne stanovil verejný obstarávateľ jej priemernú hmotnosť vypočítanú ako priemer hmotností všetkých dostupných veľkostí a dĺžok príslušnej položky. Hmotnosť príslušnej položky za konkrétnu veľkosť a dĺžku (vybranú náhodným výberom z pomedzi všetkých dostupných položiek od rôznych výrobcov) stanovil verejný obstarávateľ z priemeru hmotností získaných jej opakovaným (3x) prevážením na dvoch samostatne stojacích kalibrovaných digitálnych váhach zn. VIBRA AJ-6200CE, VIBRA AJ-4200CJ.

1. **Ostatné požiadavky na predmet zákazky a doklady preukazujúce splnenie osobitných požiadaviek na plnenie, všetkých kvalifikačných, odborných, technických a iných predpokladov pre riadne plnenie predmetu zákazky:**

Doklady preukazujúce splnenie požiadaviek na predmet zákazky predloží uchádzač do ponuky v súlade s bodom 14 časti A. Pokyny pre záujemcov a uchádzačov týchto SP. Uchádzač vo svojej ponuke predloží všetky požadované doklady:

* 1. vyplnenú a podpísanú **Prílohu č. 4 - Špecifikácia predmetu zákazky** týchto SP, v ktorej uchádzač uvedie či spĺňa, resp. nespĺňa verejným obstarávateľom definované požiadavky na predmet zákazky. Z vyplnenej Prílohy č. 4 týchto SP musí jednoznačne vyplynúť, že spĺňa verejným obstarávateľom požadované minimálne technické vlastnosti, parametre a hodnoty položky predmetu zákazky. Požadovaný doklad musí uchádzač predložiť vo forme naskenovaného originálu, vo formáte .pdf s názvom „Špecifikácia predmetu zákazky“.
  2. verejný obstarávateľ požaduje, aby uchádzač bol schopný realizovať poskytnutie predmetu zákazky v súlade s platnou legislatívou SR alebo ekvivalentnými predpismi platnými v Európskej únii. Uchádzač splnenie tejto požiadavky preukáže predložením **Platného dokladu o povolení na uvedenie priestorov do prevádzky a o schválení prevádzkového poriadku príslušného Regionálneho úradu verejného zdravotníctva alebo iného ekvivalentného dokladu**. Požadovaný doklad musí uchádzač predložiť vo forme naskenovaného originálu, alebo úradne osvedčenej kópií vo formáte .pdf s názvom „Povolenie RÚVZ“.
  3. podpísaný **zoznam pracích prostriedkov a dezinfekčných prostriedkov** používaných na pranie pacientskej bielizne, osobnej bielizne zamestnancov, nemocničnej bielizne, operačnej bielizne ako aj infekčnej bielizne verejného obstarávateľa počas platnosti zmluvy. Požadovaný doklad musí uchádzač predložiť vo forme naskenovaného originálu, vo formáte .pdf s názvom „Zoznam pracích a dezinfekčných prostriedkov“.
  4. **karta bezpečnostných údajov** pre všetky pracie prostriedky a dezinfekčné prostriedky podľa aktuálne platnej legislatívy. Požadovaný doklad musí uchádzač predložiť vo forme naskenovaného originálu, vo formáte .pdf s názvom „Karta bezpečnostných údajov“.

1. **Osobitné podmienky plnenia zmluvy a doklady preukazujúce splnenie osobitných podmienok plnenia zmluvy:**
   1. Verejný obstarávateľ je podľa § 10 ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní v kalendárnom roku, v ktorom začal alebo realizoval najmenej 10 verejných obstarávaní okrem zákaziek s nízkou hodnotou, povinný najmenej v 6 % z týchto verejných obstarávaní použiť sociálne hľadisko v opise predmetu ako osobitnú podmienku plnenia zmluvy podľa § 42 ods.12 zákona o verejnom obstarávaní.

Verejný obstarávateľ požaduje, aby uchádzač **v rámci predkladania ponúk** do ponuky predložil vyplnenú a podpísanú Prílohu č. 6 - **Čestné vyhlásenie** v súlade s bodom 14 časti A. Pokyny pre záujemcov a uchádzačov týchto SP, v ktorom uvedie, že spĺňa všetky osobitné podmienky plnenia zmluvy stanovené v bode 11.1.1 až 11.1.7tejto časti SP(osobitné podmienky plnenia zmluvy v bode 11.1.1 až 11.1.7musia byť obsiahnuté v čestnom vyhlásení):

* + 1. uchádzač musí zamestnať minimálne 1 osobu, ktorá je v zmysle § 8 zákona č. 5/2004 Z.z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o službách a zamestnanosti“) znevýhodneným uchádzačom o zamestnanie alebo 1 osobu z inak sociálne vylúčenej alebo znevýhodnenej skupiny obyvateľstva,
    2. v prípade, ak už osobu podľa bodu 11.1.1 uchádzač zamestnáva, nie je povinný zamestnať novú takúto osobu,
    3. uchádzač musí uzavrieť s osobou podľa bodu 11.1.1 pracovnoprávny vzťah v súvislosti s plnením predmetu zmluvy a táto osoba sa musí podieľať na plnení predmetu zmluvy minimálne počas celej doby jej platnosti,
    4. uchádzač pred podpisom zmluvy predloží verejnému obstarávateľovi pracovnú zmluvu, ktorou preukáže uzavretie pracovnoprávneho vzťahu a doklady, ktorými preukáže splnenie podmienky podľa bodu 11.1.1 a 11.1.2 tejto časti SP,
    5. uchádzač musí informovať verejného obstarávateľa počas celej doby trvania zmluvy (v štvrťročných intervaloch vždy k prvému dňu v mesiaci), že osoba podľa bodu 11.1.1 a 11.1.2, ktorá sa podieľa na plnení predmetu zmluvy je s uchádzačom v pracovnom pomere,
    6. uchádzač musí informovať verejného obstarávateľa počas celej doby trvania zmluvy o akejkoľvek zmene, ktorá sa týka osoby podľa bodu 11.1.1 a 11.1.2, ktorá sa podieľa na plnení predmetu zmluvy a to najmä, ak s osobou bude ukončený pracovný pomer,
    7. v prípade ak s osobou podľa bodu 11.1.1 a 11.1.2 uchádzač ukončí pracovný pomer, je povinný nahradiť túto osobu novou osobou v súlade s bodom 11.1.1 preukázať túto skutočnosť príslušnými dokladmi.

Požadovaný doklad musí uchádzač predložiť vo forme naskenovaného originálu, vo formáte .pdf s názvom „Čestné vyhlásenie – osobitné podmienky plnenia zmluvy“.

* 1. Verejný obstarávateľ požaduje, aby uchádzač **pred podpisom zmluvy** predložil doklady preukazujúce splnenie osobitných podmienok plnenia zmluvy stanovené v bode 11.1 tejto časti SP, ktoré uchádzač v rámci predkladania ponúk nahradil čestným vyhlásením:
     1. Doklady preukazujúce splnenie osobitnej podmienky plnenia zmluvy stanovenej v bode 11.1.1

**a)** v prípade, ak uchádzač zamestná osobu podľa § 8 ods. 1 písm. a), b), d), e), f), g) zákona o službách a zamestnanosti alebo osobu z inak sociálne vylúčenej alebo znevýhodnenej skupiny obyvateľstva predloží **Čestné vyhlásenie**,v ktorom čestne vyhlási, že osoba, ktorá sa podieľa na plnení predmetu zmluvy je podľa § 8 ods. 1 zákona o službách a zamestnanosti znevýhodneným uchádzačom o zamestnanie alebo inak sociálne vylúčenou alebo znevýhodnenou skupinou obyvateľstva o zamestnanie a charakterizuje znevýhodnenie tejto osoby. Požadovaný doklad musí uchádzač predložiť vo forme originálu a zároveň prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE, vo forme naskenovaného originálu, vo formáte .pdf s názvom „Čestné vyhlásenie“.

**b)** v prípade, ak uchádzač zamestná osobu podľa § 8 ods. 1 písm. c) zákona o službách a zamestnanosti(občan vedený v evidencii uchádzačov o zamestnanie) predloží **platné** **Rozhodnutie o vyradení osoby** **z evidencie uchádzačov o zamestnanie** vydané príslušným Úradom práce sociálnych vecí a rodiny alebo iný ekvivalentný doklad.

Požadovaný doklad musí uchádzač predložiť vo forme originálu alebo úradne osvedčenej kópií a zároveň prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE, vo forme naskenovaného originálu, vo formáte .pdf s názvom „Rozhodnutie o vyradení osoby z evidencie“.

**c)** v prípade, ak uchádzač zamestná osobu podľa § 8 ods. 1 písm. h) zákona o službách a zamestnanosti(občan so zdravotným postihnutím) predloží **platné Rozhodnutie o uznaní za osobu zdravotne postihnutú** vydané príslušným Úradom práce sociálnych vecí a rodiny alebo iný ekvivalentný doklad. Požadovaný doklad musí uchádzač predložiť vo forme originálu alebo úradne osvedčenej kópií a zároveň prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE, vo forme naskenovaného originálu, vo formáte .pdf s názvom „Rozhodnutie o ZŤP“.

* + 1. Doklady preukazujúce splnenie osobitnej podmienky plnenia zmluvy stanovenej v bode 11.1.2

**a)** v prípade, ak uchádzač už zamestnáva znevýhodneného uchádzača o zamestnanie alebo inak sociálne vylúčenej alebo znevýhodnenej skupiny obyvateľstva predloží doklad podľa bodu 11.2.1.

* + 1. Doklady preukazujúce splnenie osobitnej podmienky plnenia zmluvy stanovenej v bode 11.1.3

**a)** podpísanú platnú **Pracovnú zmluvu**, ktorou uchádzač preukáže uzavretie pracovnoprávneho vzťahu s osobou, ktorá sa podieľa na plnení predmetu zmluvy minimálne počas celej doby jej platnosti. Požadovaný doklad uchádzač predloží v origináli alebo úradne osvedčenej kópii a zároveň prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE, vo forme naskenovaného originálu, vo formáte .pdf s názvom „**Pracovná zmluva**“.

**Verejný obstarávateľ v zmysle § 53 ods. 5 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní vylúči z predmetnej zákazky ponuku, ktorá nebude spĺňať požiadavky na predmet zákazky a osobitné podmienky plnenia zmluvy.**

#### časť d. záväzné zmluvné podmienky

1. K uzatvoreniu právne záväznej zmluvy musia byť splnené nasledovné náležitosti:
   * + predpokladá sa, že zmluvné strany, verejný obstarávateľ vyhlásením verejného obstarávania a uchádzač predložením ponuky, prejavili úmysel uzavrieť právne záväzný vzťah,
     + zmluvné strany musia dosiahnuť dohodu,
     + dohoda musí prinášať protihodnotu pre obidve zmluvné strany a spĺňať tieto podmienky:

* musí byť vyvážená,
* nesmie byť vynútená druhou zmluvnou stranou,
* musí byť splniteľná,
* musí byť jasná a presná,
  + - zmluvné strany musia byť právne spôsobilé zmluvu uzatvoriť,
    - zmluva nesmie byť uzavretá v tiesni, ani za zvlášť nevýhodných podmienok, nesmie byť výsledkom omylu, nepravdy, nežiaduceho vplyvu alebo nátlaku.

1. Uchádzač preberie verejným obstarávateľom vypracovaný návrh RD, ktorý je uvedený v časti D. Záväzné zmluvné podmienky týchto SP do svojho zmluvného návrhu.
2. Uchádzač môže v rámci trvania lehoty na doručenie žiadosti o vysvetlenie SP (ďalej len „lehota na vysvetlenie“) požiadať verejného obstarávateľa o vysvetlenie, resp. doplnenie jednotlivých ustanovení návrhu RD uvedených v časti D. Záväzné zmluvné podmienky týchto SP a to výhradne elektronicky prostredníctvom systému JOSEPHINE. Na každú požiadavku uchádzača o vysvetlenie, resp. doplnenie jednotlivých ustanovení návrhu RD poskytne verejný obstarávateľ príslušné vysvetlenie, resp. usmernenie. Uchádzač môže požiadať len o také doplnenia, ktoré nebudú v rozpore s výzvou na predkladanie ponúk, týmito SP alebo inej sprievodnej dokumentácie k SP, nebudú sa vymykať obvyklým zmluvným podmienkam, nebudú podstatným spôsobom meniť návrh RD, a nebudú akýmkoľvek spôsobom znevýhodňovať verejného obstarávateľa. Ak dôjde počas trvania lehoty na vysvetlenie k zmene pôvodného návrhu RD, verejný obstarávateľ zverejní v lehote a spôsobom podľa týchto SP upravený návrh RD. Uchádzač je povinný prebrať verejným obstarávateľom upravený návrh RD do svojich zmluvných návrhov.
3. Prebratie návrhu RD podľa bodu 2, resp. 3 tejto časti SP potvrdí uchádzač predložením Prílohy č. 3 týchto SP v súlade s bodom 14.4 časti A. Pokyny pre záujemcov a uchádzačov.
4. Verejný obstarávateľ uzavrie zmluvu podľa § 56 zákona o verejnom obstarávaní.
5. V zmysle ustanovenia § 41 zákona o verejnom obstarávaní úspešný uchádzač v predloženej zmluve najneskôr v čase jej uzavretia uvedie údaje o všetkých známych subdodávateľoch, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia.

**RÁMCOVÁ DOHODA**

s jedným účastníkom bez opätovného otvorenia súťaže

uzavretá v súlade s ust. § 269 ods. 2 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „Obchodný zákonník“) a ust. zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“)

**na poskytovanie služieb prania bielizne**

**Článok I.**

**Účastníci rámcovej dohody**

**Objednávateľ:** Východoslovenský ústav srdcových a cievnych chorôb, a.s.

Ondavská 8

040 11 Košice

Štatutárny orgán: prof. MUDr. František Sabol, PhD., MPH, MBA, predseda predstavenstva

Ing. Marián Albert, MBA, podpredseda predstavenstva

Osoba zodpovedná

za plnenie zmluvy: Mgr. Diana Exelová, námestníčka pre ošetrovateľstvo

[dexelova@vusch.sk](mailto:dexelova@vusch.sk), 055/789 1670

IČO: 36 601 284

DIČ: 2022108704

IČ DPH: SK2022108704

Bankové spojenie: Slovenská sporiteľňa, a.s., IBAN: SK4809000000000445952274

Tel.: 055/789 1620

Fax: 055/789 1603

Spoločnosť je zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Košice I, vložka č. 1360/V, oddiel: Sa

(ďalej len **„objednávateľ“**)

a

**Poskytovateľ:**

Štatutárny orgán:

Zástupca na rokovanie

vo veciach:

a) technických:

b) zmluvných:

IČO:

DIČ:

IČ DPH:

Bankové spojenie:

*názov peňažného ústavu:*

*číslo účtu - IBAN:*

Tel.:

Fax: Spoločnosť zapísaná Oddiel: Vložka číslo:

*zapísaný v registri (označenie registra, ktorý podnikateľa zapísal) a číslo zápisu*

(ďalej len **„poskytovateľ“**)

(ďalej tiež spoločne označovaní aj ako **„zmluvné strany“** alebo **„účastníci dohody“**)

Rámcová dohoda s jedným účastníkom bez opätovného otvorenia súťaže (ďalej len „RD“ alebo „dohoda“) sa uzatvára na základe výsledku podlimitnej verejnej súťaže s využitím pravidla podľa § 112 ods. 6 zákona o verejnom obstarávaní vyhlásenej vo Vestníku verejného obstarávania, ktorej predmetom je „**Pranie bielizne**“.

**Článok II.**

**Predmet rámcovej dohody**

1. Predmetom RD je:
2. záväzok poskytovateľa za podmienok stanovených touto RD poskytovať objednávateľovi služby prania bielizne v rozsahu:
3. pranie vrátane dezinfekcie, bielenia a chemického čistenia pacientskej bielizne, nemocničnej bielizne, operačnej bielizne, osobnej bielizne zamestnancov a v prípade výskytu infekčného ochorenia rovnako aj infekčnej bielizne objednávateľa (ďalej označované iba ako „bielizeň“),
4. sušenie a žehlenie bielizne,
5. drobné opravy bielizne a to najmä obšívanie, plátanie, zašitie, prišitie chýbajúceho gombíka a pod. vrátane dodávky na to potrebných materiálov,
6. triedenie, skladanie a vákuové balenie bielizne do fólie (tak, aby sa zabránilo jej kontaminácii počas prepravy k objednávateľovi) osobitne:

* podľa jednotlivých pracovísk objednávateľa uvedených v Prílohe č. 1 tejto RD, a zároveň
* podľa položiek sortimentu bielizne uvedeného v Prílohe č. 2 tejto RD, a zároveň

1. ďalšie súvisiace služby spojené s manipuláciou bielizne, najmä však:

* zber z jednotlivých zberných miest objednávateľa uvedených v Prílohe č. 1 tejto RD, naloženie a odvoz znečistenej bielizne k poskytovateľovi a
* dovoz a doručenie vypranej, vyžehlenej, opravenej a zabalenej bielizne na určené miesto u objednávateľa uvedené v Prílohe č. 1 tejto RD,

1. záväzok objednávateľa:

a) prevziať od poskytovateľa poskytnuté služby prania bielizne a

b) zaplatiť poskytovateľovi za poskytnuté služby prania bielizne cenu vo výške a podľa podmienok uvedených v tejto RD.

**Článok III.**

**Práva a povinnosti zmluvných strán**

1. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať služby prania bielizne (ďalej len „služby“) v súlade s ustanoveniami tejto RD, výsledku elektronickej aukcie a na základe samostatných písomných objednávok podľa jeho prevádzkových potrieb.
2. Zmluvné strany sa v záujme prehľadnosti a jednoznačnej identifikácie služieb poskytovaných podľa tejto RD dohodli, že jednotlivé kroky realizácie procesu poskytovania služieb, t.j. objednanie služby, poskytnutie služby a prevzatie služby po poskytnutí, vrátane prípadnej neskoršej dodatočnej dodávky služby a jej prevzatie, sa budú evidovať na jednom písomnom dokumente s názvom Protokol o plnení služby (ďalej len „Protokol“), ktorého vzor je uvedený Prílohe č. 3 tejto RD. Protokol sa vystaví samostatne pre každé požadované poskytnutie služby a zároveň samostatne pre každé pracovisko objednávateľa uvedené v Prílohe č. 1 tejto RD. Protokol slúži vo vzťahu ku službe poskytovanej podľa tejto RD ako objednávka, následne ako odovzdávací protokol, dodací list a zároveň tiež ako preberací protokol. V prípade neskoršej dodatočnej dodávky služby sa v Protokole zaznamená aj jej dodanie a prevzatie, pričom takýto záznam sa vykoná na kópii toho Protokolu, ku ktorému sa vecne vzťahuje oneskorená, teda dodatočná dodávka služby.
3. Objednávateľ objednáva u poskytovateľa služby na základe samostatnej písomnej objednávky podľa vzoru uvedenom v Prílohe č. 3 tejto RD (ďalej len ako „objednávka“). Poskytovateľ je oprávnený pred prevzatím služby od objednávateľa vykonať za prítomnosti povereného zástupcu objednávateľa kontrolu správnosti údajov uvedených v objednávke (t.j. prepočítať uvedené počty znečistenej bielizne). Rozdiely medzi údajmi uvedenými v objednávke a skutočným počtom znečistenej bielizne uvedie poskytovateľ do Protokolu, ktorého správnosť a úplnosť potvrdia obe zmluvné strany na Protokole. V prípade ak poskytovateľ následne (t.j. po prevzatí) zistí, že poskytol službu vo väčšom ako v protokole uvedenom rozsahu, je oprávnený službu v tomto rozdiele reklamovať u objednávateľa. Pre reklamáciu uplatnenú poskytovateľom platia primerane ustanovenia článku VIII. tejto RD.
4. Prevzatím bielizne na základe potvrdenej objednávky preberá poskytovateľ zodpovednosť, že prevzatú bielizeň spracuje v rozsahu podľa bodu 2.1.1 tejto RD odborne, kvalitne a s najväčšou profesionálnou starostlivosťou tak, aby nedochádzalo k možným stratám a k jej mechanickému poškodeniu. Súčasne sa poskytovateľ zaväzuje dodržať príslušnú technológiu prania, chemického čistenia a žehlenia a zároveň zabezpečiť výstupnú kontrolu vykonanej služby tak, aby výsledok zodpovedal jej dohodnutému rozsahu.
5. Poskytovateľ je povinný odovzdať vypranú, vyčistenú, vyžehlenú, opravenú a zabalenú bielizeň spolu s potvrdeným dodacím listom, ktorého vzor je uvedený v Prílohe č. 3 tejto RD (ďalej len ako „dodací list“) a v súlade s bodom 2.1.1 písm. d) tejto RD. Pri prevzatí poskytnutej služby zo strany objednávateľa, je poskytovateľ povinný umožniť objednávateľovi vykonať riadnu kontrolu poskytnutého plnenia.
6. Potvrdením preberacieho protokolu, ktorého vzor je uvedený v Prílohe č. 3 tejto RD, oboma zmluvnými stranami, objednávateľ potvrdzuje prevzatie služby od poskytovateľa a poskytovateľovi tým vzniká právo na zaplatenie ceny za poskytnutú službu podľa článku V. tejto RD.
7. Poskytovateľ je povinný poskytovať objednávateľovi služby bez vád. Objednávateľ na preberacom protokole potvrdí iba poskytovateľom skutočne dodaný rozsah služby, t.j. skutočne dodaný počet kusov bielizne. Zároveň si objednávateľ vyhradzuje právo potvrdiť a  prevziať iba taký rozsah služby, ktorý je bez zjavných vád či nedostatkov, t.j. taký počet odovzdanej bielizne, ktorý nevykazuje žiadnu zjavnú vadu.
8. Ak objednávateľ pri prevzatí bielizne zistí, že poskytovateľ poskytol službu vadne, t.j. bielizeň má zjavné vady, je oprávnený v rozsahu vadného plnenia službu odmietnuť a v tomto rozsahu službu od poskytovateľa neprevziať. Poskytovateľ je povinný vykonať bezodkladne bezplatnú nápravu, dodať objednávateľovi neprevzatú bielizeň bez vád, osobitne triedenú, skladanú a vákuovo balenú do fólie (tak, aby sa zabránilo jej kontaminácii počas prepravy k objednávateľovi) podľa jednotlivých pracovísk objednávateľa uvedených v Prílohe č. 1 tejto RD, a zároveň podľa položiek sortimentu bielizne uvedeného v Prílohe č. 2 tejto RD s priloženou kópiou Protokolu, ktorého sa príslušná dodatočná dodávka týka.
9. Poskytovateľ berie na vedomie, že objednávanie služieb je právom objednávateľa, nie jeho povinnosťou. Objednávateľ sa touto RD nezaväzuje k odberu celého rozsahu predmetu RD a ani k žiadnym pravidelným odberom. Objednávky služieb sa zakladajú výlučne na aktuálnych prevádzkových potrebách objednávateľa.
10. Poskytovateľ berie na vedomie, že počas trvania tejto RD môže Objednávateľ v závislosti od jeho prevádzkových potrieb zmeniť (t.j. rozšíriť alebo aj zúžiť) sortiment bielizne uvedený v Prílohe č. 2 tejto RD.

**Článok IV.**

**Miesto a čas plnenia**

1. Poskytovateľ sa zaväzuje vykonávať služby podľa tejto RD v čase, v mieste a spôsobom dohodnutým touto RD.
2. Poskytovateľ sa zaväzuje v súlade s Prílohou č. 1 tejto RD prevziať bielizeň k výkonu dohodnutých služieb denne v pracovných dňoch, t.j. pondelok až piatok. Termín dodania služby poskytovateľom (t.j. dodať vypranú, vyčistenú, vyžehlenú, opravenú a zabalenú bielizeň) je stanovený najneskôr do dvoch pracovných dní od prevzatia bielizne poskytovateľom. V prípade sviatkov a dní pracovného voľna, ktoré presiahnu viac ako dva kalendárne dni, sa poskytovateľ zaväzuje poskytovať služby už v nasledujúci kalendárny deň, a to i v prípade, že tento bude sviatkom alebo dňom pracovného voľna, pokiaľ nebude v objednávke uvedené inak.
3. Prevzatie a odvoz bielizne z jednotlivých zberných miest objednávateľa a následný dovoz a odovzdanie bielizne na určené miesto objednávateľa sa uskutoční denne v časoch uvedených v Prílohe č. 1 tejto RD.
4. Miestom plnenia predmetu RD je: ........................................... .

**Článok V.**

**Cena za poskytnutie služby**

1. Objednávateľ neposkytne poskytovateľovi preddavok ani zálohu na predmet plnenia tejto RD.
2. Účastníci dohody prejavujú vôľu uzavrieť RD s tým, že celková cena za predmet RD je stanovená dohodou jej účastníkov v zmysle zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov, vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov. Takto stanovená celková cena za predmet RD je maximálna a záväzná počas platnosti RD.
3. Maximálny finančný rozsah predmetu plnenia podľa tejto RD je: **........................** **Eur bez DPH** (slovom: ................................ Eur bez DPH) ................................Eur s DPH (slovom: ................................. Eur s DPH).
4. Zmluvné strany sa dohodli, že jednotková cena za poskytnutie služby sa stanovuje ako cena za poskytnutie služby na 1 kg vypranej, vyžehlenej, opravenej a zabalenej bielizne v sume: **.......... EUR bez DPH** (slovom: ................... EUR bez DPH). DPH sa k jednotkovej cene pripočíta v súlade s ustanoveniami § 27 a § 29 zákona č. 222/2004 o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov.
5. Cena za predmet plnenia zahŕňa všetky náklady poskytovateľa súvisiace s plnením predmetu RD v požadovanom rozsahu podľa bodu 2.1.1 tejto RD vrátane nákladov na spotrebu čistiacich, dezinfekčných a hygienických prostriedkov, na drobné opravy, balenie, dopravu, manipuláciu a iné tu bližšie nešpecifikované náklady spojené s poskytnutím služby.
6. Súčasťou fakturovanej ceny bude aj DPH v zmysle platnej legislatívy v čase uskutočnenia zdaniteľného plnenia, o ktorú sa fakturovaná cena zvýši. Objednávateľ uhradí poskytovateľovi cenu s DPH.

**Článok VI.**

**Platobné podmienky**

1. Úhrady za služby podľa tejto RD budú objednávateľom vykonané bezhotovostne na základe poskytovateľom vystavených a doručených faktúr za zúčtovacie obdobie kalendárneho mesiaca.
2. Cena za poskytnutie služby v jednotlivých kalendárnych mesiacoch bude stanovená faktúrou podľa skutočne vykonanej služby poskytovateľom za príslušný kalendárny mesiac.
3. Objednávateľ zašle do troch (3) pracovných dní od skončenia príslušného kalendárneho mesiaca elektronicky na e-mailovú adresu povereného zástupcu návrh Mesačnej rekapitulácie poskytnutej služby podľa vzoru uvedeného v Prílohe č. 4, v ktorom uvedie ním evidované údaje o rozsahu poskytnutej služby (stĺpec č. 2).
4. Poskytovateľ je povinný najneskôr do troch (3) pracovných dní po doručení návrhu Mesačnej rekapitulácie poskytnutej služby, tento návrh doplniť o údaje, ktoré vyplývajú z jeho evidencie o poskytovanej službe. Po doplnení údajov zašle poskytovateľ  podpisom potvrdenú Mesačnú rekapituláciu poskytnutej služby objednávateľovi na finálne odsúhlasenie. Objednávateľ je povinný Mesačnú rekapituláciu poskytovanej služby potvrdiť bezodkladne po doručení, najneskôr však do dvoch (2) pracovných dní a zaslať späť poskytovateľovi.
5. Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že poskytovateľ je oprávnený vystaviť faktúru až po doručení objednávateľom potvrdenej Mesačnej rekapitulácie a zároveň, že poskytovateľ je oprávnený fakturovať len objednávateľom schválený rozsah poskytnutej služby (uvedie iba celkovú sumu za VÚSCH, a.s. spolu uvedenú v stĺpci č. 2 Mesačnej rekapitulácie). Poskytnutú službu v neschválenom rozsahu je poskytovateľ oprávnený reklamovať. Pre reklamáciu uplatnenú poskytovateľom platia primerane ustanovenia článku VIII. tejto RD.
6. Faktúra musí mať náležitosti daňového dokladu v súlade so zák. č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov. V prípade, že faktúra nebude obsahovať zákonné náležitosti alebo nebude obsahovať povinnú prílohu podľa bodu 6.4. tejto RD, je objednávateľ oprávnený vrátiť ju poskytovateľovi na opravu alebo doplnenie. V takom prípade nová lehota splatnosti začne plynúť až doručením opravenej alebo doplnenej faktúry objednávateľovi.
7. Doba splatnosti faktúry je šesťdesiat (60) dní odo dňa jej doručenia objednávateľovi. Za deň úhrady sa považuje deň, kedy bola fakturovaná suma odpísaná bankou z účtu objednávateľa v prospech účtu poskytovateľa.
8. Objednávateľ zaplatí cenu za objednanú a poskytnutú službu na základe faktúry vystavenej objednávateľom po dodaní služby. Poskytovateľ služby je povinný vystaviť faktúru za poskytnutie služby v súlade s ustanovením § 73 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty, najneskôr však do piateho pracovného dňa v mesiaci, nasledujúceho po dni poskytnutia služby.
9. V prípade, ak sa po uzatvorení rámcovej dohody preukáže, že na relevantnom trhu existuje cena (ďalej tiež ako "nižšia cena") za rovnaké alebo porovnateľné plnenie ako je obsiahnuté v rámcovej dohode a poskytovateľ už preukázateľne v minulosti za takúto nižšiu cenu plnenie poskytol, resp. ešte stále poskytuje, pričom rozdiel medzi nižšou cenou a cenou podľa rámcovej dohody je viac ako 5% v neprospech ceny podľa rámcovej dohody, zaväzuje sa poskytovateľ poskytnúť objednávateľovi pre takéto plnenie objednané po preukázaní tejto skutočnosti dodatočnú zľavu vo výške rozdielu medzi ním poskytovanou cenou podľa rámcovej dohody a nižšou cenou.
10. Poskytovateľ je povinný bezodkladne, najneskôr však do 5 pracovných dní od zistenia skutočnosti, resp. od oznámenia zistenej skutočnosti uvedenej v bode 6.8. tohto článku dohody, doručiť objednávateľovi dodatok, predmetom ktorého bude upravená cena zistená podľa bodu 6.8. tohto článku rámcovej dohody.
11. Poskytovateľ sa týmto  čestne prehlasuje, že výsledná cena predmetu zákazky po ukončení elektronickej aukcie je v súlade s aktuálne obvyklou trhovou cenou predmetu zákazky. V prípade, že sa uvedené vyhlásenie preukáže ako nepravdivé, objednávateľ je oprávnený uplatniť si náhrady škody u poskytovateľa vo výške vzniknutých finančných nákladov.
12. Účastníci dohody sa dohodli, že pohľadávky, ktoré vzniknú poskytovateľovi z tohto zmluvného vzťahu, poskytovateľ nie je oprávnený postúpiť tretím osobám bez predchádzajúceho súhlasu objednávateľa. Postúpenie pohľadávok bez predchádzajúceho súhlasu objednávateľa je neplatné. Súhlas objednávateľa je platný len za podmienky, že bol na takýto úkon udelený predchádzajúci písomný súhlas Ministerstva zdravotníctva SR.

**Článok VII.**

**Podmienky poskytovania služieb**

1. Poskytovateľ sa zaväzuje vykonávať služby, ktoré sú predmetom RD, v kvalite obvyklej pre tento druh služby hospodárne, odborne a starostlivo podľa požiadaviek objednávateľa uvedených v tejto RD a jej prílohách, v súlade s hygienicko-epidemiologickým režimom a platnými všeobecne záväznými predpismi týkajúcimi sa manipulácie s bielizňou a prania bielizne v zariadeniach poskytujúcich zdravotnú starostlivosť, najmä zákonom č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom č.124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vyhláškou č. 553/2007 Z.z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na prevádzku zdravotníckych zariadení z hľadiska ochrany zdravia v znení neskorších predpisov.
2. Poskytovateľ sa zaväzuje dodržiavať platné technologické normy, normy kvality týkajúce sa prania a žehlenia bielizne. Poskytovateľ sa súčasne zaväzuje pri poskytovaní služby používať iba hygienicky vyhovujúce materiály a dezinfekčné prostriedky, ktoré nepoškodzujú životné prostredie a ktoré sú schválené príslušným orgánom na ochranu zdravia.
3. Poskytovateľ sa zaväzuje zabezpečiť pre poskytovanie služieb potrebné profesionálne pracie prostriedky určené na pranie nemocničnej bielizne, ktoré spĺňajú tieto požiadavky: bieliaca účinnosť, dezinfekčná účinnosť, schopnosť odstrániť hrubé nečistoty, krv a organické látky, ide o bezfosfátový prací prostriedok, resp. prostriedok s veľmi nízkym obsahom fosfátov.
4. Poskytovateľ je povinný pred samotným začatím procesu čistenia bielizne vykonať kontrolu bielizne tak, aby neobsahovala žiaden materiál, ktorý by mohol spôsobiť jej znehodnotenie pri pracom procese (teda či neobsahuje ihly, tampóny, náplne do pier, perá, striekačky a pod.). Po ukončení procesu prania je poskytovateľ povinný identifikovať poškodenú bielizeň a vykonať jej opravu v rozsahu a súlade s bodom 2.1.1 písm. c) tejto RD.
5. Poskytovateľ v rámci služby prania bielizne zabezpečí aj dezinfekciu, bielenie a chemické čistenie bielizne pri zachovaní maximálne možnej miery životnosti a vlastností textílií, ktoré garantuje jej výrobca. Poskytovateľ sa súčasne zaväzuje dodržiavať technologické postupy dodávateľom pracích a dezinfekčných prostriedkov s dôrazom na uchovanie kvalitatívnych parametrov bielizne a dosahovaním optimálneho stupňa pH u vypranej bielizne v záujme zamedzenia alergických reakcií pokožky.
6. Poskytovateľ je povinný dohodnutú službu vykonať samostatne a osobitne od služieb poskytovaných akýmkoľvek tretím osobám, t.j. vykonať pranie bielizne a všetky súvisiace činnosti s tým spojené oddelene od prania bielizne pochádzajúcej od iných, resp. tretích osôb.
7. Poskytovateľ je povinný identifikovať bielizeň objednávateľa, ktorá mu bola riadne odovzdaná za účelom poskytnutia služieb podľa tejto RD.
8. Poskytovateľ je povinný po poskytnutí služby označiť bielizeň, ktorá nie je viac vhodná na jej ďalšie použitie v prevádzke objednávateľa z dôvodu jej závažného poškodenia, úplného znehodnotenia a pod., a jej oprava je nerentabilná (nejde však o prípady kedy poskytovateľ priamo zodpovedá za stratu alebo poškodenie bielizne objednávateľa pri poskytnutí služby). Takto označenú bielizeň je poskytovateľ povinný osobitne zabaliť podľa jednotlivých pracovísk objednávateľa uvedených v Prílohe č. 1 tejto RD a uviesť túto skutočnosť záznamom v dodacom liste (v rámci položky „návrh na vyradenie“). Táto povinnosť poskytovateľa sa vzťahuje aj na prípady oneskorených, resp. dodatočných dodávok služby.
9. Poskytovateľ sa zaväzuje vo svojej réžii a na vlastné náklady zabezpečiť pre zamestnancov, ktorí budú plniť povinnosti podľa tejto RD za poskytovateľa, očkovanie proti prenosným chorobám.
10. Zmluvné strany sa dohodli na určení zodpovedných zástupcov za každú zmluvnú stranu: (najmä pre potreby potvrdzovania objednávok, vystavovania dodacích listov, riešenia reklamácií a iných prevádzkových záležitostí podľa v tejto RD):

7.10.1 Určený zodpovedný zástupca poskytovateľa:

Meno, priezvisko:

Funkcia:

Tel.: fax: **.......................................** e-mail:

7.10.2 Určený zodpovedný zástupca objednávateľa:

Meno, priezvisko:Helena Brostlová, Joanna Alina Tomko

Funkcia:referent pre správu a evidenciu prádla

Tel.: 055 789 1076, fax: 055 789 1003, e-mail: pradlo@vusch.sk

**Článok VIII.**

**Akosť a reklamácie**

1. Poskytovateľ zodpovedá za profesionálnu kvalitu poskytovanej služby a taktiež za škody spôsobené odchýlkou od platných všeobecne záväzných právnych predpisov v procese prania a čistenia.
2. Úplnú hmotnú zodpovednosť za ochranu vecí preberá poskytovateľ podpísaním prevzatia bielizne od objednávateľa a končí odovzdaním bielizne objednávateľovi po poskytnutí služby v dohodnutom rozsahu.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že služba poskytnutá poskytovateľom sa považuje za službu poskytnutú v rozpore s touto RD najmä v týchto prípadoch:
4. nekvalitné dodanie služby, t.j.:
5. nevypranie bielizne a/alebo
6. nevyžehlenie bielizne a/alebo
7. neopravenie bielizne a/alebo
8. iná vada v kvalite dodania služby (napr. strata, poškodenie a pod.),
9. bezdôvodné dodanie služby v menšom rozsahu ako je uvedené v objednávke.
10. Reklamácie objednávateľa týkajúce sa kvality a/alebo rozsahu služieb v prípade tzv. skrytých vád, musia byť uplatnené určeným zodpovedným zástupcom objednávateľa najneskôr do 14 kalendárnych dní od prevzatia služby podľa článku III. tejto RD.
11. Zodpovedný zástupca objednávateľa vo svojej písomnej reklamácií uvedie najmä:
12. číslo položky s uvedením názvu sortimentu bielizne v súlade s Prílohou č. 3 tejto RD, ktorú reklamuje,
13. počet reklamovaných kusov pre každú položku sortimentu bielizne samostatne,
14. dôvod reklamácie,
15. pracovisko objednávateľa, ktorej sa reklamovaná položka sortimentu bielizne týka,
16. číslo Protokolu, v ktorom je uvedená reklamovaná položka sortimentu bielizne.
17. Poskytovateľ je povinný potvrdiť elektronicky na e-mailovú adresu zodpovedného zástupcu objednávateľa najneskôr do dvoch (2) pracovných dní od prevzatia reklamácie jej prijatie a zároveň vyjadrenie, či považuje reklamáciu za opodstatnenú/ neopodstatnenú.
18. V prípade, že poskytovateľ reklamáciu uzná, t.j. vyhodnotí ju ako opodstatnenú, je povinný vybaviť ju bezplatne v lehote najneskôr do dvoch (2) pracovných dní od jej potvrdenia a dodať objednávateľovi bielizeň bez vád, osobitne triedenú, skladanú a vákuovo balenú do fólie (tak, aby sa zabránilo jej kontaminácii počas prepravy k objednávateľovi) podľa jednotlivých pracovísk objednávateľa uvedených v Prílohe č. 1 tejto RD, a zároveň podľa položiek sortimentu bielizne uvedeného v Prílohe č. 2 tejto RD s priloženou fotokópiou Protokolu, ktorého sa príslušná dodávka týka.
19. Márnym uplynutím lehoty podľa predchádzajúceho bodu RD, má objednávateľ za to, že poskytovateľ reklamáciu neuznal, teda ju vyhodnotil ako neopodstatnenú. Poskytovateľ je povinný najneskôr do troch (3) kalendárnych dní po uplynutí uvedenej lehoty alebo po elektronickom doručení e-mailu s vyhodnotením reklamácie ako neopodstatnenej na e-mailovú adresu zodpovedného zástupcu objednávateľa, písomne požiadať objednávateľa o vzájomné rokovanie vo veci sporného prípadu reklamácie. Právo objednávateľa na zmluvné pokuty tým nie je dotknuté.
20. V prípade straty alebo preukázateľného poškodenia bielizne poskytovateľom spôsobom, že túto nie je možné opraviť, resp. vyčistiť alebo oprava je nerentabilná, je poskytovateľ povinný nahradiť objednávateľovi chýbajúcu alebo poškodenú bielizeň na svoje náklady a to do desiatich (10) kalendárnych odo dňa doručenia reklamácie objednávateľa.
21. Objednávateľ má právo overiť si kvalitu poskytovaných služieb v mieste ich poskytovania aj bez toho, aby vopred na to upozornil poskytovateľa, ale nesmie zasahovať a narušovať proces práce u poskytovateľa.
22. Poskytovateľ v prípade potreby vytvorí pre vyčistenie bielizne špeciálnu technológiu, ktorá bude spĺňať aj individuálne požiadavky objednávateľa. Všetky pracie prostriedky, ktoré sa používajú na pranie a čistenie bielizne musia byť certifikované a musia zodpovedať platným normám Európskej únie.

**Článok IX**

**Osobitná podmienka zmluvy**

1. Objednávateľ je v zmysle § 10 ods. 7 zákona č. 343/2015 o verejnom obstarávaní v kalendárnom roku, v ktorom začal alebo realizoval najmenej 10 verejných obstarávaní okrem zákaziek s nízkou hodnotou, povinný najmenej v 6% z týchto verejných obstarávaní použiť sociálne hľadisko v opise predmetu zákazku ako osobitnú podmienku plnenia zmluvy podľa § 42 ods. 12 zákona o verejnom obstarávania alebo ako kritérium na vyhodnotenie ponúk.
2. V súvislosti s vyššie uvedeným je poskytovateľ povinný:

9.2.1 zamestnať minimálne 1 osobu, ktorá je v zmysle § 8 zákona č. 5/2004 Z.z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov znevýhodneným uchádzačom o zamestnanie alebo,

9.2.2 zamestnať minimálne 1 osobu z inak sociálne vylúčenej alebo znevýhodnenej skupiny obyvateľstva alebo

9.2.3 v prípade, ak poskytovateľ už osobu podľa bodu 9.2.1 a 9.2.2 zamestnáva, nie je povinný zamestnať novú takúto osobu.

1. Poskytovateľ je povinný s osobou podľa bodu 9.2.1 alebo bodu 9.2.2 (ďalej aj ako „nový zamestnanec“) uzavrieť pracovnoprávny vzťah v súvislosti s plnením zákazky, pričom táto osoba sa musí podieľať na plnení predmetu zmluvy minimálne počas celej doby jej platnosti.
2. V rámci predkladania ponúk, je poskytovateľ povinný predložiť objednávateľovi čestné vyhlásenie o splnení tejto osobitnej zmluvnej podmienky podľa Prílohy č. 6 súťažných podkladov.
3. Pred podpisom tejto rámcovej dohody je poskytovateľ povinný predložiť objednávateľovi príslušné doklady, ktoré preukazujú uzavretie pracovnoprávneho vzťahu a tiež splnenie požiadaviek podľa bodu 9.2.1 alebo 9.2.2.
4. Poskytovateľ je povinný oznamovať objednávateľovi počas celej doby trvania zmluvy v štvrťročných intervaloch vždy k poslednému dňu v mesiaci, že nový zamestnanec, ktorý sa podieľa na plnení predmetu zmluvy je s poskytovateľom v pracovnom pomere. Oznámenie zasiela poskytovateľ objednávateľovi elektronicky na e-mailovu adresu: pravne@vusch.sk
5. Poskytovateľ je povinný oznámiť objednávateľovi akúkoľvek zmenu, ktorá sa týka nového zamestnanca počas celej doby platnosti tejto rámcovej dohody a to najmä, ak s ním ukončí pracovný pomer.
6. V prípade ak poskytovateľ ukončí pracovný pomer s novým zamestnancom počas trvania tejto rámcovej dohody, je poskytovateľ povinný nahradiť tohto zamestnanca novým zamestnancom v súlade s článkom IX. a preukázať túto skutočnosť príslušnými dokladmi.

**Článok X.**

**Sankcie**

1. Poskytovateľ je oprávnený účtovať si v prípade omeškania objednávateľa s úhradou faktúry, úrok z omeškania vo výške 0,04 % z ceny faktúry za každý deň omeškania objednávateľa.
2. Objednávateľ je oprávnený vyúčtovať poskytovateľovi v prípade omeškania poskytovateľa s poskytnutím služby (t.j. dodaním bielizne) právo na zmluvnú pokutu vo výške 5,- Eur za každý kus bielizne, s dodaním ktorého je poskytovateľ v omeškaní, ale najviac vo výške 50,- Eur za každý deň omeškania poskytovateľa s dodaním služby.
3. Objednávateľ je v prípade nekvalitne poskytnutej služby podľa článku VIII. bodu 8.3. tejto RD, oprávnený vyúčtovať poskytovateľovi zmluvnú pokutu vo výške 20,- Eur za každý jednotlivý prípad, najviac však do výšky jednej pätiny (1/5) z  fakturovanej sumy za daný kalendárny mesiac.
4. V prípade ak je poskytovateľ v omeškaní s odstraňovaním reklamovaných vád plnenia, je objednávateľ oprávnený vyúčtovať poskytovateľovi zmluvnú pokutu vo výške 20,- EUR za každý deň omeškania s odstránením vady.
5. V prípade, ak je poskytovateľ v omeškaní s povinnosťou podľa článku IX. tejto zmluvy, je poskytovateľ povinný zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 50,- Eur za každý deň omeškania.
6. Zmluvné strany sa dohodli, že dojednaním zmluvných pokút nie je dotknuté právo poškodenej strany na náhradu škody.

**Článok XI.**

**Osobitná zodpovednosť poskytovateľa**

1. Poskytovateľ garantuje dodávku služieb podľa tejto RD za nezmenených podmienok aj v prípade krátkodobého (t.j. nie viac ako tridsať (30) po sebe nasledujúcich kalendárnych dní) výpadku poskytovania služby poskytovateľom (napr. z dôvodu vážnej prevádzkovej poruchy, živelnej udalosti a pod.) formou zabezpečenia náhradného plnenia u svojho obchodného partnera pri dodržaní podmienok podľa tejto RD (t.j. najmä rovnaká cena služby, dodacie podmienky služby, atď.) Za rozsah a kvalitu dodávky služieb v takomto prípade zodpovedá objednávateľovi priamo poskytovateľ akoby služby vykonával sám.

**Článok XII.**

**Trvanie a záväznosť rámcovej dohody**

1. RD sa uzatvára na obdobie dvanásť (12) mesiacov odo dňa nadobudnutia jej účinnosti a zároveň do doby naplnenia  dohodnutého maximálneho finančného rozsahu podľa článku V. bod 5.4. tejto RD v závislosti od toho, ktorá z uvedených skutočností nastane skôr.
2. Okrem prípadov uvedených v bode 1 tohto článku RD, je možné ukončiť RD aj:
3. písomnou dohodou jej účastníkov,
4. písomnou výpoveďou v 2-mesačnej výpovednej lehote bez udania dôvodu,
5. odstúpením od RD z dôvodu podstatného porušenia ustanovení tejto RD ktoroukoľvek zmluvnou stranou.
6. Za podstatné porušenie tejto RD zo strany poskytovateľa sa považuje najmä, ak poskytovateľ:
7. preukázateľne opakovane vykonáva predmet RD v rozpore s podmienkami dohodnutými v tejto RD a/alebo objednávke,
8. v rozpore s ustanovením tejto RD zastavil vykonávanie predmetu zmluvy alebo inak prejavil objednávateľovi svoj úmysel nepokračovať v plnení tejto RD,
9. stratí oprávnenie na vykonávanie podnikateľskej činnosti, ktorá je predmetom tejto RD,
10. opakovane  mešká s plnením termínov podľa tejto RD alebo s odstraňovaním reklamovaných vád služby,
11. porušenie povinností podľa článku IX.
12. Za podstatné porušenie tejto RD zo strany objednávateľa sa považuje neuhradenie faktúry viac ako tridsať (30) dní po lehote jej splatnosti.
13. Odstúpenie od tejto RD musí byť písomné a doručené druhej zmluvnej strane. Účinky odstúpenia od RD nastávajú okamihom doručenia odstúpenia druhej zmluvnej strane.
14. Výpovedná lehota podľa bodu 12.2. písm. b) tohto článku RD začína plynúť prvým dňom nasledujúceho mesiaca po doručení výpovede druhému účastníkovi RD.

**Článok XIII**

**Osobitné ustanovenie**

1. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade, ak dva (2) mesiace pred uplynutím trvania tejto RD bude nevyčerpaných viac ako 20% dohodnutého maximálneho finančného rozsahu uvedeného v článku 4 bod 4. tejto RD,  zmluvné strany môžu dodatkom k tejto RD predĺžiť jej trvanie, maximálne však na ďalších tridsaťšesť (36) mesiacov a zároveň do doby vyčerpania zostatku nevyčerpaného finančného rozsahu uvedeného v článku 4 bod 4. tejto RD v závislosti od  toho, ktorá z uvedených skutočností nastane skôr.

**Článok IV.**

**Subdodávky**

1. V prípade, ak poskytovateľ zabezpečuje časť plnenia predmetu RD prostredníctvom svojich subdodávateľov, zodpovedá za riadne plnenie predmetu RD tak, akoby ho zabezpečil v celom rozsahu sám.
2. Poskytovateľ garantuje spôsobilosť subdodávateľov pre plnenie predmetu RD.
3. Poskytovateľ má právo na zmenu, resp. na doplnenie nového subdodávateľa vo vzťahu k plneniu predmetu RD, ktorého sa táto RD týka.
4. Ak poskytovateľ zmení, resp. doplní nového subdodávateľa je povinný najneskôr v deň, ktorý predchádza dňu účinnosti predmetnej zmeny, resp. doplnenia nového subdodávateľa, preukázať objednávateľovi, že tento subdodávateľ spĺňa podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia a neexistovali u neho dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7, oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce, alebo poskytovať službu sa preukazuje vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky alebo koncesie, ktorý má subdodávateľ plniť. Objednávateľ je tiež povinný v uvedenej lehote aktualizovať znenie Prílohy č. 5 tejto RD a doručiť ju objednávateľovi spolu s návrhom dodatku k tejto RD, v ktorom bude zmena Prílohy č. 5 upravená. Nedodržanie povinností stanovených poskytovateľom týmto ustanovením RD sa považuje za podstatné porušenie zmluvných podmienok poskytovateľom a zakladá právo objednávateľa odstúpiť od tejto RD v súlade s článkom XII. bodom 12.2. písm. d) tejto RD. Poskytovateľ je zároveň povinný nahradiť škodu, ktorá vznikla objednávateľovi porušením tejto povinnosti.

**Článok XV.**

**Záverečné ustanovenia**

1. RD nadobúda platnosť dňom podpisu obidvoch zmluvných strán. RD nadobúda účinnosť v deň nasledujúci po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.
2. Táto RD je vyhotovená v štyroch (4) vyhotoveniach, z ktorých objednávateľ dostane dve (2) vyhotovenia a poskytovateľ dve (2) vyhotovenia.
3. Práva a povinnosti vyplývajúce z tejto RD pre zmluvné strany prechádzajú na ich prípadných právnych nástupcov.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že prípadné spory sa pokúsia prednostne vyriešiť spoločným rokovaním.
5. Vzťahy, ktoré nie sú v tejto RD medzi objednávateľom a poskytovateľom upravené, riadia sa príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.
6. Zmeny a doplnenia tejto RD sa vyhotovujú výlučne písomne vo forme dodatku pri dodržaní ustanovení zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a ostatných súvisiacich právnych predpisov, ktorý po vzájomnej dohode podpíšu obe zmluvné strany.
7. Neoddeliteľnými prílohami tejto RD sú:
8. Príloha č. 1 - Zoznam pracovísk, zberných a odberných miest objednávateľa (Príloha č. 1 k RD),
9. Príloha č. 2 - Sortiment a fakturačná hmotnosť jednotlivých položiek (Príloha č. 2 k RD),
10. Príloha č. 3 - Protokol o plnení služby (Príloha č. 3 k RD),
11. Príloha č. 4 - Mesačná rekapitulácia poskytnutej služby (Príloha č. 4 k RD),
12. Príloha č. 5 - Zoznam všetkých známych subdodávateľov (Príloha č. 7 k SP).
13. Poskytovateľ súhlasí so zverejnením tejto RD vrátane jej príloh bez vynechania ktorejkoľvek časti jej textu a dodatkov a tiež disponuje písomným súhlasom inej dotknutej osoby (osoby konajúcej za poskytovateľa) na zverejnenie jej údajov v tejto RD, v jej prílohách a dodatkoch, a to zverejnenie objednávateľom počas trvania jeho povinnosti podľa § 5a a § 5b zák. č. 211/2000 Z.z. Tento súhlas možno odvolať len po predchádzajúcom písomnom súhlase objednávateľa.
14. Poskytovateľ podpisom tejto RD vyhlasuje, že bol oboznámený s povinnosťou objednávateľa zverejniť túto RD v Centrálnom registri zmlúv vedenom na Úrade vlády SR, a to v zmysle zákona č. 546/2010 Z.z..
15. Zmluvné strany prehlasujú, že sa s obsahom tejto RD pred jej podpisom riadne oboznámili, že bola uzavretá podľa ich slobodnej vôle, určite, vážne a zrozumiteľne, nie v tiesni ani za nevýhodných podmienok, na znak čoho ju vlastnoručne podpisujú.

V Košiciach dňa ......................... V, ......................... dňa ...............

Za objednávateľa: Za poskytovateľa:

.............................................................................. .......................................................

prof. MUDr. František Sabol, PhD., MPH, MBA

predseda predstavenstva

Východoslovenský ústav srdcových

a cievnych chorôb, a.s.

.........................................................

Ing. Marián Albert, MBA

podpredseda predstavenstva

Východoslovenský ústav srdcových

a cievnych chorôb, a.s.

**Príloha č. 1 - Zoznam pracovísk, zberných a odberných miest objednávateľa**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **P.č.** | **Názov pracoviska** | **Skratka pracoviska** |
| 1. | Klinika cievnej chirurgie | KCCH |
| 2. | Klinika kardiológie - kardiologické oddelenie | KK |
| 3. | Klinika kardiológie - arytmologické oddelenie | ARYTMO |
| 4. | Klinika srdcovej chirurgie | KSCH |
| 5. | Operačné sály | OS - KSCH |
| 6. | Operačné sály | OS - KCCH |
| 7. | Klinika anesteziológie a intenzívnej medicíny | KAIM |
| 8. | Jednotka intervenčnej angiológie | JIA |
| 9. | Jednotka intervenčnej arytmológie | JIArytmo |
| 10. | Jednotka intervenčnej kardiológie | JIK |
| 11. | Centrálny príjem osôb | CPO |
| 12. | RTG - pracovisko | RTG |
| 13. | Diétne sestry | DS |
| 14. | Lekáreň | LEK |
| 15. | Centrálna prípravovňa postelí | CPP |
| 16. | Centrálna sterilizácia | CS |
| 17. | II. Kardiologická klinika | II.KK |
| 18. | Klinika angiológie | KA |

**Zoznam zberných miest a časový harmonogram zberu znečistenej bielizne**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **P.č.** | **Poschodie** | **Názov zberného miesta znečistenej bielizne** | | **Skratka odd., pre ktoré je zberné miesto znečistenej bielizne určené** | **Časový harmonogram zberu znečistenej bielizne**  **od-do:** |
| 1. | 2. posch. DIA budova | Čistiaca miestnosť | Nečistý výťah č. V2 | II.KK | 7:30 hod. - 7:45 hod. |
| 2. | 3. posch. DIA budova | Čistiaca miestnosť | Nečistý výťah č. V2 | KA | 7:45 hod. - 8:00 hod. |
| 3. | 5. posch. | Čistiaca miestnosť | Nečistý výťah č. 8 | KCCH | 8:00 hod. - 8:15 hod. |
| 4. | 4. posch. | Čistiaca miestnosť | Nečistý výťah č. 8 | KARDIO | 8:15 hod. - 8:30 hod. |
| 5. | 3. posch. | Čistiaca miestnosť/koronárna JIS | Nečistý výťah č. 8 | DS, ARYTMO, KARDIO | 8:30 hod - 8:45 hod. |
| 6. | 2. posch. | Čistiaca miestnosť | Nečistý výťah č. 8 | KSCH | 8:45 hod. - 9:00 hod. |
| 7. | Suterén | Miestnosť triedenia bielizne | Nečistý výťah č. 8 | CPP, CS, LEKÁREŇ, KAIM, CPO | 9:00 hod. - 9:15 hod. |
| 8. | Prízemie | Čistiaca miestnosť | Nečistý výťah č. 8 | JIA, JIArytmo, JIK, RTG | 9:15 hod. - 9:30 hod. |
| 9. | 1. posch. | Odsunová zóna | Nečistý výťah č. 3 | OS-KSCH, OS-KCCH | 9:30 hod. - 9:45 hod. |

Časový harmonogram zberu znečistenej bielizne podľa jednotlivých zberných miest verejného obstarávateľa môže byť upresnený a schválený verejným obstarávateľom a úspešným uchádzačom po uzavretí rámcovej dohody.

**Zoznam odberných miest a časový harmonogram dovozu, vyloženia a prevzatia vypratej, vyčistenej, vyžehlenej, opravenej a zabalenej bielizne**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **P.č.** | **Poschodie** | **Názov odberného miesta vypratej, vyčistenej, vyžehlenej, opravenej a zabalenej bielizne** | **Časový harmonogram dovozu a vyloženia vypratej, vyčistenej, vyžehlenej, opravenej a zabalenej bielizne od - do:** | **Časový harmonogram prevzatia vypratej, vyčistenej, vyžehlenej, opravenej a zabalenej bielizne od - do:** |
| 1. | Prízemie | Miestnosť na príjem vyčistenej, vyžehlenej, opravenej a zabalenej bielizne | 7:00 hod. - 7:30 hod. | 9:30 hod. - 10:30 hod. |

Časový harmonogram dovozu, vyloženia a prevzatia vypratej, vyčistenej, vyžehlenej, opravenej a zabalenej bielizne môže byť upresnený a schválený verejným obstarávateľom a úspešným uchádzačom po uzavretí rámcovej dohody.

**Príloha č. 2 – Sortiment a fakturačná hmotnosť jednotlivých položiek sortimentu bielizne**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **P.č.** | **Sortiment bielizne** | **Fakturačná hmotnosť bielizne v kg/1 ks** |
| 1. |
| 1. | obliečka na vankúš (70x90 cm) | 0,287 |
| 2. | obliečka na paplón (140x200 cm) | 1,249 |
| 3. | plachta posteľná (140x245 cm), (160x260 cm) | 0,706 |
| 4. | uterák obyčajný (50x100 cm) | 0,118 |
| 5. | uterák froté (50x100 cm) | 0,198 |
| 6. | osuška froté (65x135 cm) | 0,367 |
| 7. | utierka (50x70 cm) | 0,058 |
| 8. | obrus veľký (140x240 cm) | 0,415 |
| 9. | obrus malý (110x165 cm) | 0,316 |
| 10. | župan pacientsky | 0,550 |
| 11. | pyžamová košeľa | 0,288 |
| 12. | pyžamové nohavice | 0,238 |
| 13. | nočná košeľa | 0,246 |
| 14. | košeľa pacientska - anjel | 0,274 |
| 15. | záves (medzi pacientmi) | 0,436 |
| 16. | deka biela (115x160 cm) | 1,557 |
| 17. | hrudný pás | 0,161 |
| 18. | dlaha na ruku | 0,106 |
| 19. | golier | 0,089 |
| 20. | popruhy na ruky | 0,159 |
| 21. | popruhy na nohy | 0,840 |
| 22. | vrecko na ľad | 0,041 |
| 23. | návlek na bombu | 0,089 |
| 24. | návlek na pacientské oblečenie (70x120 cm) | 0,316 |
| 25. | vak na bielizeň | 0,320 |
| 26. | vak na bielizeň nepriepustný | 0,460 |
| 27. | kompres (110x90 cm) | 0,186 |
| 28. | operačná plachta (200x150 cm) | 0,546 |
| 29. | operačná čiapka | 0,042 |
| 30. | operačná blúza | 0,222 |
| 31. | operačné nohavice | 0,246 |
| 32. | operačný plášť | 0,411 |
| 33. | nohavice biele (dámske + pánske) | 0,333 |
| 34. | plášť biely | 0,565 |
| 35. | tričko biele | 0,174 |
| 36. | blúza univerzálna, krátky rukáv, výstrih V, 3 vrecká, bez zapínania | 0,237 |
| 37. | košeľa dámska, krátky rukáv, výstrih V/golierik, 3 vrecká, zapínanie na gombíky s farebnými pásikmi | 0,293 |
| 38. | košeľa krátky rukáv, výstrih V/golierik, 3 vrecká, zapínanie na gombíky (lekárka, lekár) | 0,329 |
| 39. | mikina fleece | 0,438 |
| 40. | vesta fleece | 0,354 |

**Príloha č. 3 – Protokol o plnení služby**

Názov pracoviska (skratka):

Dátum vystavenia objednávky:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Protokol o plnení služby číslo:**  (čiarový kód protokolu) | | **A. OBJEDNÁVKA**  (v ks) | | **B. DODACÍ LIST**  (v ks) | | **C. PREBERACÍ PROTOKOL**  (v ks) | |  | **D. DODATOČNÁ**  **DODÁVKA**  (v ks) | |
|  | **Dodaná dňa:** | |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. |  | 7. | 8. |
| **P.č.** | **Sortiment bielizne** | Odovzdaná  bielizeň | Skutočne odovzdaná bielizeň | Dodaná bielizeň (bez vád) | Dodaná bielizeň navrhnutá na vyradenie | Skutočne prevzatá bielizeň  (bez vád) | Skutočne prevzatá bielizeň navrhnutá na vyradenie |  | Dodatočne dodaná bielizeň | Skutočne prevzatá dodatočne dodaná bielizeň |
| 1. | obliečka na vankúš |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | obliečka na paplón |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | plachta posteľná |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | uterák obyčajný |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | uterák froté |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | osuška froté |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | utierka |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | obrus veľký |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | obrus malý |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | župan pacientsky |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | pyžamová košeľa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. | pyžamové nohavice |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. | nočná košeľa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. | košeľa pacientska - anjel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. | záves (medzi pacientmi) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. | deka biela |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17. | hrudný pás |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18. | dláha na ruku |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19. | golier |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20. | popruhy na ruky |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21. | popruhy na nohy |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22. | vrecko na ľad |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23. | návlek na bombu |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24. | návlek na pacientské oblečenie - rôzne farby |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25. | vak na bielizeň - rôzne farby |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 26. | vak na bielizeň nepriepustný - rôzne farby |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27. | kompres – rôzne farby |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 28. | operačná plachta - rôzne farby |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 29. | operačná čiapka |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 30. | operačná blúza - rôzne farby |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 31. | operačné nohavice - rôzne farby |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 32. | operačný plášť |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 33. | nohavice biele |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 34. | plášť biely |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 35. | tričko biele |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 36. | blúza univerzálna, krátky rukáv, výstrih V, 3 vrecká, bez zapínania |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 37. | košeľa dámska, krátky rukáv, výstrih V/golierik, 3 vrecká, zapínanie na gombíky s farebnými pásikmi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 38. | košeľa krátky rukáv, výstrih V/golierik, 3 vrecká, zapínanie na gombíky (lekárka, lekár) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 39. | mikina fleece - rôzne farby |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 40. | vesta fleece - rôzne farby |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*

**DODATOČNÁ DODÁVKA**

**BIELIZEŇ** odovzdal dňa: .................................................................................

meno a priezvisko: ..............................................................................................

**BIELIZEŇ** prevzal dňa: ....................................................................................

meno a priezvisko: ..............................................................................................

\*miesto na podpis a pečiatku

\*

\*

\*

\*

\*

\*

**OBJEDNÁVKU** vystavil dňa: ...........................................................................

meno a priezvisko: ..............................................................................................

**BIELIZEŇ** odovzdal dňa: .................................................................................

meno a priezvisko: ..............................................................................................

**BIELIZEŇ** prevzal dňa: ....................................................................................

meno a priezvisko: ..............................................................................................

\*miesto na podpis a pečiatku

\*

**DODACÍ LIST** vystavil dňa: ............................................................................

meno a priezvisko: ..............................................................................................

\*miesto na podpis a pečiatku

**PREBERACÍ PROTOKOL**

**BIELIZEŇ** odovzdal dňa: .................................................................................

meno a priezvisko: ..............................................................................................

**BIELIZEŇ** prevzal dňa: ....................................................................................

meno a priezvisko: ..............................................................................................

\*miesto na podpis a pečiatku

**Vysvetlenie k spôsobu vypĺňania:**

**Protokol o plnení služby** (ďalej len „Protokol“) sa vystaví samostatne pre každé požadované poskytnutie služby a zároveň samostatne pre každé pracovisko objednávateľa. Vystavený protokol je jediným dokumentom, v ktorom bude objednávateľ aj poskytovateľ postupne zaznamenávať jednotlivé kroky realizácie poskytovanej služby počnúc vystavením objednávky (objednávateľ vyplní stĺpec č. 1 Protokolu), následným odovzdaním bielizne poskytovateľovi (poskytovateľ môže vyplniť stĺpec č. 2 Protokolu), dodaním bielizne po poskytnutí služby (poskytovateľ vyplní stĺpce č. 3 a v prípade potreby č. 4 Protokolu), odovzdanie bielizne k prevzatiu objednávateľom (objednávateľ vyplní stĺpce č. 5 a č. 6 Protokolu) a v prípade dodatočnej dodávky týkajúcej sa nedodanej bielizne z Objednávky Protokolu (poskytovateľ vyplní stĺpec č. 7 Protokolu, objednávateľ následne vyplní stĺpec č. 8 Protokolu).

1. **Objednávka** (stĺpec č. 1 a č. 2 Protokolu)
2. **Stĺpec č. 1 Protokolu** (vypĺňa objednávateľ)

Objednávateľ do tohto stĺpca uvedie počet kusov bielizne pripravenej na odovzdanie poskytovateľovi (vždy vo vzťahu k príslušnej položke sortimentu bielizne).

1. **Stĺpec č. 2 Protokolu** (vypĺňa poskytovateľ)

Poskytovateľ do tohto stĺpca uvedie skutočný počet kusov odovzdanej bielizne, a to len v prípade, ak pri kontrole správnosti údajov zistí rozdiel medzi počtom kusov skutočne preberanej bielizne a počtom kusov odovzdanej bielizne uvedenej v stĺpci č. 1 Protokolu.

POZNÁMKA

Pre určenie počtu skutočne odovzdanej bielizne poskytovateľovi platia číselné údaje uvedené v stĺpci č. 2 Protokolu. Ak v stĺpci č. 2 Protokolu nie je uvedený žiadny číselný údaj, platia číselné údaje uvedené v stĺpci č. 1 Protokolu.

1. **Dodací list** (stĺpec č. 3. a č. 4 Protokolu)
2. **Stĺpec č. 3 Protokolu** (vypĺňa poskytovateľ)

Poskytovateľ do tohto stĺpca uvedie počet kusov dodávanej bielizne (vždy vo vzťahu k príslušnej položke sortimentu bielizne).

POZNÁMKA

Ak poskytovateľ dodáva v rámci tej istej dodávky aj nedoručenú bielizeň z iných objednávok (t.j. realizuje dodatočnú dodávku) jej počet uvedie v stĺpci č. 7 toho Protokolu, ktorého sa dodatočná dodávka týka (vždy vo vzťahu k príslušnej položke sortimentu bielizne).

1. **Stĺpec č. 4 Protokolu** (vypĺňa poskytovateľ)

Poskytovateľ do tohto stĺpca uvedie počet kusov dodávanej bielizne, ktorú navrhuje vyradiť (vždy vo vzťahu k príslušnej položke sortimentu bielizne).

POZNÁMKA

Ak poskytovateľ dodáva v rámci tej istej dodávky aj nedoručenú bielizeň z iných objednávok, ktorú navrhuje vyradiť (t.j. realizuje dodatočnú dodávku) jej počet uvedie samostatne v stĺpci č. 7 toho Protokolu, ktorého sa dodatočná dodávka týka (vždy vo vzťahu k príslušnej položke sortimentu bielizne) k počtu kusov uvedie príznak „V“ (napr. 1V).

1. **Preberací protokol** (stĺpec č. 5. a č. 6 Protokolu)
2. **Stĺpec č. 5 Protokolu** (vypĺňa objednávateľ)

Objednávateľ do tohto stĺpca uvedie počet skutočne prevzatej bielizne (vždy vo vzťahu k príslušnej položke sortimentu bielizne).

1. **Stĺpec č. 6 Protokolu** (vypĺňa objednávateľ)

Objednávateľ do tohto stĺpca uvedie počet kusov skutočne prevzatej bielizne, ktorú poskytovateľ navrhuje vyradiť (vždy vo vzťahu k príslušnej položke sortimentu bielizne).

1. **Dodatočná dodávka** (stĺpec č. 7. a č. 8 Protokolu)
2. **Stĺpec č. 7 Protokolu** (vypĺňa poskytovateľ)

Poskytovateľ do tohto stĺpca uvedie počet kusov dodatočne dodanej bielizne, resp. bielizeň, ktorú navrhuje vyradiť (s príznakom „V“), ktorú nedodal v požadovanom termíne (t.j. v riadnej dodávke) a dodáva ju objednávateľovi v rámci neskoršej dodávky.

1. **Stĺpec č. 8 Protokolu** (vypĺňa objednávateľ)

Objednávateľ do tohto stĺpca uvedie počet kusov skutočne prevzatej dodatočne dodanej bielizne, resp. prevzatej dodatočne dodanej bielizne navrhnutej na vyradenie (s príznakom „V“), (vždy vo vzťahu k príslušnej položke sortimentu bielizne).

**Príloha č. 4 - Mesačná rekapitulácia poskytnutej služby**

Za obdobie:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mesačná rekapitulácia poskytnutej služby č.:** | | 1. | 2. | 3. |
| **Skutočný rozsah poskytnutej služby evidovaný poskytovateľom** | **Rozsah poskytnutej služby akceptovaný objednávateľom** | **Rozdiel údajov uvedenej v**  **stĺpci č. 1 a stĺpci č. 2** |
| **P.č.** | **Skratka pracoviska** | v EUR s DPH | v EUR s DPH | v EUR s DPH |
| 1. | KCCH | € | € | € |
| 2. | KK | € | € | € |
| 3. | ARYTMO | € | € | € |
| 4. | KSCH | € | € | € |
| 5. | OS - KSCH | € | € | € |
| 6. | OS - KCCH | € | € | € |
| 7. | KAIM | € | € | € |
| 8. | JIA | € | € | € |
| 9. | JIArytmo | € | € | € |
| 10.. | JIK | € | € | € |
| 11. | CPO | € | € | € |
| 12. | RTG | € | € | € |
| 13. | DS | € | € | € |
| 14. | LEK | € | € | € |
| 15. | CPP | € | € | € |
| 16. | CS | € | € | € |
| 17. | II. KK | € | € | € |
| 18. | KA | € | € | € |
| **Za VÚSCH, a.s. spolu:** | | € | \* € | € |

\*suma objednávateľom schváleného rozsahu poskytnutej služby

\*

\*

**OBJEDNÁVATEĽ** potvrdil dňa: ..........................................................................

meno a priezvisko: ..............................................................................................

\*miesto na podpis a pečiatku

**POSKYTOVATEĽ** vystavil dňa: ........................................................................

meno a priezvisko: ..............................................................................................

\*miesto na podpis a pečiatku

#### časť e. kritériá na vyhodnotenie ponúk a spôsob ich uplatnenia

1. Jediným kritériom na vyhodnotenie ponúk je **najnižšia celková cena za predpokladané množstvo MJ s DPH** predmetu zákazky uvedená v Prílohe č. 5 týchto SP v stĺpci č. 11 (tučné modré orámovanie), v zmysle § 44 ods. 3 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní.
2. Uchádzačom predložený návrh na plnenie kritéria musí byť vyjadrený v eurách a zaokrúhlený na (3) tri desatinné miesta.
3. Cena za predmet plnenia zahŕňa všetky náklady uchádzača súvisiace s plnením predmetu RD v požadovanom rozsahu podľa bodu 5, 6, 7 8 a 9 Časť C. Opis predmetu zákazky týchto SP vrátane nákladov na spotrebu čistiacich, dezinfekčných a hygienických prostriedkov, na drobné opravy, balenie, dopravu, manipuláciu a iné tu bližšie nešpecifikované náklady spojené s poskytnutím služby.
4. Uchádzačom vyplnený elektronický ponukový formulár a Príloha č. 5 - Kalkulácia ceny a návrh na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk musia byť vyjadrené v eurách a zaokrúhlené na tri **(3)** desatinné miesta. Verejný obstarávateľ upozorňuje uchádzača, že ceny, ktoré uvedie v Prílohe č. 5 - Kalkulácia ceny a návrh na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk musia byť zhodné s cenami, ktoré uchádzač uvedie v elektronickom ponukovom formulári systému JOSEPHINE.
5. Prijateľnou ponukou pre verejného obstarávateľa sa stane ponuka uchádzača **s najnižšou celkovou cenou za predpokladané množstvo MJ s DPH** po ukončení elektronickej aukcie.

#### 

#### časť f. elektronická aukcia

1. Všeobecné informácie
   1. **Elektronická aukcia** (ďalej len „eAukcia“) je na účely tohto verejného obstarávania opakujúci sa proces, ktorý využíva elektronické systémy certifikované podľa § 151 zákona o verejnom obstarávaní na predkladanie nových cien upravených smerom nadol.
   2. Účelom eAukcie je zostavenie poradia ponúk automatizovaným vyhodnotením po úvodnom úplnom vyhodnotení ponúk.
   3. **Vyhlasovateľ eAukcie** (ďalej len „vyhlasovateľ“) je: Východoslovenský ústav srdcových a cievnych chorôb, a.s., Ondavská 8, 040 11 Košice, bližšie špecifikovaný v týchto SP.
   4. **Predmet eAukcie** je rovnaký ako predmet zákazky, uvedený v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a bližšie špecifikovaný v SP.
   5. **Administrátor** vyhlasovateľa je osoba, ktorá v rámci eAukcie vyzýva uchádzačov na predkladanie nových cien upravených smerom nadol.
   6. **Elektronická aukčná sieň** (ďalej len „eAukčná sieň“) je prostredie umiestnené na určenej adrese vo verejnej dátovej sieti Internet, v ktorom uchádzači predkladajú nové ceny upravené smerom nadol.
   7. **Prípravné kolo** je časť postupu, v ktorom sa po sprístupnení eAukčnej siene uchádzači oboznámia   
      s  Aukčným prostredím pred zahájením Aukčného kola (elektronickej aukcie).
   8. **Aukčné kolo** (elektronická aukcia) je časť postupu, v ktorom prebieha on-line vzájomné porovnávanie cien ponúkaných uchádzačmi prihlásených do eAukcie a ich vyhodnocovanie v limitovanom čase.
2. Priebeh eAukcie
   1. Názov eAukcie: **„Pranie bielizne“**.

Ponuky uchádzačov budú posudzované na základe hodnotenia podľa najnižšej celkovej ponukovej ceny, t.j. celkovej ceny za predmet zákazky v EUR vrátane DPH.

Prvky, ktorých hodnoty sú predmetom ponuky uchádzača v eAukcii sú: jednotková cena za MJ bez DPH u položiek predmetu zákazky uvedené Prílohe č. 5 týchto SP. Túto jednotkovú cenu v EUR bez DPH systém elektronickej aukcie automaticky prepočíta na cenu v EUR vrátane DPH.

* 1. Cena bude vyjadrená **v EUR s DPH** zaokrúhlená na tri **(3)** **desatinné miesta.**
  2. V rámci úplného úvodného vyhodnotenia ponúk podľa kritéria stanoveného na vyhodnotenie ponúk vyhlasovateľ určí poradie uchádzačov porovnaním výšky navrhnutých ponukových cien predmetu zákazky uvedených v jednotlivých ponukách uchádzačov. Po určení poradia na základe predložených ponúk v systéme JOSEPHINE vyhlasovateľ vyzve elektronickými prostriedkami súčasne všetkých uchádzačov, ktorí neboli vylúčení a ktorých ponuky spĺňajú verejným obstarávateľom určené požiadavky na účasť v eAuckii, Vo Výzve na účasť v elektronickej aukcii (ďalej len „Výzva“) vyhlasovateľ uvedie podrobné informácie týkajúce sa eAukcie v zmysle § 54 zákona o verejnom obstarávaní. Výzva bude zaslaná elektronicky prostredníctvom systému JOSEPHINE zodpovednej osobe určenej uchádzačom v ponuke ako kontaktná osoba pre eAukciu (z uvedeného dôvodu je potrebné uviesť správne kontaktné údaje zodpovednej osoby) a bude uchádzačom odoslaná najneskôr dva pracovné dni pred konaním Aukčného kola.
  3. eAukcia sa bude vykonávať prostredníctvom sw. PROEBIZ.
  4. V Prípravnom kole sa uchádzači oboznámia s priebehom eAukcie a popisom aukčného prostredia. Výzva obsahuje aj údaje týkajúce sa minimálneho kroku zníženia cien, pravidlá predlžovania Aukčného kola a lehotu platnosti prístupových kľúčov a pod.
  5. Uchádzačom, ktorí budú vyzvaní na účasť v eAukcii, bude v Prípravnom kole a v čase uvedenom vo Výzve sprístupnená eAukčná sieň, kde si môžu skontrolovať správnosť zadaných vstupných cien, ktoré do eAukčnej siene zadá administrátor eAukcie, a to v súlade s pôvodnými predloženými ponukami v systéme JOSEPHINE. Každý uchádzač bude vidieť iba svoju ponuku a až do začiatku Aukčného kola ju nemôže meniť. Všetky informácie o prihlásení sa a priebehu budú uvedené vo Výzve.
  6. Aukčné kolo sa začne a skončí v termínoch  uvedených vo Výzve. Na začiatku Aukčného kola sa všetkým uchádzačom zobrazia:
* ich jednotkové ceny v EUR bez DPH,
* najnižšie jednotkové ceny v EUR bez DPH,
* najnižšia celková ponuková cena v EUR s DPH,
* ich celková ponuková cena v EUR s DPH,
* ich priebežné umiestnenie (poradie).

Predmetom úpravy v eAukcii budú prvky, ktorých hodnoty sú predmetom ponuky uchádzača v eAukcii, pričom sa bude automaticky prerátavať celková ponuková cena za všetky položky spolu. Uchádzači budú upravovať ceny smerom nadol.

Vyhlasovateľ upozorňuje, že systém neumožní dorovnať najnižšiu celkovú cenu predmetu zákazky (t. j. nie je možné dorovnať ponuku uchádzača na priebežnom 1. mieste).

V priebehu Aukčného kola budú zverejňované všetkým uchádzačom zaradeným do eAukcie v eAukčnej sieni informácie, ktoré umožnia uchádzačom zistiť v každom okamihu ich relatívne umiestnenie.

* 1. Minimálny krok zníženia **jednotkovej ceny za MJ bez DPH** uchádzača u všetkých položiek predmetu zákazky je **0,001 EUR** z aktuálnej jednotkovej ceny za MJ bez DPH položky daného uchádzača.
  2. Maximálny krok zníženia ceny uchádzača nie je určený. Uchádzač však bude upozornený pri zmene ceny   
     o viac ako **50 %**. Upozornenie pri maximálnom znížení ceny sa viaže k aktuálnej cene položky daného uchádzača.
  3. Aukčné kolo bude ukončené ak nedôjde k jeho predlžovaniu, uplynutím časového limitu **20 min.**

eAukcia bude ukončená, ak na základe Výzvy nedostane vyhlasovateľ v lehote **20 min.** žiadne nové ceny, ktoré spĺňajú požiadavky týkajúce sa minimálnych rozdielov uvedených v predchádzajúcich odsekoch.

Koniec eAukcie sa môže predĺžiť v prípade predkladania nových cien (teda pri akejkoľvek úspešnej zmene ceny) v posledných dvoch minútach trvania elektronickej aukcie vždy o ďalšie dve minúty (tzn. k času, kedy došlo k predĺženiu, sa k času zostávajúcemu do konca kola pridajú celé **2 min.**). Počet predĺžení nie je limitovaný. Po ukončení eAukcie už nebude možné upravovať ceny.

* 1. Výsledkom eAukcie bude zostavenie objektívneho poradia ponúk podľa najnižšej celkovej ponukovej ceny spolu za predmet zákazky automatizovaným vyhodnotením.
  2. Technické požiadavky na prístup do eAukcie: počítač uchádzača musí byť pripojený na Internet.   
     Na bezproblémovú účasť v eAukcii je nutné používať jeden z podporovaných internetových prehliadačov:

- Microsoft Edge,

- Microsoft Internet Explorer verzia 11.0 a vyššia,

- Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia alebo

- Google Chrome.

Správna funkčnosť iných internetových prehliadačov je možná, avšak nie je garantovaná. Ďalej je nutné mať v použitom internetovom prehliadači povolené cookies a javaskripty.

* 1. Podrobnejšie informácie o procese eAukcie budú uvedené vo Výzve.
  2. Pre prípad eliminácie akejkoľvek nepredvídateľnej situácie (napr. výpadok elektrickej energie, konektivity na Internet alebo inej objektívnej príčiny zabraňujúcej v ďalšom pokračovaní uchádzača v eAukcii) vyhlasovateľ uchádzačom odporúča mať pripravený náhradný zdroj elektrickej energie, prípadne mobilný internet (napr. notebook s mobilným internetom). Vyhlasovateľ nenesie zodpovednosť za uchádzačmi použité technické prostriedky. Vyhlasovateľ si vyhradzuje právo opakovania eAukcie v prípade nepredvídateľných technických problémov na strane vyhlasovateľa.

#### časť g. prílohy súťažných podkladov

Príloha č. 1 - „Identifikačné údaje uchádzača“

Príloha č. 2 - „Vyhlásenie uchádzača vo verejnom obstarávaní“

Príloha č. 3 - „Vyhlásenie uchádzača o súhlase s obsahom návrhu zmluvných podmienok“

Príloha č. 4 - „Špecifikácia predmetu zákazky“

Príloha č. 5 - „Kalkulácia ceny a návrh na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk“

Príloha č. 6 - „Čestné vyhlásenie uchádzača“

Prílohe č. 7 - „Zoznam subdodávateľov a podiel subdodávok“