

## Příloha č. 2

### Veřejná zakázka na služby

zadávaná podle § 21 odst. 1 písm. a)

zákonu č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění (dále jen zákon):

## „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“

ve vztahu k zákonu se jedná o významnou veřejnou zakázku nadlimitní  
otevřené řízení

## TEXTOVÁ ČÁST ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Textová část zadávací dokumentace je součástí zadávacích podmínek vymezených v ustanovení § 17 písm. l) zákona a zadávací dokumentace vymezené v ustanovení § 44 odst. 1 zákona. Textová část zadávací dokumentace obsahuje upřesňující informace k údajům, které byly obsaženy v oznámení o zakázce, a je uveřejňována v souladu s ustanovením § 48 odst. 1 zákona na profilu zadavatele. V Textové části zadávací dokumentace jsou uvedeny kromě informativních a organizačních údajů podmínky zadavatele, které bude zadavatel posuzovat a jejichž nesplnění vede k vyloučení dodavatele z další účasti v zadávacím řízení.

Veškeré další údaje, které zadavatel poskytuje dodavatelům podle podmínek zadávacího řízení, předává písemně prostřednictvím držitele poštovní licence, prostřednictvím osoby, která provádí přepravu zásilek (kurýrní služba), prostřednictvím datové schránky (pokud to zákon vyžaduje), písemně osobně, e-mailem nebo faxem (pokud to zákon umožňuje) nebo jinak v souladu s ustanovením § 148 zákona, a to v českém jazyce na kontaktní adresy, které dodavatelé uvedou při vyžádání zadávací dokumentace. Nabídku lze zpracovat jen na základě zadávací dokumentace. Uchazeč je povinen se seznámit se zadávací dokumentací a před podáním nabídky si případné nejasnosti vyjasnit u zadavatele formou, kterou stanoví zákon v § 49.

### OBSAH ZADÁVACÍCH PODMÍNEK:

1. Zahájení zadávacího řízení a údaje o oznámení otevřeného řízení
2. Údaje o zadavateli
3. Údaje o uchazeči
4. Zadávací podmínky
5. Prohlídka místa plnění
6. Údaje o podání nabídky
7. Podmínky pro otevírání obálek s nabídkami
8. Informace o druhu a předmětu veřejné zakázky
9. Kvalifikace dodavatelů
10. Posouzení kvalifikace a posouzení a hodnocení nabídek
11. Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny
12. Obchodní podmínky
13. Platební podmínky
14. Podmínky, při nichž je možné překročit výši nabídkové ceny
15. Technické podmínky
16. Varianty nabídky
17. Požadavek na poskytnutí jistoty
18. Jiné požadavky zadavatele pro plnění veřejné zakázky
19. Jiné skutečnosti spojené se zadávacím řízením
20. Obsah nabídky
21. Další informace k průběhu a dokončení zadávacího řízení

## 1. Zahájení zadávacího řízení a údaje o oznámení otevřeného řízení:

Zadavatel zahajuje zadávací řízení dnem odeslání oznámení o zahájení zadávacího řízení k uveřejnění (§ 26 odst. 1 písm. a) zákona). Lhůty rozhodné pro zadávací řízení počínají běžet v souladu s ustanovením § 39 odst. 6 zákona dnem následujícím po dni zahájení zadávacího řízení.

### Oznámení předběžných informací:

Číslo objednávky: .....  
Evidenční číslo formuláře ve VVZ: .....  
Evidenční číslo veřejné zakázky: .....  
Datum odeslání žádosti k uveřejnění: .....  
Datum rozhodné pro stanovení lhůt: .....  
Datum uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek: .....  
Datum uveřejnění v Úředním věstníku EU: .....  
Datum možného zahájení zadávacího řízení (§ 86 odst. 1 zákona) .....

### Oznámení o zakázce:

Číslo objednávky: .....  
Evidenční číslo formuláře ve VVZ: .....  
Evidenční číslo veřejné zakázky: .....  
Datum odeslání žádosti k uveřejnění (zahájení zadávacího řízení): .....  
Datum rozhodné pro stanovení lhůt: .....  
Předpokládané datum uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek: .....  
Předpokládané datum uveřejnění v Úředním věstníku EU: .....

Data uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek (VVZ) a Úředním věstníku EU jsou stanovena s ohledem na podmínky pro uveřejňování správce informačního systému veřejných zakázek. Skutečný termín uveřejnění může být jiného data, než je zde uvedeno.

### Zveřejnění textové části zadávací dokumentace na profilu zadavatele:

datum uveřejnění na profilu zadavatele: ..... od ..... do .....  
Adresa profilu zadavatele: [www.softender.cz/msk/em4?service=orgProfile/FM](http://www.softender.cz/msk/em4?service=orgProfile/FM)

## 2. Údaje o zadavateli:

Zadavatelem veřejné zakázky je centrální zadavatel ve smyslu ustanovení § 2 odst. 9 zákona na základě uzavřené smlouvy. Pro účely zadávacího řízení jsou účastníci smlouvy označeni jako pověřující zadavatelé .

Sdružení zadavatelů má tyto členy:

- Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o., IČ 00534188 – centrální zadavatel
- Slezská nemocnice v Opavě, p.o., IČ 47813750 – pověřující zadavatel
- Sdružené zdravotnické zařízení Krnov, p.o., IČ 00844641 – pověřující zadavatel
- Nemocnice Třinec, p.o., IČ 00534242 – pověřující zadavatel
- Nemocnice s poliklinikou Havířov, p.o., IČ 00844896 – pověřující zadavatel

Za zadavatele vystupuje v předmětném zadávacím řízení centrální zadavatel, který je pro účely zadávané veřejné zakázky dále označován jako „zadavatel“.

Zadavatel ve smyslu zákona: příspěvková organizace, u níž funkci zřizovatele vykonává územní samosprávný celek - § 2 odst. 2 písm. c) zákona

Právní forma: příspěvková organizace, kód 331

Název zadavatele: Nemocnice ve Frýdku – Místku, příspěvková organizace

Sídlo zadavatele: El. Krásnohorské 321, 738 18 Frýdek – Místek, kód obce ZÚJ 598003

IČ: 00534188

DIČ: CZ00534188

Osoba oprávněná jednat: Ing. Tomáš Stejskal, ředitel

Kontaktní osoba: Martina Běhuncíková, provozně technický náměstek

e-mail: behuncikova@nemfm.cz

telefon: +420 558 415 171

Pro účely zadání předmětné veřejné zakázky byla zřízena „Smlouva o úpravě práv a povinností v souvislosti s centralizovaným zadáním veřejné zakázky“ v rámci programu ekonomického sdružování nemocnic s cílem centralizovat dodavatele zadávané služby a dosáhnout tak výhodnější ceny zadávané služby.

#### **Osoba zastupující zadavatele:**

Zadavatele zastupuje v řízení v souladu s ustanovením § 151 zákona osoba zastupující zadavatele na základě uzavřené mandátní smlouvy č. E-0027-13 a udělené plné moci (dále v textu jen „zastupující zadavatel“).

Název: Moravia Medical Services, a.s.

Sídlo: Kaštanová 496/123a, 620 00 Brno

IČ: 27741427

DIČ: CZ27741427

Osoba oprávněná jednat: Ing. Eliška Kudělková, místopředseda představenstva

Kontaktní osoby: Ing. Markéta Smrčková, Ilona Ďuricová, DiS.

e-mail: moraviamedical@moraviamedical.cz

telefon: +420 539 002 883

### **3. Údaje o uchazeči:**

Dodavatel jako uchazeč o veřejnou zakázku je povinen uvést v nabídce v souladu s ustanovením § 68 odst. 2 zákona v návaznosti na ustanovení § 17 písm. d) zákona své identifikační údaje takto:

#### **Právnícké osoby:**

Obchodní firma nebo název

Sídlo

Právní forma

Identifikační číslo, bylo-li přiděleno

Jména, příjmení a funkce členů statutárního orgánu

Jiné osoby oprávněné jednat jménem právnické osoby (vč. doložení originálu nebo úředně ověřené kopie dokladu o takovém oprávnění – např. plná moc)

Kontaktní spojení – telefon, fax, e-mail, datová schránka

**Fyzické osoby:**

Obchodní firma nebo jméno a příjmení  
Místo podnikání případně místo trvalého pobytu  
Identifikační číslo, bylo-li přiděleno  
Kontaktní spojení – telefon, fax, e-mail

**Podává-li nabídku více dodavatelů společně:**

Smlouvu (např. smlouva o sdružení), ve které je obsažen závazek, že všichni dodavatelé, kteří podávají společnou nabídku, budou vůči zadavateli a třetím osobám z jakýchkoliv právních závazků vzniklých v souvislosti s veřejnou zakázkou vázání společně a nerozdílně, a to po celou dobu plnění veřejné zakázky i po dobu trvání jiných závazků vyplývajících z veřejné zakázky.

**V nabídce bude dále uvedeno pro všechny dodavatele, kteří podávají společnou nabídku:**

V případě právnické osoby  
Sídlo  
Právní forma  
Identifikační číslo, bylo-li přiděleno  
Jména, příjmení a funkce členů statutárního orgánu  
Jiné osoby oprávněné jednat jménem právnické osoby (vč. doložení originálu nebo úředně ověřené kopie dokladu o takovém oprávnění – např. plná moc)  
Kontaktní spojení – telefon, fax, e-mail, datová schránka

V případě fyzické osoby  
Obchodní firma nebo jméno a příjmení  
Místo podnikání případně místo trvalého pobytu  
Identifikační číslo, bylo-li přiděleno  
Kontaktní spojení – telefon, fax, e-mail

Pokud dodavatelé, kteří podávají společně nabídku, zvolí reprezentanta sdružení dodavatelů, uvede uchazeč identifikační údaje reprezentanta sdružení.

## 4. Zadávací podmínky:

Zadávacími podmínkami podle ustanovení § 17 písm. l) zákona jsou veškeré požadavky zadavatele uvedené v oznámení o zahájení zadávacího řízení, zadávací dokumentaci či jiných dokumentech obsahujících vymezení předmětu veřejné zakázky.

Zadávací dokumentace je podle ustanovení § 44 odst. 1 zákona soubor dokumentů, údajů, požadavků a technických podmínek zadavatele vymezujících předmět veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky.

### 4.1. Součásti zadávacích podmínek:

- 1) Oznámení o zakázce (zveřejněné ve Věstníku veřejných zakázek a TED podle zákona)
- 2) Textová část zadávací dokumentace (uveřejněná na profilu zadavatele) a její přílohy předávané dodavatelům v rámci zadávací dokumentace:

- a) Příloha č. 1 - Seznam sortimentu pronajatého prádla (v tištěné podobě)
  - b) Příloha č. 2 - Seznam sortimentu vlastního prádla k odkoupení (v tištěné podobě)
  - c) Příloha č. 3 - Seznam sortimentu vlastního prádla (v tištěné podobě)
  - d) Příloha č. 4 - Seznam nákladových středisek a dodacích míst (v tištěné podobě)
  - e) Příloha č. 5 – Tabulka „Inventurní soupis prádelenské technologie k odkoupení (v tištěné podobě)
  - f) Tabulka „Krycí list nabídky“ (v tištěné a datové podobě)
  - g) Tabulka „Krycí list nabídkové ceny“ / „Krycí list nabídkové ceny a hodnot dílčích hodnotících kritérií“ (v tištěné a datové podobě)
- 3) Kvalifikační dokumentace předávaná dodavatelům v tištěné podobě) a její přílohy:
- a) Tabulka „Seznam dokladů k prokázání technických kvalifikačních předpokladů“ (v tištěné a datové podobě)
  - b) Tabulka „Přehled realizovaných zakázek“ (v tištěné a datové podobě)
  - c) Tabulka „Realizační tým“ (v tištěné a datové podobě)
- 4) Zadávací dokumentace – obchodní podmínky (ve formátu pdf. uveřejněná na profilu zadavatele, v tištěné podobě se zapečetěním předávaná uchazečům jako součást zadávací dokumentace), dále v textu jen smlouva
- 5) Dokumentace pro předložení vzorků pronajímaného prádla (v tištěné podobě) a její přílohy
- a) Tabulka „Vyčíslení hodnoty předložených vzorků“
  - b) Tabulka „Seznam požadovaných vzorků“
- 6) Dokumenty pro zpracování Plánu kvality:
- a) Požadavky zadavatele VZ na jednotlivé části Systému kvality
  - b) Vzor tabulky pro hodnocení Systému kvality

#### 4.2. Údaje o vyžádání zadávací dokumentace

Zadávací dokumentaci (těch částí, které nebyly zveřejněny na profilu zadavatele) vč. zapečetěné smlouvy předá či odešle zadavatel v listinné podobě prostřednictvím zastupujícího zadavatele na žádost dodavatele ve lhůtě podle § 48 odst. 2 zákona, tj. do 3 pracovních dnů ode dne doručení písemné žádosti dodavatele. Dodavatel odešle žádost o poskytnutí zadávací dokumentace e-mailem na adresu zastupujícího zadavatele. Takto zasláná písemná žádost o zadávací dokumentaci bude mít podobu závazné objednávky s uvedením identifikačních údajů zájemce, telefonického, faxového a e-mailového spojení. Objednanou zadávací dokumentaci obdrží dodavatel dle vlastního uvážení tak, že:

- a) si ji vyzvedne osobně po předchozí telefonické dohodě na adrese zastupujícího zadavatele v pracovní dny od 9,00 hod. do 14,00 hod.
- b) si ji nechá zaslat zastupujícím zadavatelem poštou na dobírku, přičemž bude povinen uhradit náklady na poštovné a balné s tím spojené.

Způsob předání zadávací dokumentace uvede dodavatel v objednávce nebo dohodne telefonicky s asistentkou zastupujícího zadavatele.

Zadavatel odpovídá za dodržení lhůty podle § 48 odst. 2 zákona, a to tak, že v zákonem stanovené lhůtě připraví pro dodavatele zadávací dokumentaci k osobnímu předání nebo ji odešle poštou. Za nedodržení zákonem stanovené lhůty se však nepovažuje, pokud si dodavatel zadávací dokumentaci v této lhůtě osobně nepřevzme.

Za vydání zadávací dokumentace odpovídá Ing. Eliška Kudělková a jí pověřená osoba – asistentka Ing. Markéta Smrčková nebo Ilona Ďuricová, DiS.

#### 4.3. Náklady za zadávací dokumentaci

Výše nákladů za reprodukci těch částí zadávací dokumentace, které nebyly uveřejněny na profilu zadavatele, činí **xxxxxxx Kč bez DPH**. V případě, že si dodavatel nechá zadávací dokumentaci zaslat poštou, uhradí navíc náklady za poštovné a balné ve výši **xxxxxxx Kč bez DPH**.

Platební podmínky pro úhradu nákladů za poskytnutou zadávací dokumentaci:

- 1) Úhrada hotově při osobním vyzvednutí zadávací dokumentace:  
Dodavatel uhradí částku za reprodukci zadávací dokumentace hotově proti dokladu o úhradě, v případě, že částka přesahuje 10.000 Kč bez DPH, bude dodavateli vystavena faktura – daňový doklad.
- 2) Úhrada dobírkou při zaslání zadávací dokumentace poštou:  
Dodavatel uhradí částku za reprodukci zadávací dokumentace a náklady za poštovné a balné hotově při převzetí dobírky.
- 3) Úhrada na účet zastupujícího zadavatele při osobním vyzvednutí zadávací dokumentace:  
Dodavatel uhradí částku za reprodukci zadávací dokumentace bankovním převodem na účet zastupujícího zadavatele č. 2056987309/0800, variabilní číslo IČ dodavatele. Po prokazatelném připsání částky na účet zastupujícího zadavatele si dodavatel zadávací dokumentaci osobně vyzvedne. Dodavateli bude vystavena faktura – daňový doklad.
- 4) Zadavatel upozorňuje, že bude-li uchazeč požadovat zveřejněné a volně stažitelné části zadávacích podmínek v tištěném vyhotovení, bude cena uvedená výše v tomto odstavci povýšena o reprografické práce a materiál.

Zadavatel upozorňuje, že každou objednávku zadávací dokumentace považuje za závaznou. Na základě závazné objednávky zájemce bude připravena zájemci zadávací dokumentace, a budou tedy zadavatelem vynaloženy náklady na reprografické práce s tím spojené. Z tohoto důvodu budou náklady na objednanou a nevyzvednutou zadávací dokumentaci zájemci vyfakturovány, v případě nepřevzetí dobírky též vč. nákladů na poštovné.

#### 4.4. Dodatečné údaje k zadávací dokumentaci

Dodavatel je oprávněn požadovat po zadavateli písemně dodatečné informace k zadávacím podmínkám. Písemná žádost (e-mailem, faxem, poštou nebo osobním doručením) o poskytnutí dodatečných informací k zadávacím podmínkám se podává výhradně na adresu zastupujícího zadavatele v českém jazyce.

Písemná žádost o dodatečné informace k zadávacím podmínkám musí být zadavateli doručena v souladu s ustanovením § 49 odst. 1 zákona nejpozději 6 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek, tj. nejpozději do **xxxxxxxx, 14,00 hod.**

Zadavatel odešle prostřednictvím osoby zastupujícího zadavatele dodatečné informace k zadávacím podmínkám písemně (e-mailem, faxem, osobním doručení, poštou) v souladu s ustanovením § 49 odst. 2 zákona nejpozději do 4 pracovních dnů po doručení písemné žádosti.

Dodatečné informace vč. přesného znění požadavku odešle zastupující zadavatel v souladu s ustanovením § 49 odst. 3 zákona současně všem dodavatelům, kteří požádali o poskytnutí zadávací



dokumentace nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta. Zadavatel může poskytnout dodavatelům dodatečné informace k zadávacím podmínkám i bez předchozí žádosti dodavatele.

Zadavatel vždy uveřejní dodatečné informace včetně přesného znění žádosti stejným způsobem, jakým zveřejnil textovou část zadávací dokumentace. Povinnost zadavatele odeslat dodatečné informace (§ 49 odst. 3 zákona) je splněna jejich odesláním e-mailem. Dodatečné informace se považují za doručené dnem jejich zveřejnění na profilu zadavatele.

Dodatečné informace k zadávacím podmínkám a veškerá další sdělení vztahující se k zadávacímu řízení budou zájemcům zasílány e-mailem nebo faxem na kontaktní adresy, které uvedli v objednávce zadávací dokumentace. Pokud zájemce požaduje kontakty pro zaslání korespondence v průběhu zadávacího řízení změnit, musí změnu dohodnout telefonicky s asistentkou zastupujícího zadavatele.

## 5. Prohlídka místa plnění:

Zadavatel umožní všem zájemcům o veřejnou zakázku prohlídku místa plnění.

Prohlídka se koná:

- 1) v Nemocnici ve Frýdku – Místku, na adrese El. Krásnohorské 321, Frýdek – Místek. Sraz účastníků je na vrátnici nemocnice dne xxxxxxxxxxxx v xxxxxxxx hod.
- 2) ve Slezské nemocnici v Opavě, na adrese Olomoucká 470/86, Opava - Předměstí. Sraz účastníků je na vrátnici nemocnice dne xxxxxxxxxxxx v xxxxxxxx hod.
- 3) ve Sdruženém zdravotnickém zařízení Krnov, na adrese I. P. Pavlova 552/9, Krnov – Pod Bezručovým vrchem. Sraz účastníků je na vrátnici nemocnice dne xxxxxxxxxxxx v xxxxxxxx hod.
- 4) v Nemocnici Třinec, na adrese Kaštanová 268, Třinec – Dolní Líštná. Sraz účastníků je na vrátnici nemocnice dne xxxxxxxxxxxx v xxxxxxxx hod.
- 5) v Nemocnici s poliklinikou Havířov, na adrese Dělnická 1132/24, Havířov - město. Sraz účastníků je na vrátnici nemocnice dne xxxxxxxxxxxx v xxxxxxxx hod.

## 6. Údaje o podání nabídky:

Dodavatel může podat pouze 1 nabídku. Podle ustanovení § 69 odst. 2 zákona dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení, nesmí být současně subdodavatelem, jehož prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci. Pokud dodavatel podá více nabídek samostatně nebo společně s dalšími dodavateli, nebo je subdodavatelem, jehož prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci, zadavatel v souladu s ustanovením § 69 odst. 3 zákona všechny nabídky podané takovým způsobem vyřadí. Dodavatele, jehož nabídka byla vyřazena, zadavatel bezodkladně vyloučí z účasti v zadávacím řízení. Vyloučení uchazeče vč. důvodu zadavatel bezodkladně písemně oznámí uchazeči.

Nabídku může podat dodavatel společně s jinými dodavateli (společná nabídka více dodavatelů) za podmínek uvedených v § 51 odst. 5 zákona.

Nabídky se podávají písemně, a to v listinné podobě, ve lhůtě pro podání nabídek. Nabídka v listinné podobě musí být podána v řádně uzavřené obálce označené názvem veřejné zakázky. Na obálce musí být uvedena adresa, na niž je možné zaslat oznámení podle § 71 odst. 6 zákona o podání nabídky po uplynutí lhůty pro podání nabídek nebo vyznění podle § 71 odst. 7 zákona, pokud by byla podána pouze jedna nabídka.

Uzavřením obálky či obalu se pro účely tohoto zadávacího řízení rozumí opatření obálky resp. obalu na uzavření podpisem a případně razítkem uchazeče, a to tak, aby obálku nebylo možné jakýmkoliv způsobem neoprávněně otevřít, aniž by došlo k poškození výše uvedených ochranných prvků. Obálku označte výrazně heslem „NEOTVÍRAT“

Na nabídku podanou po uplynutí lhůty pro podání nabídek se v souladu s ustanovením § 71 odst. 6 zákona pohlíží, jako by nebyla podána.

### 6.1. Lhůta pro podání nabídek

Lhůta pro podání nabídek začíná běžet dnem následujícím po dni zahájení zadávacího řízení podle ustanovení § 26 odst. 1 zákona a je stanovena na **78** kalendářních dnů. Všechny nabídky budou zadavateli doručeny do **xxxxxxx** do **10,00 hod.**, a to na adresu zastupujícího zadavatele.

### 6.2. Místo pro podání nabídek

Nabídky budou doručeny do ukončení lhůty pro podání nabídek **na adresu zastupujícího zadavatele Moravia Medical Services, a.s., Kaštanová 496/123a, 620 00 Brno, recepce**. Nabídky lze podávat prostřednictvím držitele poštovní licence, prostřednictvím osoby, která provádí přepravu zásilek (kurýrní služba) nebo osobně v pracovní dny od 9,00 hod. do 14,00 hod. Nabídky doručené na jiné než uvedené místo se nepovažují za nabídky doručené v souladu se zadávacími podmínkami.

### 6.3. Zadávací lhůta

Zadávací lhůtou je lhůta, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni. Zadavatel stanovil konec zadávací lhůty v souladu s ustanovením § 43 odst. 2 zákona datem **xxxxxxx**. Do uvedeného data je uchazeč svou nabídkou vázán. Běh zadávací lhůty se řídí ustanovením § 43 zákona.

### 6.4. Potvrzení o předání nabídky

Každý uchazeč, který ve stanovené lhůtě pro podání nabídek předloží nabídku osobně, obdrží potvrzení o převzetí nabídky. Potvrzení bude obsahovat údaje o zadavateli, zastupujícím zadavateli a uchazeči, název veřejné zakázky, pořadové číslo nabídky a údaje o datu a hodině doručení nabídky. Doručené nabídky zaznamená zadavatel do seznamu nabídek podle pořadového čísla nabídky, data a hodiny doručení.

### 6.5. Předložení vzorků pronajímaného prádla

Zadavatel požaduje, aby dodavatel v souladu s ustanovením § 56 odst. 1 písm. e) zákona předložil vzorky zboží určeného k dodání, tj. vzorky pronajímaného prádla podle Zadávací dokumentace – dokumentace pro předložení vzorků pronajímaného prádla.

Předložení vzorků je vyžadováno:

- 1) V rámci předložené nabídky ke splnění technických kvalifikačních předpokladů podle § 56 odst. 1 písm. e) zákona (viz Kvalifikační dokumentace). V rámci splnění technických kvalifikačních předpokladů posoudí zadavatel, zda požadované vzorky splňují požadavky



zadavatele. Nedodání vzorků vede k vyloučení uchazeče pro nesplnění technických kvalifikačních předpokladů.

- 2) V rámci realizace veřejné zakázky vítězným dodavatelem k porovnání dodaného pronajímaného prádla se vzorky za účelem posouzení kvality dodaného pronajímaného prádla.

Předložením vzorků se dodavatel zavazuje, že pronajímané prádlo, které bude dodávat v rámci plnění předmětu veřejné zakázky, bude mít kvalitu deklarovanou předloženými vzorky nebo vyšší.

Vzorky doručí dodavatel na adresu zastupujícího zadavatele kdykoliv během lhůty pro podání nabídek, nejpozději však do konce lhůty pro podání nabídek. Podrobné požadavky na předložení vzorků jsou uvedeny v Dokumentaci pro předložení vzorků pronajímaného prádla. Vzorky jsou součástí nabídky dodavatele a musí být proto vhodným způsobem zabaleny a označeny identifikačními údaji dodavatele.

Pro případ, že by si zadavatel hodlal ponechat vzorky pro svou další potřebu, vyčíslí uchazeč v nabídce hodnotu každého vzorku v Kč bez DPH. Tabulka pro vyčíslení jejich hodnoty je součástí Dokumentace pro předložení vzorků pronajímaného prádla. Skutečnost, zda budou vzorky vráceny uchazeči, nebo si je zadavatel ponechá pro svou potřebu, závisí na rozhodnutí zadavatele. Pokud si zadavatel bude chtít vzorky ponechat pro svou potřebu, sdělí tuto skutečnost uchazeči nejpozději s oznámením o výběru nejvhodnější nabídky, s oznámením o zrušení zadávacího řízení nebo s rozhodnutím o vyloučení uchazeče z další účasti v zadávacím řízení. V opačném případě se má za to, že vzorky budou uchazeči vráceny. Pokud uchazeč neobdrží písemné sdělení zadavatele, že si vzorky hodlá ponechat pro svou potřebu, není oprávněn vymáhat po zadavateli úhradu za vzorky, které si u zadavatele nevyzvedl podle čl. 21 této Textové části zadávací dokumentace.

## **7. Podmínky pro otevírání obálek s nabídkami:**

### **7.1. Datum a místo pro otevírání obálek s nabídkami**

Otevírání obálek s nabídkami musí být podle ustanovení § 71 odst. 4 zahájeno ihned po uplynutí lhůty pro podání nabídek, tj. dne xxxxxxxx ve 10,00 hod. na adrese zastupujícího zadavatele, Kaštanová 123a, Brno.

### **7.2. Osoby, které jsou oprávněny být přítomné při otevírání obálek s nabídkami**

Osoby zadavatele:

Členové nejméně 3 členné komise ustanovené zadavatelem pro otevírání obálek (pokud zadavatel takovou komisi ustanoví), (dále jen „komise pro otevírání obálek“). Činí-li komise pro otevírání obálek ve vztahu k dodavatelům úkony podle zákona, platí, že tyto úkony činí jménem zadavatele. Členy komise pro otevírání obálek jmenuje zadavatel. Členové komise pro otevírání obálek jsou povinni podle ustanovení § 71 odst. 2 zákona zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svou účastí v komisi.

Pokud zadavatel neustanoví zvláštní komisi pro otevírání obálek, provede otevírání obálek hodnotící komise ustanovená zadavatelem podle ustanovení § 74 zákona.

Osoby zastupujícího zadavatele:

Osoby zastupujícího zadavatele, kteří zastupují zadavatele v zadávacím řízení v souladu s ustanovením § 151 zákona. Osoby zastupujícího zadavatele pořizují protokol o otevírání obálek.

Osoby uchazeče:

Za každého uchazeče, který podal včas nabídku, je oprávněn být přítomen otevírání obálek 1 zástupce, v případě zahraničního uchazeče též tlumočnick. Zadavatel bude po přítomných uchazečích požadovat, aby svou účast při otevírání obálek stvrdili podpisem v listině přítomných uchazečů.

### 7.3. Postup komise pro otevírání obálek při otevírání obálek s nabídkami

Na nabídku podanou po uplynutí lhůty pro podání nabídek se podle ustanovení § 71 odst. 6 zákona pohlíží, jako by nebyla podána. Zadavatel bezodkladně vyrozumí uchazeče o tom, že jeho nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek.

Pokud zadavatel obdrží ve lhůtě pro podání nabídek pouze jednu nabídku, obálka se v souladu s ustanovením § 71 odst. 7 zákona neotevírá. O této skutečnosti zadavatel bezodkladně vyrozumí uchazeče, který nabídku předložil.

Komise pro otevírání obálek otevírá obálky s nabídkami doručené ve lhůtě pro podání nabídek postupně podle pořadového čísla doručení a kontroluje podle ustanovení § 71 odst. 9 zákona zda:

- a) je nabídka zpracována v požadovaném jazyce
- b) je návrh smlouvy podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče

O otevírání obálek sepisuje komise pro otevírání obálek protokol o otevírání obálek. Komise pro otevírání obálek provede kontrolu každé nabídky podle ustanovení § 71 odst. 9 zákona a po provedení kontroly uvede do protokolu o otevírání obálek a současně sdělí přítomným uchazečům u každé nabídky tyto údaje:

- 1) identifikační údaje uchazeče
- 2) zda je nabídka zpracována v požadovaném jazyce
- 3) zda je návrh smlouvy podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče
- 4) informaci o nabídkové ceně (čtena bude nabídková cena uvedená v „Krycím listu nabídkové ceny a hodnot dílčích hodnotících kritérií“)
- 5) informace o údajích z nabídek, které odpovídají číselně vyjádřitelným hodnotícím kritériím (čteny budou údaje uvedené v „Krycím listu nabídkové ceny a hodnot dílčích hodnotících kritérií“)

Závěrem u každé nabídky komise pro otevírání obálek konstatuje, zda nabídka splňuje či nespĺňuje požadavky podle § 71 odst. 9 zákona. Pokud nabídka nespĺňuje požadavky § 71 odst. 9 zákona, komise pro otevírání obálek nabídku vyřadí. Zadavatel bezodkladně vyloučí uchazeče, jehož nabídka byla komisí pro otevírání obálek vyřazena, z účasti v zadávacím řízení. Vyloučení uchazeče včetně důvodů zadavatel bezodkladně písemně oznámí uchazeči.

Zadavatel umožní uchazečům na jejich žádost nahlédnout do protokolu o otevírání obálek a pořídít si z něho výpis nebo opis.

## 8. Informace o druhu a předmětu veřejné zakázky:

### 8.1. Druh veřejné zakázky

Jedná se o nadlimitní veřejnou zakázku na služby zahrnující dodávky.

### 8.2. Název veřejné zakázky

**„Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“**

### 8.3. Místo plnění veřejné zakázky

Frýdek – Místek, Opava, Krnov, Třinec, Havířov kód NUTS CZ080

### 8.4. Předpokládaná doba plnění veřejné zakázky

Předpokládané zahájení plnění veřejné zakázky od xxxxxxxxx  
Předpokládané ukončení plnění veřejné zakázky **smlouva na dobu 4 let**  
Smlouva bude uzavřena na dobu 4 let s možností jejího prodloužení na dobu neurčitou.

#### 8.4.1. Údaje o zahájení realizace předmětu plnění

Realizace předmětu plnění bude zahájena po skončení zadávacího řízení s účinností od 1. dne kalendářního měsíce, který upřesní zadavatel před podpisem smlouvy u centrálního zadavatele a pověřujícího zadavatele :

- Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o.
- Slezská nemocnice v Opavě, p.o.

Realizace předmětu plnění bude zahájena od 1.1.2015 u těchto pověřujících zadavatelů :

- Sdružené zdravotnické zařízení Krnov, p.o.
- Nemocnice s poliklinikou Havířov, p.o.
- Nemocnice Třinec, p.o.

#### 8.4.2. Údaje o trvání smlouvy

Smlouva s vítězným uchazečem bude uzavřena na dobu 4 let s automatickým prodloužením na dobu neurčitou, pokud objednatel neoznámí poskytovateli, že trvá na ukončení smlouvy v původně sjednané lhůtě 4 let. Takovéto oznámení je povinen objednatel zaslat poskytovateli nejpozději 6 měsíců před uplynutím doby určité. Dále lze smlouvu ukončit:

- písemnou výpovědí s 6-ti měsíční výpovědní lhůtou bez udání důvodu (po uplynutí 48 měsíční doby platnosti smlouvy). Výpovědní lhůta počíná běžet první den měsíce následujícího po obdržení výpovědi
- písemnou výpovědí s jednoměsíční výpovědní lhůtou pro podstatné porušení smluvních povinností. Výpovědní lhůta počíná běžet první den měsíce následujícího po obdržení výpovědi
- zánikem jedné ze smluvních stran bez právního nástupce
- odstoupením od smlouvy ve zkušební době v délce trvání 3 měsíců, kterou se vyhrazuje zadavatel

Za podstatné porušení smluvních povinností se považuje především déletrvající poskytování nekvalitních služeb, na které byl poskytovatel opakovaně bezvýsledně písemně upozorněn a ze strany objednatele neschopnost dostát svým závazkům uhradit smluvní cenu v uvedené lhůtě splatnosti. V případě ukončení smlouvy jsou smluvní strany povinny se dohodnout se na způsobu vypořádání vzájemných závazků.

### 8.5. Klasifikace veřejné zakázky

služby – kategorie služeb 27	CPV	měrná jednotka	rozsah
praní a čištění	98310000-9	soubor	1
nemocniční prádlo	39518000-6	soubor	1
opravy oděvních výrobků a textilií	50830000-2	soubor	1
sběr prádla	98311000-6	soubor	1
žehlení	98315000-4	soubor	1

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky v Kč bez DPH: 198.000.000 Kč

Předpokládaná hodnota je stanovena za 4 roky souhrnně pro všechny členy sdružení zadavatelů.

### 8.6. Údaje o předpokládané hodnotě veřejné zakázky centrálního a pověřujících zadavatelů jednotlivých nemocnic :

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky	v Kč bez DPH
Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o.	45.100.000
Slezská nemocnice v Opavě, p.o.	45.100.000
Sdružené zdravotnické zařízení Krnov, p.o.	26.400.000
Nemocnice Třinec, p.o.	48.400.000
Nemocnice s poliklinikou Havířov, p.o.	33.000.000

### 8.7. Popis předmětu veřejné zakázky

Předmětem plnění veřejné zakázky je zajištění komplexních služeb spojených s pronájmem uceleného sortimentu prádla, které bude spolu s vlastním prádlem nemocnice začleněno do systémového prádla (dále jen „systémové prádlo“) pro všechny členy sdružení zadavatelů (dále jen „nemocnice“) jedním dodavatelem a provedení komplexních prádelenských služeb. Podrobně viz odst. 8.7.1. této textové části zadávací dokumentace (vymezení pojmů).

#### 8.7.1. Vymezení pojmů

„Komplexní prádelenský servis – služba“

je ve fázi zadávacího řízení předmět zadávané veřejné zakázky specifikovaný zadávací dokumentací, ve fázi realizace předmět uzavřené smlouvy.

Komplexní prádelenský servis je soubor služeb provedených poskytovatelem, jejichž výsledkem je čisté prádlo k použití ve zdravotnickém zařízení. Komplexní prádelenský servis zahrnuje dodání prádla, jeho praní, čištění, dezinfekci, žehlení, opravování, skládání, balení a označování prádla, nakládání s rizikovým prádlem (infekční, kontaminované cytostatiky, radionuklidy, apod.), logistické zabezpečení distribuce čistého a špinavého prádla včetně kvantitativního zajištění a všechny činnosti s těmito službami spojené tj. zajištění kvality, nastavení kontrolních systémů kvality, předcházení ztrátám, objednávání a vykazování dodávek, definování požadavků na personální zajištění služby, to vše ve sjednaných časech plnění s odběrem a dodáním v dohodnutých dodacích místech.

Komplexní prádelenský servis bude vybraný poskytovatel povinen zabezpečovat v souladu s jednotlivými ustanoveními platných norem a předpisů souvisejících s prádlem ve zdravotnictví a nakládání s ním. Výsledkem komplexního prádelenského servisu je zajištění systémového prádla. Komplexní prádelenský servis je také označován heslem „služba“.

„Objednatel“	je ve fázi zadávacího řízení zadavatelem veřejné zakázky, ve fázi realizace předmětu plnění objednatelem služeb. Objednatelem je 5 samostatných nemocnic, přičemž předmět plnění bude realizován pro každou nemocnici na základě samostatné smlouvy uzavřené mezi nemocnicí a poskytovatelem. Objednatel tedy může být dále v textu označen též jako nemocnice, čímž je vyjádřeno, že se jedná o každou jednotlivou nemocnici, která je zadavatelem na základě smlouvy o sdružení zadavatelů.
„Poskytovatel“	je ve fázi průběhu zadávacího řízení uchazečem o veřejnou zakázku, ve fázi dokončení zadávacího řízení vítězným uchazečem a ve fázi realizace dodavatelem služeb.
„Prádlo“	je obecný pojem, jímž jsou označovány textilie určené pro použití v nemocnici.
„Systémové prádlo“	je prádlo určené pro komplexní prádelenský servis.
„Osobní personální prádlo“	je prádlo používané zdravotnickými zaměstnanci k výkonu pracovní činnosti.
„Prádlo pro stravovací úsek“	je prádlo používané zaměstnanci ve stravovacím provozu nemocnice.
„Ostatní personální prádlo“	je prádlo používané nezdravotnickými zaměstnanci k výkonu pracovní činnosti.
„Ložní prádlo“	je prádlo určené k povlákání lůžek.
„Operační prádlo“	je prádlo určené k použití na operačních sálech.

- „Pacientské prádlo“ je prádlo užívané pacienty po dobu pobytu v nemocnici.
- „Dětské prádlo“ je prádlo pacientské určené pro děti do 3 let.
- „Pronajímané prádlo“ prádlo, které je po celou dobu trvání smlouvy v majetku poskytovatele. Jedná se o předem daný sortiment prádla (osobní personální prádlo, prádlo pro stravovací úsek, ostatní personální prádlo, ložní prádlo, operační prádlo, pacientské prádlo, dětské prádlo), které systémově obíhá mezi nemocnicí a poskytovatelem na základě uzavřené smlouvy a požadavků nemocnice. Pronajímané prádlo bude začleněno do systémového prádla. Seznam sortimentu pronajímaného prádla je uveden v tabulce, která tvoří přílohu č. 1 této Textové části zadávací dokumentace.
- „Vlastní prádlo“ prádlo (specifické kusy), které je a zůstane v majetku nemocnice, u něhož bude poskytovatel provádět praní a chemické čištění. Vlastní prádlo bude začleněno do systémového prádla. Seznam sortimentu vlastního prádla je uveden v tabulce, která tvoří přílohu č. 3 této Textové části zadávací dokumentace.
- „Vlastní prádlo k odkoupení“  
(Nemocnice Opava nebo Frýdek - Místek )  
prádlo, které je v majetku nemocnice, a které má poskytovatel povinnost odkoupit od nemocnice před zahájením plnění služby za cenu stanovenou dle znaleckého posudku na částku v Kč (částka je uvedena v tabulce v odst. 8.7.2. této Textové části zadávací dokumentace). Toto prádlo začlení poskytovatel do systémového prádla. V případě, že dojde k posunutí předpokládaného termínu zahájení plnění této smlouvy oproti termínu uvedenému v zadávací dokumentaci, je povinen zadavatel zpracovat nový znalecký posudek, ve kterém bude zohledněna aktuální cena prádla v místě a čase. Odkoupené prádlo bude poskytovatelem postupně, tj. po ukončení jeho životnosti, nejpozději však do 12 měsíců od počátku trvání smlouvy, nahrazováno pronajímaným, čímž bude zajištěno efektivní využití vlastního prádla k odkoupení. Seznam sortimentu vlastního prádla k odkoupení je uveden v tabulce, která tvoří přílohu č. 2 této Textové části zadávací dokumentace.
- „Vlastní prádlo k odkoupení“  
(Nemocnice Krnov nebo Havířov nebo Třinec)  
prádlo, které je v majetku nemocnice, a které má poskytovatel povinnost odkoupit od nemocnice před zahájením plnění služby za cenu stanovenou dle znaleckého posudku na částku v Kč (částka je uvedena v tabulce v odst. 8.7.2. této Textové části zadávací dokumentace). Toto prádlo začlení poskytovatel do systémového prádla. Vzhledem k tomu, že předpokládaný náběh těchto zakázek je až od 1. ledna 2015 je zadavatel povinen zpracovat nový znalecký



posudek, ve kterém bude zohledněna aktuální cena prádla v místě a čase, a to ke dni účinnosti smlouvy, s tím, že takto stanovená cena bude kupní cenou prádla. Odkoupené prádlo bude poskytovatelem postupně, tj. po ukončení jeho životnosti, nejpozději však do 12 měsíců od počátku trvání smlouvy, nahrazováno pronajímaným, čímž bude zajištěno efektivní využití vlastního prádla k odkoupení. Seznam sortimentu vlastního prádla k odkoupení je uveden v tabulce, která tvoří přílohu č. 2 této Textové části zadávací dokumentace.

„Pronajímané prádlo k odkoupení při předčasném ukončení smlouvy“

je prádlo, které je v majetku poskytovatele (pronajímané prádlo), a které objednatel odkoupí od poskytovatele v případě předčasného ukončení smlouvy z důvodů nekvalitního provádění služby poskytovatelem, za cenu garantovanou poskytovatelem ve smlouvě.

„Prádelna“

je provozovna poskytovatele, v níž zajišťuje praní a čištění prádla. Prádelna musí mít dostatečnou kapacitu pro zajištění služby a musí být vybavena a řízena tak, aby bylo zajištěno dodržení hygienických předpisů pro systémové prádlo.

„Technologie prádelny“

je technologie k zajištění praní prádla, kterou dosud využívá nemocnice ve svém prádelenském provozu. Jedná se o technologii, kterou má poskytovatel povinnost od objednatele odkoupit za cenu stanovenou dle znaleckého posudku ve výši odhadnuté na částku v Kč (částka je uvedena v tabulce v odst. 8.7.2. této Textové části zadávací dokumentace). Vzhledem k tomu, že předpokládaný náběh těchto zakázek je až od 1. ledna 2015, je zadavatel povinen zpracovat nový znalecký posudek k datu uzavření smlouvy, ve kterém bude zohledněna aktuální cena technologie v místě a čase.

Seznam technologie prádelny k odkoupení je uveden v tabulce, která tvoří přílohu č. 5 této Textové části zadávací dokumentace.

„Zaměstnanci k převzetí“

jsou stávající zaměstnanci nemocnice, kteří v současné době zajišťují praní a distribuci prádla. Tyto zaměstnance nemocnice má poskytovatel povinnost převzít do pracovního poměru.

„Zdravotničtí zaměstnanci“

jsou zaměstnanci působící jako lékaři, zdravotní sestry, sanitní setry a pomocný zdravotnický personál, pro něž bude zajišťováno systémové osobní personální prádlo.

„Konsignační sklad“

prostory nemocnice, které jsou pronajaty poskytovateli a v nichž poskytovatel bude skladovat čisté systémové prádlo pro okamžitou potřebu nemocnice. Cena za pronájem konsignačního skladu je stanovena pro všechny uchazeče shodnou částkou.

## 8.7.2. Údaje o jednotlivých nemocnicích

Za účelem splnění podmínek zadávacího řízení poskytuje zadavatel následující údaje o jednotlivých nemocnicích a o podmínkách pro plnění veřejné zakázky:

nemocnice	počet lůžek	počet operačních a zákrových sálů	počet lůžek JIP	počet lůžek ARO	počet zdravotnických zaměstnanců	počet zaměstnanců k převzetí	roční objem praného prádla	pronájem prostor pro konsignační sklad	cena za vlastní prádlo k odkoupení	cena za odkup technologie prádelny
							tis. kg	Kč / rok	tis. Kč	tis. Kč
Nemocnice ve Frýdku – Místku	409	10	25	10	784	8	410	...	900	xx
Slezská nemocnice v Opavě	520	12	36	8	1 025	10	410	...		xx
Nemocnice Třinec	376	10	15	6	602	18,5	440	...	3 000	...
Sdružené zdravotnické zařízení Krnov	559	12	25	6	705	0	240	...		xx
Nemocnice s poliklinikou Havířov	413	10	30	6	780	22	300	...	1 500	xx
celkem	2 277	54	131	36	3 896	58,5	1 800	...		...

**Bude doplněno**

### 8.7.3. Popis jednotlivých činností komplexního prádelenského servisu

Kromě součástí předmětu plnění, které jsou vymezeny přímo v jednotlivých pojmech v odst. 8.7.1 této Textové části zadávací dokumentace, upřesňuje zadavatel vymezení jednotlivých činností komplexního prádelenského servisu takto:

- 1) Označování prádla  
Poskytovatel na své náklady provede identifikaci prádla čipem nebo identifikačním štítkem s čárovým kódem, a to minimálně u sortimentu osobního personálního prádla.
- 2) Přebírání použitého prádla a jeho přeprava, předávání čistého prádla a jeho přeprava  
Veškerou logistiku spojenou s přebíráním použitého prádla, předáváním čistého prádla a přepravou prádla zajišťuje poskytovatel vlastní manipulační technikou a vlastním personálem. Popis činností spojených s logistikou je uveden v odst. 8.7.5. této Textové části zadávací dokumentace.
- 3) Provádění oprav prádla  
Veškeré systémové prádlo musí být udržováno poskytovatelem v použitelném stavu tak, aby dodané čisté prádlo nebylo potřhané, mělo přišíité knoflíky, spony, tkanice. Veškeré opravy prádla provede poskytovatel před dodáním čistého prádla.
- 4) Praní, žehlení, dezinfekce, skládání, balení a skladování prádla

Součástí poskytování systémového prádla je zajištění jeho praní, žehlení, dezinfekce, skládání, balení a skladování.

- 5) Požadovaná zásoba čistého systémového prádla  
Poskytovatel musí mít vždy operativně k dispozici zásobu všech druhů systémového prádla tak, aby byl schopen zajistit bezvadnou dodávku ve lhůtách sjednaných ve smlouvě.

#### 8.7.4. Požadavky na pronajímané prádlo

Zadavatel požaduje splnění těchto kvalitativních parametrů pronajímaného prádla:

- 1) Materiál s min. obsahem bavlny 30%, minimálně prašný, savý, stálobarevný, splývavý, hygienicky nezávadný, vysrážený, nemačkový, snášející potřebnou teplotu a technologii k ošetření prádla ze zdravotnických zařízení při průmyslovém praní.
- 2) Výrobky nesmí svou úpravou, charakterem povrchu a zpracováním (např. švy) dráždit normální zdravou pokožku.
- 3) Musí být dodržen velikostní sortiment pro daný typ výrobku
- 4) Součásti výrobků, jako jsou nitě, knoflíky, spony, tkanice apod. musí být odolné vůči působení průmyslového praní.
- 5) Objednatel si vyhrazuje právo odsouhlasit barevné provedení prádla.
- 6) Systémové prádlo (osobní personální, ložní a patientské) musí splňovat normy a platné právní předpisy pro nakládání s prádlem ve zdravotnictví, zejména požadavky normy ČSN P ENV 14237 „Textilie ve zdravotnictví“ a normy PNJ 600-80-2005 „Prádlo pro zdravotnictví, technické požadavky“.
- 7) Systémové prádlo (operační) musí splňovat normy a platné právní předpisy pro nakládání s prádlem ve zdravotnictví, zejména požadavky normy ČSN EN 13795+A1 „Operační roušky, pláště a operační oděvy do čistých prostor používané jako zdravotnické prostředky pro pacienty, nemocniční personál a zařízení“, klasifikační třídy I n/n (nesterilní/neměřící).
- 8) Systémové prádlo (dětské – pro děti do 3 let) musí splňovat požadavky vyhlášky Ministerstva zdravotnictví ČR 84/2001 s, o hygienických požadavcích na hračky a výrobky pro děti ve věku do tří let v platném znění.
- 9) Systémové prádlo (ostatní nezdravotnický personál) musí splňovat ochrannou funkci, musí rovněž splňovat požadavky příslušných technických norem.

#### 8.7.5. Popis činností spojených s logistikou

- 1) Místa pro ukládání a sběr použitého (špinavého) prádla  
Poskytovatel vytipuje vhodná místa pro ukládání a sběr použitého prádla a vybaví je sběrnými skříněmi pro odkládání znečištěného personálního prádla a sanitárními vozíky k odkládání použitého ložního, patientského a operačního prádla.
- 2) Třídění špinavého prádla v rámci nemocnice  
Třídění znečištěného prádla zajišťují zaměstnanci nemocnice a to tak, že použité personální prádlo vkládají do sběrných boxů a ostatní znečištěné prádlo do barevně odlišených pytlů uchycených v sanitárních vozících.
- 3) Svoz špinavého prádla v rámci nemocnice  
Svoz použitého prádla z jednotlivých oddělení nemocnice do prostor určených k jeho shromažďování zajišťuje poskytovatel po předem dohodnutých manipulačních trasách.
- 4) Prostory pro nakládání špinavého prádla na dopravní prostředky k odvozu z areálu nemocnice

Poskytovatel ve spolupráci s nemocnicí určí prostory vhodné pro nakládání a odvoz špinavého prádla z areálu nemocnice. Jejich nejvhodnější lokalizace je poblíž nakládací rampy.

- 5) Prostory pro vykládání čistého prádla z dopravních prostředků  
Poskytovatel ve spolupráci s nemocnicí určí prostory vhodné pro vykládání a dovoz čistého prádla do areálu nemocnice. Jejich nejvhodnější lokalizace je poblíž nakládací rampy.
- 6) Rozvoz čistého prádla a místa pro ukládání čistého prádla  
Poskytovatel stanoví manipulační trasy čistého prádla a zajistí jeho distribuci do stanovených dodacích míst. Převzetí dodávky potvrdí oprávněný zástupce nemocnice na dodacím listu.

#### **8.7.6. Pronajímané prádlo k odkoupení při předčasném ukončení smlouvy**

Pokud uchazeč (poskytovatel, s kterým bude uzavřena smlouva), nebude provádět sjednané služby kvalitně, je s ním zadavatel (objednatel) oprávněn předčasně ukončit smlouvu. V případě, že tato skutečnost nastane, bude poskytovatel povinen odprodat zadavateli (objednateli) veškeré pronajímané prádlo, a to za cenu v Kč / kg prádla, kterou sám stanovil ve své nabídce. Tato garantovaná cena je předmětem hodnocení nabídek podle 3. dílčího hodnotícího kritéria, jak je uvedeno v čl. 10 této Textové části zadávací dokumentace a uchazeč ji uvádí v návrhu smlouvy. Hmotnostní objemy prádla potřebného pro zajištění chodu jednotlivých nemocnic, a které budou předmětem odkupu, jsou uvedeny v tabulce, která tvoří přílohu č. 1 této Textové části zadávací dokumentace.

#### **8.7.7. Zaměstnanci zadavatele určení k převzetí budoucím poskytovatelem**

Uchazeč (budoucí poskytovatel) je povinen ke dni podle čl. 6 odst. 1 smlouvy převzít formou přechodu práv veškeré stávající zaměstnance zadavatele, kteří se dosud u zadavatele podílejí na provádění služeb spojených s praním prádla, a to tak, že dojde k plnému převzetí práv a povinností vyplývajících ze stávajících pracovně právních dokumentů, které má s jednotlivými zaměstnanci zadavatel uzavřeny.

#### **8.7.8. Vlastní prádlo k odkoupení**

Uchazeč (budoucí poskytovatel) je povinen ke dni podle čl. 6 odst. 1 smlouvy odkoupit od nemocnice prádlo označené jako „vlastní prádlo k odkoupení“. Tento požadavek uplatňuje zadavatel u všech nemocnic. Cena za odkoupení tohoto prádla je uvedena v tabulce v odst. 8.7.2. této Textové části zadávací dokumentace.

#### **8.7.9. Technologie prádelny zadavatele určená k převzetí budoucím poskytovatelem**

Uchazeč (budoucí poskytovatel) je povinen ke dni podle čl. 6 odst. 1 smlouvy odkoupit od nemocnice technologii prádelenského provozu. Tento požadavek uplatňuje zadavatel pouze u nemocnic, u nichž je cena za odkoupení technologie prádelny uvedena v tabulce v odst. 8.7.2. této Textové části zadávací dokumentace.

## 8.8. Kvalita – systém kvality pro realizaci této veřejné zakázky

Dodavatel zpracuje a doloží v nabídce Systém kvality pro realizaci této veřejné zakázky. Jako podklad pro zpracování Systému kvality pro realizaci této veřejné zakázky slouží materiál Požadavky zadavatele na jednotlivé části systému řízení kvality, který je součástí zadávací dokumentace.

Systém kvality pro realizaci této veřejné zakázky bude zadavateli sloužit:

- I) ve fázi hodnocení nabídek - pro hodnocení nabídek podle ekonomické výhodnosti nabídky,
- II) ve fázi realizace zakázky – jako příloha smlouvy a pro objednatel jako nástroj pro kontrolu či vymáhání důsledného a kvalitního plnění služby.

Zadávaná veřejná zakázka – tj. zajišťování systémového prádla je službou, kterou bude dodavatel (vítězný uchazeč) pro zadavatele vykonávat. Kvalita služby je obecně obtížně měřitelná, avšak pro provoz nemocnice nezbytná, například z důvodu šíření nákaz. Je proto zřejmé, že zadavatel k výkonu takové služby hledá kvalifikovaného dodavatele, který bude schopen řádně a kvalitně zadávanou službu vykonávat.

Tím, že dodavatel jako uchazeč zpracuje Systém kvality pro realizaci této veřejné zakázky, prokáže svou schopnost provádět zadávané služby řádně a kvalitně. Při zpracování Systému kvality pro realizaci této veřejné zakázky musí dodavatel uvážit jak rozsah zajišťovaných činností, tak personální nároky na zajišťované činnosti, a především ekonomické dopady vyplývající z požadované činnosti, která je předmětem plnění zadávané veřejné zakázky. Systém kvality pro realizaci této veřejné zakázky se tedy přímo vztahuje k nabízenému předmětu plnění a vyjadřuje vztah užitné hodnoty a ceny.

Požadavek na zpracování Systému kvality není vázán na certifikaci dodavatele v systému řízení kvality podle ČSN EN ISO 9000, ale pouze k internímu systému kvality, který má zaveden a používá dodavatel ve své organizaci. Požadavkem zadavatele tedy není, aby byl dodavatel držitelem certifikátu ČSN EN ISO 9000.

## 8.9. Rozdělení veřejné zakázky na části

Veřejná zakázka není rozdělena na části ve smyslu ustanovení § 98 zákona.

## 9. Kvalifikace dodavatelů:

Podrobné požadavky na kvalifikaci dodavatelů a způsoby prokázání kvalifikace jsou uvedeny v části Kvalifikační dokumentace, která je součástí zadávacích podmínek podle odst. 4.1. této Textové části zadávací dokumentace. Na tomto místě zadavatel sděluje pouze základní informace o rozsahu vyžadované kvalifikace:

### 9.1. Základní kvalifikační předpoklady

Zadavatel požaduje prokázání splnění základních kvalifikačních předpokladů podle ustanovení § 53 odst. 1 písm. a) až k) zákona.

### 9.2. Profesní kvalifikační předpoklady

Zadavatel požaduje prokázání splnění profesních kvalifikačních předpokladů podle ustanovení § 54 písm. a) a b) zákona.

### 9.3. Prokázání ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku

Zadavatel požaduje prokázat ekonomickou a finanční způsobilost podle ustanovení § 50 odst. 1 písm. c) zákona.

### 9.4. Technické kvalifikační předpoklady

Zadavatel požaduje prokázání splnění technických kvalifikačních předpokladů podle ustanovení § 56 odst. 2 zákona:

- 1) § 56 odst. 2 písm. a) zákona – přehled obdobných služeb za poslední 3 roky, kde obdobnou službou se rozumí provedení služeb v oblasti poskytování komplexního prádelenského servisu systémového prádla pro zdravotnická zařízení v ročním objemu minimálně 10 mil. Kč bez DPH / pro 1 objednatele, která mají každé alespoň 420 patientských lůžek, 25 lůžek JIP, 7 lůžek ARO, 10 operačních nebo zákrokových sálů a minimálně 770 zdravotnických zaměstnanců - minimálně 3 obdobné služby realizované pro 3 různé objednatele splňující požadavky na minimální počty lůžek a počty operačních či zákrokových sálů za poslední 3 roky.
- 2) § 56 odst. 2 písm. b) zákona – Realizační tým ve složení 1x vedoucí zakázky, 5x zástupce vedoucího zakázky, 1x vedoucí expedice, 1x interní auditor kvality.
- 3) § 56 odst. 2 písm. e) zákona – doklady o vzdělání a odborné kvalifikaci osob realizačního týmu:
  - vedoucí zakázky, SŠ, praxe 5 let při vedení realizace zakázek obdobného předmětu plnění, jako zadávaná veřejná zakázka, s referencí alespoň 2 obdobných zakázek, na kterých působil jako vedoucí zakázky a jejichž finanční objem byl alespoň 10 mil. Kč bez DPH / rok pro jednoho objednatele,
  - zástupce vedoucího zakázky, SŠ, praxe 3 roky při vedení realizace zakázek obdobného předmětu plnění, jako zadávaná veřejná zakázka, s referencí alespoň 1 obdobné zakázky jejíž finanční objem byl alespoň 10 mil. Kč bez DPH / rok pro jednoho objednatele. Zástupce vedoucího zakázky je ustanoven pro každou nemocnici.
  - technik odpovědný za dodávky systémového prádla, SŠ, praxe 3 roky při organizačním zajišťování dodávek obdobného předmětu plnění, jako zadávaná veřejná zakázka u objednatele.
  - interní auditor kvality, SŠ, praxe 5 let ve funkci auditora kvality.
- 4) § 56 odst. 1 písm. e) zákona – vzorky zboží pro pronajaté prádlo podle Dokumentace pro předložení vzorků. Je požadováno předložení celkem 15 vzorků různých druhů pronajímaného prádla a doložení platných výrobních certifikátů k použitým materiálům od akreditovaného certifikačního orgánu nebo protokolů akreditované zkušební laboratoře, ze kterých vyplne plnění požadavků příslušných norem pro každý předložený vzorek.

## 10. Posouzení kvalifikace a posouzení a hodnocení nabídek:



### 10.1. Komise pro posouzení kvalifikace a hodnotící komise ustanovená zadavatelem

Pro posouzení prokázání splnění kvalifikace může zadavatel podle ustanovení § 59 odst. 2 zákona ustanovit zvláštní komisi nebo rozhodnout v souladu s ustanovením § 59 odst. 3 zákona o tom, že posouzení kvalifikace provede hodnotící komise.

Pro posouzení a hodnocení nabídek ustanoví zadavatel v souladu s ustanovením § 74 hodnotící komisi. Činí-li hodnotící komise ve vztahu k dodavatelům úkony podle zákona, platí, že tyto úkony činí jménem zadavatele. Hodnotící komise musí mít nejméně 5 členů a je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky, musí být nejméně 1/3 členů komise s příslušnou odborností ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. Zadavatel jmenuje za každého člena hodnotící komise jeho náhradníka. Ustanovení zákona vztahující se na člena hodnotící komise platí obdobně pro jeho náhradníka.

Členové komise pro posouzení kvalifikace (je-li ustanovena) a členové hodnotící komise nesmí být podle ustanovení § 74 odst. 7 zákona ve vztahu k veřejné zakázce a k uchazečům podjati. Členové komise jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svojí účastí v komisi. O své nepodjatosti a závazku zachování mlčenlivosti učiní písemné prohlášení. Ustanovení o nepodjatosti a závazek zachování mlčenlivosti platí i pro komisi pro posouzení kvalifikace, pokud je zadavatelem ustanovena.

Jednání komise se mohou zúčastnit i jiné osoby (přizvaní poradci), které určí zadavatel nebo komise. Pro tyto osoby platí závazek nepodjatosti a závazek mlčenlivosti obdobně jako pro členy komise.

### 10.2. Posouzení kvalifikace

Komise pro posouzení kvalifikace (je-li ustanovena) nebo hodnotící komise provede v souladu s ustanovením § 59 zákona posouzení prokázání splnění kvalifikace v předložených nabídkách z hlediska požadavků stanovených zadavatelem v Zadávací dokumentaci – kvalifikační dokumentaci. Zadavatel může v souladu s ustanovením § 59 odst. 4 zákona požadovat po dodavateli, aby písemně objasnil předložené informace či doklady nebo předložil další informace či doklady prokazující splnění kvalifikace. Dodavatel je povinen splnit tuto povinnost ve lhůtě stanovené zadavatelem. Skutečnosti rozhodné pro splnění kvalifikace musejí nastat ve lhůtě pro podání nabídek.

O posouzení kvalifikace pořídí protokol, jehož obsah a rozsah je vymezen v § 59 odst. 5 a 6 zákona. Protokol podepisují všichni přítomní členové komise. Zadavatel umožní všem dodavatelům, jejichž kvalifikace byla posuzována, do protokolu o posouzení kvalifikace nahlédnout a pořídít si z něho výpis či opis.

Dodavatel, který nesplní kvalifikaci v požadovaném rozsahu nebo nesplní povinnost stanovenou v § 58 zákona (změny v kvalifikaci) musí být zadavatelem v souladu s ustanovením § 60 odst. 1 zákona vyloučen z účasti v zadávacím řízení. Zadavatel bezodkladně písemně oznámí dodavateli své rozhodnutí o jeho vyloučení z účasti v zadávacím řízení s uvedením důvodu.

### 10.3. Posouzení nabídek

Hodnotící komise posoudí nabídky uchazečů z hlediska splnění zákonných požadavků a požadavků zadavatele uvedených v zadávacích podmínkách. Komise dále posoudí, zda uchazeč nepodal

nepřijatelnou nabídku, která je v rozporu s platnými právními předpisy (ve smyslu ustanovení § 22 odst. 1 písm. d) zákona). Nabídky, které nesplňují výše uvedené požadavky, musí být vyřazeny.

Hodnotící komise v souladu s ustanovením § 76 odst. 3 zákona může v případě nejasností požádat uchazeče o písemné vysvětlení nabídky. Hodnotící komise nabídku vyřadí, pokud uchazeč nedoručí písemné vysvětlení nabídky ve stanovené lhůtě.

Komise může v souladu s ustanovením § 76 odst. 4 zákona po písemném zdůvodnění nejasností nabídky přizvat uchazeče na jednání komise za účelem vysvětlení jeho nabídky.

Uchazeče, jehož nabídka byla komisí vyřazena, vyloučí zadavatel v souladu s ustanovením § 76 odst. 6 zákona bezodkladně z účasti v zadávacím řízení. Vyloučení uchazeče včetně důvodů vyloučení zadavatel uchazeči písemně oznámí.

Komise posoudí též v souladu s ustanovením § 77 zákona výši nabídkových cen ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. Jestliže nabídka obsahuje mimořádně nízkou nabídkovou cenu ve vztahu k předmětu veřejné zakázky, musí si komise vyžádat od uchazeče písemné zdůvodnění těch částí nabídky, které jsou pro výši nabídkové ceny podstatné. Písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny musí být uchazečem doručeno ve lhůtě, kterou stanoví komise.

O posouzení a hodnocení nabídek pořídí komise v souladu s ustanovením § 80 odst. 1 zákona písemnou zprávu. Zadavatel umožní v souladu s ustanovením § 80 odst. 3 zákona do uzavření smlouvy všem uchazečům, jejichž nabídky byly předmětem hodnocení, na jejich žádost do zprávy o posouzení a hodnocení nabídek nahlédnout a poříditi si z ní výpisy, kopie či opisy.

#### 10.4. Základní hodnotící kritérium a dílčí hodnotící kritéria pro zadání veřejné zakázky

Zadavatel zvolil jako základní hodnotící kritérium pro zadání veřejné zakázky ekonomickou výhodnost nabídky a stanovil následující dílčí hodnotící kritéria (dále označené jako „kritérium“), která se vztahují k nabízenému plnění veřejné zakázky a vyjadřují vztah užitné hodnoty a ceny. K jednotlivým kritériím stanovil zadavatel váhu vyjádřenou v procentech takto:

1. kritérium:	Nabídková cena bez DPH	60%
2. kritérium:	Kvalita – Systém kvality pro realizaci této veřejné zakázky	30%
3. kritérium:	Garantovaná cena odkupu prádla	10%

#### 10.5. Subkritéria dílčích hodnotících kritérií a jejich váhy v oblasti dílčího hodnotícího kritéria

Některá dílčí hodnotící kritéria uvedená v odst. 10.4. bude zadavatel hodnotit v subkritériích, která jsou dále uvedena včetně jejich váhy v oblasti dílčího hodnotícího kritéria. Pokud jsou v rámci dílčího hodnotícího kritéria stanovena subkritéria, nebude hodnoceno dílčí hodnotící kritérium samotné, ale samostatně každé subkritérium.

Pro jednotlivá dílčí kritéria stanovuje zadavatel následující subkritéria:

##### 2. kritérium:

U dílčího hodnotícího kritéria Kvalita – Systém kvality pro realizaci této veřejné zakázky (zkráceně též „Systém kvality“ nebo „SK“) budou zadavatelem samostatně hodnocena jeho subkritéria, která jsou včetně jejich váhy v oblasti tohoto dílčího hodnotícího kritéria uvedena v tabulce s názvem Vzor

tabulky pro hodnocení Systému kvality.

### 10.6. Údaje uchazečů k dílčím hodnotícím kritériím

Uchazeči předloží ve svých nabídkách k jednotlivým dílčím hodnotícím kritériím následující údaje, které budou sloužit zadavateli pro hodnocení nabídek podle základního hodnotícího kritéria ekonomická výhodnost nabídky:

K 1. kritériu:

- Vyplněná tabulka „Krycí list nabídkové ceny a hodnot dílčích hodnotících kritérií“;
- Cena uvedená v čl. 7 odst. 1 smlouvy;
- Nabídkovou cenou se pro účely hodnocení nabídek rozumí cena komplexního prádelenského servisu vedoucí k zajištění systémového prádla uvedená v Kč bez DPH / kg.

K 2. kritériu:

- Uchazečem zpracovaný a v nabídce doložený Systém kvality pro realizaci této veřejné zakázky

K 3. kritériu:

- Vyplněná tabulka „Krycí list nabídkové ceny a hodnot dílčích hodnotících kritérií“;
- Garantovaná cena za odkup 1 kg prádla uvedená v čl. 7 odst. 3 smlouvy;
- Garantovanou cenou za odkup 1 kg prádla se pro účely hodnocení nabídek rozumí cena v Kč bez DPH, za kterou může zadavatel při ukončení smlouvy s poskytovatelem služby odkoupit 1 kg prádla.

### 10.7. Způsob hodnocení nabídek podle dílčích hodnotících kritérií

Pro hodnocení nabídek použije zadavatel bodovací stupnici v rozsahu 0 až 100. Nejvhodnější nabídce je přiděleno bodové hodnocení 100. Každé další jednotlivé nabídce je dle dílčího kritéria přidělena bodová hodnota, která odráží úspěšnost předmětné nabídky v rámci dílčího kritéria vzhledem k nejvhodnější nabídce. Bodové hodnocení bude stanoveno pro jednotlivá kritéria takto:

1. kritérium: Zadavatel bude hodnotit nabídkovou cenu v Kč bez DPH, a to podle její absolutní výše. Zadavatel použije pro hodnocení bodovací metodu a bodové hodnocení vypočte podle vzorce

$$\frac{\text{nejnižší cena v Kč}}{\text{hodnocená cena v Kč}} \times 100$$

Takto vypočtené hodnocení bude stanoveno v bodech na 3 desetinná místa a bude dále násobeno vahou 1. dílčího hodnotícího kritéria.

2. kritérium: Zadavatel bude samostatně hodnotit každé ze subkritérií tohoto dílčího hodnotícího kritéria, která jsou včetně jejich váhy v oblasti tohoto dílčího hodnotícího kritéria uvedena v tabulce s názvem Vzor tabulky pro hodnocení Systému kvality pomocí metody tabulky s deskriptorem.

Podstatou tabulky s deskriptorem bude přidělování bodů každému ze subkritérií tohoto dílčího hodnotícího kritéria tak, že zadavatelem budou vyhledána nejbližší slovní ohodnocení každého ze subkritérií tohoto dílčího hodnotícího kritéria, které zadavatel bude při hodnocení každého ze subkritérií tohoto dílčího hodnotícího kritéria

považovat za nejlépe odpovídající.

Každé ze subkritérií tohoto dílčího hodnotícího kritéria bude u každé z nabídek hodnoceno tak, že bodové hodnocení bude přidělováno podle pětistupňové stupnice 0 – 25 – 50 – 75 – 100 bodů.

Současně zadavatel stanovuje pro hodnocení subkritérií tohoto dílčího hodnotícího kritéria dále uvedenou tabulku s deskriptorem, v níž ke stupnici 0 – 25 – 50 – 75 – 100 bodů přiřazuje slovní ohodnocení, která budou při hodnocení každého ze subkritérií tohoto dílčího hodnotícího kritéria použita, takto:

Hodnocení 0 V uchazečem předloženém Systému kvality není o této části Požadavků SŘK ani zmínka. Uchazeč v předloženém Systému kvality tuto část Požadavků SŘK vynechal, nebo tuto část Požadavků SŘK v žádné části předloženého Systému kvality neuvedl, ani na žádnou z částí předloženého Systému kvality neodkázal.

Hodnocení 25 V uchazečem předloženém Systému kvality existuje pouhá zmínka o tom, že tato část Požadavků SŘK u dodavatele a jeho subdodavatelů existuje a že se podle ní rutinně postupuje. V uchazečem předloženém Systému kvality je tato část Požadavků SŘK částečně nebo úplně chybně aplikována.

Hodnocení 50 V uchazečem předloženém Systému kvality je tato část Požadavků SŘK částečně aplikována. Dodavatel a jeho subdodavatelé mají vypracovaný obecný typový Systém kvality, avšak v hodnoceném případě ho uvedli bez ohledu na specifika předmětu zadávané veřejné zakázky. K řádné aplikaci na předmět veřejné zakázky je nutno tuto část Požadavků SŘK podstatným způsobem dopracovat, neboť uchazeč nevěnoval řádnou pozornost konkrétním požadavkům na předmět veřejné zakázky.

Hodnocení 75 V uchazečem předloženém Systému kvality je tato část Požadavků SŘK aplikována dodavatelem s ohledem na specifika předmětu veřejné zakázky. K řádné aplikaci na předmět veřejné zakázky je nutno tuto část Požadavků SŘK dopracovat nepodstatným způsobem.

Hodnocení 100 V uchazečem předloženém Systému kvality je tato část Požadavků SŘK plně aplikována dodavatelem i jeho subdodavatelem s ohledem na specifika předmětu veřejné zakázky. Tato část Požadavků SŘK je v uchazečem předloženém Systému kvality bezesbytku aplikována na předmět veřejné zakázky tak, že je pracovním postupem pro řádnou realizaci předmětu plnění. Postup dopřesnění na konkrétní podmínky předmětu plnění po uzavření smlouvy je v ní specifikován.

Takto stanovené bodové hodnocení každého ze subkritérií tohoto dílčího hodnotícího kritéria bude vynásobeno zadavatelem stanovenou závažností každého ze subkritérií tohoto dílčího hodnotícího kritéria stanovené zadavatelem v tabulce s názvem Vzor tabulky pro hodnocení Systému kvality.

Podle výsledného součtu bodových ohodnocení všech subkritérií tohoto dílčího hodnotícího kritéria bude stanoveno pořadí nabídek uchazečů v tomto dílčím hodnotícím kritériu.

Pro stanovení objektivních výsledných bodových ohodnocení jednotlivých nabídek uchazečů v tomto dílčím hodnotícím kritériu

hodnotící komise využije výpočet výsledných bodových ohodnocení jednotlivých nabídek uchazečů v tomto dílčím kritériu podle vzorce:

$$\text{výsledné bodové hodnocení} = SK \times \frac{100}{SK_{\max}}$$

kde:

SK = výše uvedeným způsobem stanovený výsledný součet bodového ohodnocení Systému kvality z nabídky hodnoceného uchazeče

SK<sub>max</sub> = nejvyšší hodnota součtu bodového ohodnocení Systému kvality ze všech nabídek hodnocených uchazečů

Takto vypočtené bodové hodnocení bude dále vynásobeno vahou tohoto kritéria a tak bude vypočteno výsledné bodové ohodnocení tohoto kritéria s přesností na 3 desetinná místa.

Poznámka: U tabulky s deskriptorem jsou použity definice a pojmy uváděné v části s názvem Požadavky zadavatele na jednotlivé části systému řízení kvality

3. kritérium: Zadavatel bude hodnotit garantovanou cenu za odkup 1 kg v Kč bez DPH, a to podle její absolutní výše. Zadavatel použije pro hodnocení bodovací metodu a bodové hodnocení vypočte podle vzorce

$$\frac{\text{nejnižší cena v Kč}}{\text{hodnocená cena v Kč}} \times 100$$

Takto vypočtené hodnocení bude stanoveno v bodech na 3 desetinná místa a bude dále násobeno vahou 3. dílčího hodnotícího kritéria.

## 10.8. Výběr nejvhodnější nabídky

Zadavatel rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky toho uchazeče, jehož nabídka byla podle hodnotících kritérií vyhodnocena jako ekonomicky nejvýhodnější. Ekonomicky nejvýhodnější nabídkou je nabídka, která získá při hodnocení způsobem popsáním v odst. 10.7. nejvyšší počet bodů.

## 11. Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny:

11.1. Nabídkovou cenou pro účely zadávacího řízení se rozumí cena komplexního prádelenského servisu vedoucí k zajištění systémového prádla uvedená v Kč bez DPH / kg. Zadavatel požaduje, aby uchazeč stanovil pevnou cenu v Kč bez DPH za 1 kg, která bude zahrnovat veškeré náklady uchazeče na kvalitní poskytnutí služby specifikované zadávací dokumentací včetně veškerých rizik a vlivů (včetně inflačních a kurzových) během realizace předmětu plnění a veškerých souvisejících nákladů, jako jsou provozní náklady, náklady na pojištění, daně a jakékoliv další výdaje spojené s realizací předmětu plnění.

11.2. Nabídková cena bude uvedena ve skladbě cena v Kč bez DPH, sazba a výše DPH, cena v Kč vč. DPH. Uchazeč zapíše nabídkovou cenu do „Krycího listu nabídkové ceny a hodnot dílčích hodnotících kritérií“ a do textu smlouvy. V případě, že bude v nabídce rozpor mezi hodnotou

nabídkové ceny zapsané v „Krycím listu nabídkové ceny a hodnot dílčích hodnotících kritérií“ a mezi hodnotou nabídkové ceny zapsané v textu smlouvy, bude pro hodnocení nabídek použita nabídková cena zapsaná v textu smlouvy.

- 11.3. Uchazeči z EU a třetích zemí musí vyjádřit cenu vč. DPH, a to i v případě, že sami DPH neodvádí, protože musí vzít v úvahu platnou daňovou legislativu v ČR.
- 11.4. DPH bude vyčíslena v zákonné výši ke dni podání nabídky.

## 12. Obchodní podmínky:

- 12.1. Každý účastník sdružení zadavatelů uzavře s uchazečem samostatnou smlouvu.
- 12.2. Zadavatel stanovil obchodní podmínky pro realizaci veřejné zakázky, a to formou textu smlouvy obligatorního charakteru. Text smlouvy (pro každou nemocnici zvlášť) je součástí zadávací dokumentace v tištěné podobě se zabezpečením proti vyjmutí listů. Uchazeč vyplní v textu smlouvy rukou údaje, které jsou určeny k vyplnění, aniž by porušil její zabezpečení, a tutéž smlouvu vrátí jako součást nabídky zadavateli. Uchazeč není oprávněn text smlouvy měnit (kromě částí, u nichž je uvedeno „doplní uchazeč“). Součástí nabídky bude tedy celkem 5 smluv.
- 12.3. Smlouva bude podepsána oprávněnou osobou uchazeče v souladu se způsobem jednání právnické či fyzické osoby podle obchodního či občanského zákoníku (ve všech částech k podpisu určených) nebo v souladu s ustanovením § 68 odst. 2 zákona. Nepodepsaná smlouva je nepodepsanou nabídkou ve smyslu zákona a je proto právně neúčinná. Nabídka, která bude obsahovat nepodepsanou smlouvu, bude ze soutěže vyloučena pro nesplnění podmínek zadávacího řízení.
- 12.4. Pokud podává nabídku více dodavatelů společně, musí být v záhlaví smlouvy uvedeni všichni dodavatelé, kteří podávají společnou nabídku a smlouva musí být podepsána oprávněnou osobou všech dodavatelů, kteří podávají společnou nabídku, v souladu se způsobem jednání právnické či fyzické osoby podle obchodního či občanského zákoníku (ve všech částech k podpisu určených).

## 13. Platební podmínky:

- 13.1. Zadavatel bude proplácet cenu průběžně za uplynulý kalendářní měsíc s vazbou na věcné plnění, a to na základě faktur – daňových dokladů vystavených dodavatelem. Každá faktura bude doložena rekapitulací dodaného množství prádla vycházející z dílčích objednávek zadavatele, případně ze zadavatelem potvrzených dodacích listů za uplynulý kalendářní měsíc.
- 13.2. Splatnost daňových dokladů je 30 kalendářních dnů od doručení do sídla zadavatele. Úhrada faktur bude provedena bezhotovostním převodem z účtu zadavatele na účet uchazeče uvedený ve smlouvě. Datem uskutečněného zdanitelného plnění je poslední den kalendářního měsíce, za který je faktura vystavena.

## 14. Podmínky, při nichž je možné překročit výši nabídkové ceny:



- 14.1. Nabídkovou cenu je možné překročit pouze v případě, že dojde ke zvýšení sazeb DPH, které dopadají na předmět plnění a vítězného uchazeče jako dodavatele. Úprava nabídkové ceny bude provedena vždy, pokud dojde ke snížení sazeb DPH, které dopadají na předmět plnění a vítězného uchazeče jako dodavatele.
- 14.2. Zadavatel definuje následující podmínky, při jejichž splnění je možné upravit výši nabídkové ceny v průběhu trvání smlouvy:
- Jednotková cena komplexního prádelenského servisu vedoucí k zajištění systémového prádla v Kč bez DPH / kg nebude v průběhu plnění prvních 12 měsíců podle uzavřené smlouvy měněna.
  - Sazba DPH bude k vypočtené ceně každého měsíčního plnění účtována vždy v zákonné výši ke dni zdanitelného plnění.
  - V následujících letech plnění podle uzavřené smlouvy může být jednotková cena komplexního prádelenského servisu vedoucí k zajištění systémového prádla v Kč bez DPH / kg upravena v závislosti na hodnotě inflace zjištěné podle oficiálních údajů ČSÚ za uplynulý kalendářní rok. K úpravě jednotkových cen však musí dojít vždy po dohodě smluvních stran na základě uzavřeného dodatku ke smlouvě.
  - V následujících letech plnění podle uzavřené smlouvy může být jednotková cena komplexního prádelenského servisu vedoucí k zajištění systémového prádla v Kč bez DPH / kg upravena v závislosti na změnách zákonné výše minimální mzdy.
- 14.3. Garantovaná cena za pronajímané prádlo k odkoupení při předčasném ukončení smlouvy v Kč bez DPH / kg je pevná a neměnná.

## 15. Technické podmínky:

Technické podmínky jsou stanoveny v zadávací dokumentaci.

## 16. Varianty nabídky:

Zadavatel varianty nepřipouští.

## 17. Požadavek na poskytnutí jistoty:

Zadavatel požaduje poskytnutí jistoty k zajištění plnění povinností uchazeče, vyplývajících z účasti v zadávacím řízení. Výše jistoty je stanovena na částku **2.000.000 Kč**. Doklad o složení jistoty musí být součástí nabídky. Pro vyloučení pozdějších pochybností zadavatel upozorňuje, že jistota musí být složena po celou dobu zadávací lhůty, která podle ustanovení § 43 odst. 3 zákona začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek. V případě peněžní jistoty to znamená, že musí být připsána na účet zadavatele nejpozději okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek.

Jistotu poskytne uchazeč jednou z uvedených forem:

- Bankovní záruka. Platnost bankovní záruky musí být po celou dobu zadávací lhůty. Bankovní záruka (originál listiny) musí být součástí nabídky. Zadavatel je povinen jako součást nabídky uchovat kopii bankovní záruky, originál listiny vrací zadavatel uchazeči podle podmínek uvedených v čl. 21.1.

- b) Složení peněžní částky na účet zadavatele (peněžní jistota). Pro složení uvádí zadavatel č.ú. 174-63407764/0600, variabilní symbol IČ dodavatele. Doklad o složení peněžní jistoty (např. příkaz k úhradě nebo výpis z účtu uchazeče) musí být součástí nabídky.
- c) Pojištění záruky. Platnost pojištění záruky musí být po celou dobu zadávací lhůty. Pojistná smlouva musí být uzavřena tak, že pojištěným je uchazeč a oprávněnou osobou, která má právo na pojistné plnění, je zadavatel. Pojistitel vydá pojištěnému písemné prohlášení obsahující závazek vyplatit zadavateli za podmínek stanovených v ustanovení § 67 odst. 7 zákona pojistné plnění. Toto písemné prohlášení (originál listiny) musí být součástí nabídky.

Uvolnění jistoty se řídí ustanovením § 67 odst. 2 zákona. Právo na plnění z poskytnuté jistoty vzniká zadavateli za podmínek uvedených v ustanovení § 67 odst. 7 zákona.

### **18. Jiné požadavky zadavatele pro plnění veřejné zakázky:**

Jiné požadavky pro plnění veřejné zakázky stanovuje zadavatel v souladu s ustanovením § 44 odst. 3 písm. j) zákona. Tyto jiné požadavky jsou proto podmínkou zadavatele a budou posuzovány z pohledu, zda uchazeč nepředložil nepřijatelnou nabídku ve smyslu ustanovení § 22 odst. 1 písm. b) zákona.

- 18.1. Nabídka bude zpracována v českém jazyce. Doklady, které jsou vyhotoveny v jiném než českém jazyce, musí být opatřeny úředně ověřeným překladem do českého jazyka.
- 18.2. Zadavatel v souladu s ustanovením § 44 odst. 6 zákona požaduje, aby dodavatel specifikoval v nabídce části veřejné zakázky, které má v úmyslu zadat jednomu či více subdodavatelům a uvedl identifikační údaje těchto subdodavatelů. Dodavatel předloží v nabídce přehled všech subdodavatelů, kteří se budou podílet na realizaci veřejné zakázky a v přehledu uvede:
  - identifikační údaje subdodavatele
  - popis části VZ, která bude daným subdodavatelem zajišťována
  - % objem subdodávky zajišťované daným subdodavatelem

Přehled subdodavatelů bude mít podobu čestného prohlášení, které bude podepsáno oprávněnou osobou uchazeče v souladu se způsobem jednání právnické či fyzické osoby podle obchodního či občanského zákoníku. V případě, že bude uchazeč realizovat zakázku pouze vlastními kapacitami, uvede tuto skutečnost v čestném prohlášení.

- 18.3. Zadavatel požaduje, aby uchazeč předložil v nabídce Systém kvality pro realizaci této veřejné zakázky podle podmínek uvedených v odst. 8.8. této Textové části zadávací dokumentace.
- 18.4. Zadavatel požaduje, aby uchazeč ve své nabídce doložil formou čestného prohlášení závazek, že v případě, že s ním bude uzavřena smlouva, poskytne potřebné spolupůsobení při výkonu finanční kontroly podle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě. Závazek bude rovněž obsahovat právo přístupu zadavatele a kontrolních orgánů v rámci kontroly k dokumentům, které podléhají ochraně podle zvláštních právních předpisů (např. obchodní tajemství) za předpokladu, že budou splněny požadavky kladené právními předpisy (např. § 11 písm. c) a d), § 12 odst. 2 písm. f) zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole v platném znění) vč. zajištění stejných podmínek u svých subdodavatelů. Prohlášení bude podepsáno oprávněnou osobou uchazeče v souladu se způsobem jednání právnické či fyzické osoby podle obchodního či občanského zákoníku.
- 18.5. Zadavatel požaduje, aby uchazeč doložil v nabídce čestné prohlášení uchazeče o tom, že jako dodavatel, který podává nabídku v zadávacím řízení, není současně subdodavatelem, jehož prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci. Prohlášení

bude podepsáno oprávněnou osobou uchazeče v souladu se způsobem jednání právnické či fyzické osoby podle obchodního či občanského zákoníku.

## 19. Jiné skutečnosti spojené se zadávacím řízením:

Zadavatel v odst. 19 Textové části zadávací dokumentace upozorňuje na některé skutečnosti vyplývající ze zákona. Uchazeč podáním nabídky bere tyto skutečnosti na vědomí a souhlasí s nimi:

- 19.1. Uchazeč, který podává nabídku v zadávacím řízení, si je vědom skutečnosti, že zadavatel je povinen v souladu s ustanovením § 147a zákona zveřejnit na svém profilu zadavatele smlouvu s vítězným uchazečem (dodavatelem veřejné zakázky) vč. jejich změn a dodatků, výši skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky a seznam subdodavatelů dodavatele veřejné zakázky. K tomu účelu je dodavatel veřejné zakázky povinen poskytnout potřebnou součinnost.  
Pokud je za přílohu uzavřené smlouvy prohlášena zadávací dokumentace a nabídka, jedná se o přílohy smlouvy, které se ke smlouvě fyzicky nedokládají a jsou uvedeny pouze z formálního důvodu, neboť byly základním podkladem pro uzavření smlouvy. Tyto formální přílohy se také nezveřejňují v rámci zveřejnění smlouvy podle ustanovení § 147a zákona.
- 19.2. Uchazeč, který podává nabídku v zadávacím řízení, si je vědom skutečnosti, že zadavatel je povinen ve vztahu k vítěznému uchazeči (dodavatel veřejné zakázky) postupovat v souladu s ustanovením § 82 odst. 7 zákona, tj. nesmí umožnit podstatnou změnu práv a povinností vyplývajících ze smlouvy, kterou uzavřel s vybraným uchazečem.
- 19.3. Uchazeč, který podává nabídku v zadávacím řízení, si je vědom skutečnosti, že je povinen při změnách kvalifikace postupovat v souladu s ustanovením § 58 zákona.
- 19.4. Uchazeč, který podává nabídku v zadávacím řízení, si je vědom skutečnosti, že zadavatel má právo v souladu s ustanovením § 82 odst. 8 zákona odstoupit od smlouvy v případě, že dodavatel uvedl v nabídce informace nebo doklady, které neodpovídají skutečnosti a měly nebo mohly mít vliv na výsledek zadávacího řízení.
- 19.5. V souvislosti s novelou č. 55/2012 zákona zadavatel upozorňuje, že podle důvodové zprávy k novele zákona i nadále platí zásada, že nabídky předložené v zadávacím řízení jsou neveřejné s ohledem na zachování obchodního tajemství dodavatelů. Zveřejňování nabídek není možné ani na základě zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Kontrola uchazečů nad postupem zadavatele v zadávacím řízení je zajištěna zveřejněním Oznámení předběžných informací, Oznámení o zakázce a Textové části zadávací dokumentace, zveřejněním Dodatečných informací k zadávacím podmínkám, možností nahlížet do Protokolu o otevírání obálek s nabídkami, Protokolu o posouzení kvalifikace a Zprávy o posouzení a hodnocení nabídek a pořizovat si z nich výpis nebo opis, zveřejněním Oznámení o zadání zakázky, případně Oznámení o zrušení zadávacího řízení a zveřejněním údajů podle § 147a zákona. Kontrola veřejnosti je zajištěna zveřejněním Oznámení předběžných informací, Oznámení o zakázce a Textové části zadávací dokumentace, zveřejněním Dodatečných informací k zadávacím podmínkám, zveřejněním Oznámení o zadání zakázky, případně Oznámení o zrušení zadávacího řízení a zveřejněním údajů podle § 156 a § 147a zákona.

## 20. Obsah nabídky:

- 20.1. Nabídka musí obsahovat v souladu s ustanovením § 68 odst. 2 zákona identifikační údaje uchazeče, návrh smlouvy podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče a doklady požadované zákonem a touto zadávací dokumentací.
- 20.2. Nabídka musí dále obsahovat v souladu s ustanovením § 68 odst. 3 zákona:
- Seznam statutárních orgánů nebo členů statutárních orgánů dodavatele, kteří v posledních 3 letech od konce lhůty pro podání nabídek byli v pracovním, funkčním či obdobném poměru u zadavatele.  
Uchazeč v nabídce doloží čestné prohlášení, ze kterého budou vyplývat skutečnosti požadované v ustanovení § 68 odst. 3 písm. a) zákona. Čestné prohlášení bude podepsáno oprávněnou osobou uchazeče v souladu se způsobem jednání právnické či fyzické osoby podle obchodního či občanského zákoníku. V případě, že žádný statutární orgán nebo člen statutárního orgánu uchazeče v uvedeném období nebyl v pracovním, funkčním či obdobném poměru u zadavatele, uvede tuto skutečnost v čestném prohlášení.
  - Má-li dodavatel formu akciové společnosti, doloží v nabídce seznam vlastníků akcií, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % základního kapitálu, vyhotovený ve lhůtě pro podání nabídek.
  - Čestné prohlášení uchazeče o tom, že neuzavřel a neuzavře zakázanou dohodu podle zákona č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže a změně některých zákonů, v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou. Čestné prohlášení bude podepsáno oprávněnou osobou uchazeče v souladu se způsobem jednání právnické či fyzické osoby podle obchodního či občanského zákoníku.
- 20.3. Nabídka bude obsahovat následující dokumenty a součásti, které budou formálně řazeny takto:
- Vyplněná tabulka „Krycí list nabídky“
  - Vyplněná tabulka „Krycí list nabídkové ceny a hodnot dílčích hodnotících kritérií“
  - Doklad o složení jistoty pokud bude složen bankovní zárukou, doklad by měl být mimo kroužkovou vazbu – originál se vrací
  - Obsah nabídky
  - Doklady o splnění kvalifikace
  - Doklady o splnění jiných požadavků zadavatele pro plnění veřejné zakázky
  - Údaje podle § 68 odst. 3 zákona
  - Systém kvality
  - 5x Podepsaný návrh smlouvy
  - Plná moc poskytnutá zadavateli k ověřování údajů v nabídce
  - Prohlášení o celkovém počtu listů nabídky
  - CD (případně jiný vhodný datový nosič) s uloženou tabulkou „Seznam dokladů k prokázání technických kvalifikačních předpokladů“ v editovatelné podobě v programu excel.
  - Vzorky a doklady a vyplněné tabulky s nimi související
- 20.4. Nabídka bude podána v jednom originálním vyhotovení v listinné podobě. Nabídka bude zabezpečena takovým způsobem, který znemožní vyjmout jednotlivé listy nabídky. Opatření proti vyjmutí listů uplatňuje zadavatel zejména z důvodů vyloučení možnosti neoprávněné manipulace. Zadavatel upozorňuje, že např. kroužková vazba nebo termovazba nespĺňuje podmínku na zabezpečení proti vyjmutí listů, neboť je volně rozebíratelná. Pro zabezpečení nabídky je třeba použít např. způsobu obdobného, jaký je užíván notáři.

- 20.5. Jednotlivé listy nabídky budou číslovány nepřetržitou číselnou řadou. Jako poslední list nabídky bude doloženo prohlášení uchazeče o počtu listů nabídky, podepsané oprávněnou osobou dodavatele v souladu se způsobem jednání právnické či fyzické osoby podle obchodního či občanského zákoníku.
- 20.6. Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit a prověřit údaje uvedené jednotlivými uchazeči v nabídkách. Zadavatel vyloučí uchazeče ze zadávacího řízení v případě, že uchazeč uvede ve své nabídce nepravdivé údaje. Podmínkou zadavatele je, aby v nabídce byla doložena plná moc uchazeče, kterou zplnomocňuje zadavatele k ověřování skutečností uvedených v nabídce. Plná moc bude podepsána oprávněnou osobou dodavatele v souladu se způsobem jednání právnické či fyzické osoby podle obchodního či občanského zákoníku.
- 20.7. Zadavatel si vyhrazuje právo upravit zadávací dokumentaci v průběhu zadávacího řízení. Případné úpravy zadávací dokumentace budou provedeny v souladu se zákonem.
- 20.8. Zadavatel nehradí náklady na účast v zadávacím řízení a nabídky nevrací.
- 20.9. Zadavatel má právo zadávací řízení zrušit v souladu s ustanovením § 84 zákona.

## 21. Další informace k průběhu a dokončení zadávacího řízení:

**Obsah čl. 21 nesouvisí se zpracováním nabídky a neobsahuje žádné podmínky pro vypracování nabídky.** Zadavatel poskytuje v následujícím textu informace pro další postup zadávacího řízení pro vybraného uchazeče (uchazeče, který obdržel rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a jehož nabídka byla vyhodnocena jako ekonomicky nejvýhodnější) a pro ostatní uchazeče v zadávacím řízení.

### 21.1. Uvolnění jistoty

#### 21.1.1. Uvolnění peněžní jistoty

Zadavatel uvolní peněžní jistotu v souladu s ustanovením § 67 odst. 2 zákona uchazeči:

- a) jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější a uchazečům, jejichž nabídka se umístila v 2. a 3. pořadí do 5 pracovních dnů po uzavření smlouvy;
- b) jehož nabídka nebyla vybrána jako nejvhodnější, a jehož nabídka se umístila ve 4. a dalším pořadí, do 5 pracovních dnů po odeslání oznámení o výběru nejvhodnější nabídky;
- c) který byl ze zadávacího řízení vyloučen, do 5 pracovních dnů po odeslání oznámení o vyloučení;
- d) všem uchazečům, pokud bylo zadávací řízení zrušeno, do 5 pracovních dnů po odeslání oznámení o zrušení zadávacího řízení podle ustanovení § 84 odst. 8 zákona.

#### 21.1.2. Uvolnění jistoty složené formou bankovní záruky nebo pojištěním záruky

V případě jistoty poskytnuté formou bankovní záruky nebo pojištění záruky zadavatel uchová jako součást nabídky kopii listiny a originál listiny vrací ve lhůtách podle předchozího odstavce.

Vzhledem k tomu, že listina bankovní záruky a pojištění záruky má hodnotu výše jistoty, bude zadavatel prostřednictvím zastupujícího zadavatele originál této listiny vracet za následujících



podmínek, které jsou stanoveny z důvodů bezpečnosti a vyloučení možnosti zneužití (případně ztráty):

- a) Zadavatel zašle originál listiny uchazeči doporučeně poštou, avšak pouze na základě jeho písemné žádosti, ve které bude výslovně uveden požadavek uchazeče, že mu má být originál listiny doručen poštou. Žádost musí být podepsána odpovědným zástupcem uchazeče. V takovém případě zadavatel neručí za případnou ztrátu listiny bankovní záruky při poštovní přepravě;
- b) odpovědný zástupce uchazeče nebo jiný zástupce uchazeče pověřený odpovědným zástupcem uchazeče na základě doložené plné moci vyzvedne originál bankovní záruky po předchozí telefonické dohodě s kontaktní osobou zastupujícího zadavatele uvedenou v čl. 2 originál listiny osobně na adrese zastupujícího zadavatele proti podpisu.

## 21.2. Vrácení předložených vzorků

Předložené vzorky vrátí zadavatel uchazeči v souladu s ustanovením § 56 odst. 8 zákona po uzavření smlouvy nebo po zrušení zadávacího řízení na základě jeho písemné žádosti.

Předložené vzorky si uchazeč vyzvedne na adrese zadavatele nemocnice ve Frýdku Místku p.o. , L.Krásnohorské 321,738 18, Frýdek - Místek , kontaktní osoba Martina Běhunčíková, tel. 558 415 171 nejpozději do 30 dnů po ukončení zadávacího řízení. Pokud vzorky nebudou v této lhůtě uchazečem odvezeny, zajistí zadavatel jejich likvidaci (pokud je nebude moci jinak využít), a to na náklady uchazeče, kterému tyto náklady vyúčtuje.

Pokud si zadavatel hodlá vzorky ponechat (viz odst. 6.5. této Textové části zadávací dokumentace), uhradí hodnotu vzorků na základě faktury vystavené uchazečem. Fakturovaná částka za vzorky musí odpovídat hodnotě vzorků, kterou uchazeč uvedl v nabídce.

## 21.3. Protokol o posouzení kvalifikace

Protokol o posouzení kvalifikace bude k dispozici k nahlédnutí všem dodavatelům, jejichž kvalifikace byla posuzována na adrese zastupujícího zadavatele. Termín nahlédnutí do protokolu je možné sjednat u zastupujícího zadavatele na kontaktech uvedených v čl. 2 této Textové části zadávací dokumentace.

## 21.4. Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek

Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek bude k dispozici k nahlédnutí všem uchazečům, jejichž nabídky byly předmětem hodnocení, na adrese zastupujícího zadavatele, a to až do podpisu smlouvy s vítězným uchazečem. Uchazeč musí o nahlédnutí do zprávy písemně požádat alespoň e-mailem na adresu zastupujícího zadavatele, aby bylo možné zdokumentovat datum, ve kterém o nahlédnutí do zprávy požádal a telefonicky dohodnout s asistentkou termín, ve kterém hodlá do zprávy nahlédnout. Zastupující zadavatel umožní uchazečům nahlédnutí do zprávy kdykoliv od vyžádání (ještě tentýž den), hodinu nahlédnutí je třeba dohodnout telefonicky s asistentkou, a dále pak v pracovní dny od 8,00 hod. do 15,00 hod. Pokud uchazeč hodlá nahlédnout do zprávy, učiní tak v termínu, který si sám stanoví podle vlastního uvážení s ohledem na lhůty podle § 110 odst. 4 zákona. Zadavatel nenese



odpovědnost za nedodržení lhůt podle § 110 odst. 4 zákona ze strany uchazeče, pokud uchazeč nevyužije včas svého práva nahlédnutí do zprávy.

#### **21.5. Námitky proti úkonům zadavatele, návrh na přezkoumání úkonů zadavatele orgánem dohledu**

Námitky proti úkonům zadavatele se podávají v souladu s ustanovením § 110 zákona výhradně na adresu zadavatele. Námitky doručené na adresu zastupujícího zadavatele se nepovažují za doručené zadavateli ve smyslu zákona.

V případě podání návrhu na přezkoumání úkonů zadavatele je třeba postupovat podle ustanovení § 114 zákona. Stejnopis návrhu je třeba doručit výhradně na adresu zadavatele. Stejnopis návrhu doručený na adresu zastupujícího zadavatele se nepovažuje za doručený zadavateli ve smyslu zákona.

#### **21.6. Předložení čistopisu smlouvy**

Uchazeč, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější, předloží neprodleně zadavateli příslušný počet vyhotovení čistopisu smlouvy, který bude již ze strany uchazeče podepsán. Čistopis smlouvy musí být podle ustanovení § 82 odst. 2 zákona identický s textem smlouvy, která byla součástí nabídky.

Vybraný uchazeč si může e-mailem na adrese [moraviamedical@moraviamedical.cz](mailto:moraviamedical@moraviamedical.cz) vyžádat elektronickou podobu textu smlouvy.

Čistopis smlouvy bude ze strany vybraného uchazeče doplněn o přílohy a případně též o doklady, které byly požadovány k předložení ze strany uchazeče před podpisem smlouvy (pokud v zadávací dokumentaci byly požadavky na takové doklady uvedeny).

Tento postup je nutný i přes to, že součástí nabídky uchazeče byl uchazečem podepsaný návrh smlouvy. Nabídku je nutné archivovat po dobu 10 let v souladu se zákonem, a to v podobě, v jaké byla v zadávacím řízení předložena. Po dobu realizace veřejné zakázky je tedy technicky nevhodné, aby smlouva podepsaná oběma smluvními stranami byla součástí nabídky.

Pokud zadavatel požadoval po vítězném uchazeči předložení originálů nebo úředně ověřených kopií dokladů prokazujících splnění kvalifikace podle ustanovení § 57 odst. 1 zákona, předloží vítězný uchazeč tyto doklady současně s předložením čistopisu smlouvy.

#### **21.7. Poskytnutí součinnosti vybraného uchazeče k uzavření smlouvy**

Vybraný uchazeč je v souladu s ustanovením § 82 odst. 4 zákona povinen poskytnout zadavateli součinnost potřebnou k uzavření smlouvy tak, aby smlouva mohla být uzavřena do 15 dnů po uplynutí lhůty pro podání námitek. Odmítne-li vybraný uchazeč uzavřít se zadavatelem smlouvu nebo neposkytne-li potřebnou součinnost tak, aby mohla být smlouva v dané lhůtě uzavřena, uzavře zadavatel v souladu s ustanovením § 82 odst. 4 smlouvu s uchazečem, který se umístil další (druhý popř. třetí) v pořadí. Uchazeč druhý či třetí v pořadí, se kterým má být uzavřena smlouva, je povinen

poskytnout zadavateli součinnost potřebnou k uzavření smlouvy ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení výzvy k uzavření smlouvy.

#### **21.8. Uveřejnění výsledku zadávacího řízení**

Zadavatel je povinen do 15 dnů po uzavření smlouvy odeslat oznámení o výsledku zadávacího řízení k uveřejnění v souladu s ustanovením § 83 odst. 1 zákona. V souladu s ustanovením § 85 odst. 4 uveřejní zadavatel na profilu zadavatele nejpozději do 15 dnů od ukončení zadávacího řízení písemnou zprávu o veřejné zakázce, jejíž obsah je stanoven v § 85 odst. 2 zákona. Ve stejném termínu zveřejní zadavatel v souladu s ustanovením § 147a odst. 2 zákona na profilu zadavatele celé znění smlouvy uzavřené s vítězným uchazečem.

Za zastupujícího zadavatele:

Ing. Eliška Kudělková  
Moravia Medical Services, a.s.