

Naše zn.: -
Vaše zn.: -

V Brně dne 9. 9. 2021

Veřejná zakázka Cafeteria systém

Vážení,

zadavatel obdržel dne 6. 9. 2021 dotazy, týkající se veřejné zakázky Cafeteria systém, ke kterým sděluje následující:

Dotaz:

V povinných dokladech dle čl. VI. 1. Zadávací dokumentace je uvedeno, že máme předložit uživatelský návod. Prosíme o upřesnění, co je tím myšleno.

Odpověď:

Uživatelský návod je popis postupu při přihlášení a ovládání systému, objednávání služeb, zjišťování zůstatků, případně upřesnění postupu při čerpání mimo webové rozhraní a další funkcionality pro zaměstnance Objednatele, a pro Objednatele (zaměstnavatele) návod pro orientaci se v systému.

Dotaz:

Ve smlouvě v odst. 5.7. se uvádí povinnost zajištění Helpdesku v době od 7 do 20 hod. Z dlouholeté praxe i ze zkušeností s jinými zdravotními zařízeními víme, že nejvíce exponovaný čas pro Helpdesk je v době od 8 do 17hod. Trváte na dodržení doby Helpdesku od 7 do 20hod.?

Odpověď:

Ano, trváme na dodržení doby Helpdesku v požadovaném rozsahu.

Dotaz:

Požadavky na Cafeteria systém:

- prosíme o upřesnění, jak je míněno "předání karet zaměstnanců" (čtvrtá odrážka)
- dále prosíme u přesnění následujícího - v jedenácté odrážce se uvádí "zaměstnavatelem musí být uhrazena celá částka poskytované služby, zaměstnanec nesmí doplatit sám část úhrady za poskytovanou službu a ani nesmí dojít k rozdělení dané služby subjektem poskytujícím službu na část fakturovanou zaměstnanci a na část, která bude fakturována prostřednictvím cafeteria systému" v rozporu s tím se dále ve dvacáté osmé odrážce uvádí "faktury za rekreační pobyty budou obsahovat jak částku plnění za zaměstnance, tak i částku doplatku od zaměstnavatele". Tyto dva body se rozporují, prosíme tedy o upřesnění
- v posledním bodě je požadavek na zajištění účasti na kontrolách souvisejících s poskytnutými plněními a čerpání těchto plnění. Prosím o upřesnění, jak by takové kontroly měly probíhat

Odpověď:

Upřesnění jsou následující:

- *jedná se o samostatný proces předání karet přímo vybraným zástupcům zaměstnanců Objednatele současně se zaškolením do systému,*
- *výše uvedené v rozporu není, znamená to to, že zaměstnanec nesmí objednat službu tak, aby případná celá částka poskytované služby, byla rozdělena na dvě části – tj. jedna část fakturovaná následně pro FN Brno a část, kterou by si zaměstnanec doplatil sám. Pokud si*

zaměstnanec objedná rekreaci např. v celkové částce 25 000 Kč, zatímco jeho prostředky v systému Cafeteria budou ve výši 12 000,- Kč, musí faktura být pro Objednatele (zaměstnavatele) na částku 25 000,- Kč s tím, že na faktuře bude uvedeno, že 12 000,- Kč je částka, kterou má zaměstnanec jako zůstatek prostředků v systému Cafeterie a částka 13 000,- Kč bude částka, která je nad tímto zůstatkem. Tj. Objednatel zaplatí Poskytovateli částku 25 000,- Kč a následně bude po svém zaměstnanci požadovat doplatek této služby – faktura může být i hromadná za více zaměstnanců, nicméně musí vždy u ní být položkově uvedeny tyto údaje u každého zaměstnance

- mінněny jsou případné kontroly ze strany oprávněných orgánů a institucí a účast a spolupráce pověřeného zástupce Poskytovatele na nich, tj. např. předání informací o čerpání, prokázání, že čerpání bylo provedeno v souladu s platnou legislativou, případně dovysvětlení požadovaných dotazů ze stran kontrolních orgánů

Dotaz:

Dotaz ohledně partnerské sítě. Požadujete předložit seznam partnerů dle unikátních IČ. V případě řetězců je pod jedním IČ několik provozoven v různých městech, krajích. Máme za každý kraj/okres/město uvést IČ řetězce 1x nebo v každém seznamu (i pro celou ČR) má být pouze jednou? To ale neodráží skutečný rozsah možností, kde benefity čerpat.

Odpověď:

Jedno unikátní IČ může být i ve více seznamech, pokud splní podmínky. Tj. například:

- pokud má partner 2 provozovny – jednu v Brně a jednu ve Znojmě, může být v seznamu pro Brno i Jihomoravský kraj (ne už pro ČR)
- pokud má partner 2 provozovny – jednu v Brně a jednu v Liberci, může být v seznamu pro Brno a ČR (ne pro JMK)

...atd.

S pozdravem

prof. MUDr. Jaroslav Štěrba, Ph.D.
ředitel FN Brno

Vyřizuje: Mgr. Petra Kaldová, tel. 532 233 445, kaldova.petra@fnbrno.cz