

**Všeobecná zdravotná poisťovňa, a. s.**  
Generálne riaditeľstvo, Mamateyova 17, P. O. Box 41, 850 05 Bratislava 55

---

## **SÚŤAŽNÉ PODKLADY** **Podlimitná zákazka**

### **Tlač a kompletizácia dokumentov súvisiacich s oznámením výsledku vykonaného ročného zúčtovania za rok 2013**

Súlad súťažných podkladov so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov potvrdzuje:

Bratislava 30.10.2013

Ing. Jana Hosová  
osoba zodpovedná  
za verejné obstarávanie

Správnosť špecifikácie požiadaviek na predmet zákazky a odbornej časti súťažných podkladov potvrdzuje:

Bratislava 30.10.2013

Ing. Zuzana Sarvašová  
vedúca odboru  
zdravotného poistenia

Bratislava 30.10.2013

Ing. Marcel Forai, MPH  
predseda predstavenstva  
Všeobecnej zdravotnej poisťovne, a.s.

Bratislava november 2013

**OBSAH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV**

str.

**A.1 POKYNY PRE UCHÁDZAČOV**

Časť I	Všeobecné informácie	
I.1	Identifikácia verejného obstarávateľa	3
I.2	Predmet zákazky	3
I.3	Zdroj finančných prostriedkov	3
I.4	Typ zmluvy	3
I.5	Oprávnení uchádzači	4
I.6	Variantné riešenie	4
I.7	Náklady na ponuku	4
I.8	Zábezpeka	4
I.9	Komplexnosť dodávky	4
Časť II	Dorozumievanie a vysvetľovanie	
II.1	Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami a uchádzačmi	4
II.2	Vysvetľovanie a doplnenie súťažných podkladov	6
II.3	Jazyk vo verejnom obstarávaní	6
Časť III	Predkladanie ponúk	
III.1	Obsah a zloženie ponuky	6
III.2	Miesto a lehota na predkladanie ponúk	8
III.3	Doplnenie, zmena a odvolanie ponuky	8
Časť IV	Otváranie a vyhodnotenie ponúk	
IV.1	Otváranie ponúk	8
IV.2	Vyhodnocovanie splnenia podmienok účasti	9
IV.3	Vysvetľovanie ponúk	9
IV.4	Vyhodnocovanie ponúk	10
IV.4	Dôvernosť a etika vo verejnom obstarávaní	11
IV.3	Revízne postupy	11
Časť V	Prijatie ponuky	
V.1	Uzavretie zmluvy	11
Časť VI	Ďalšie informácie	11

**A.2 Podmienky účasti uchádzačov** 12**A.3 Kritériá na vyhodnotenie ponúk a pravidiel ich uplatnenia** 14**B.1 Opis predmetu zákazky** 17**B.2 Spôsob určenia ceny** 18**B.3 Obchodné podmienky dodania predmetu zákazky** 18

Návrh Zmluvy o poskytnutí služieb tvorí prílohu súťažných podkladov s osobitným číslovaním strán.

## A.1 Pokyny pre uchádzačov

### Časť I - Všeobecné informácie

#### 1 Identifikácia verejného obstarávateľa

Názov organizácie: Všeobecná zdravotná poisťovňa, a. s., generálne riaditeľstvo  
Sídlo organizácie: Mamateyova 17, 850 05 Bratislava 55  
IČO: 35937874  
DIČ: SK 2022027040  
Kontaktná osoba: Ing. Jana Hosová  
Telefón: +421 2/20824515  
E – mail: jana.hosova@vszp.sk

#### 2. Predmet zákazky

Na základe zákona č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z.z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov má VŠZP povinnosť vykonať ročné zúčtovanie poistného na verejné zdravotné poistenie za rok 2013 do 30.09.2014. Predmetom zákazky bude spracovanie, tlač a kompletizácia týchto dokumentov – zaslanie výsledkov ročného zúčtovania za rok 2013 (preplatky a nedoplatky). Predmetom zmluvy je zabezpečenie spotrebného materiálu, tlač dokumentov a obálok, zaobálkovanie dokumentov, vloženie letáku do obálky, vypracovanie elektronických podacích hárkov a zabezpečenie podania zásielok na poštu vrátane vecí s tým súvisiacich.

Dáta na spracovanie budú dodané vo formáte .rtf alebo ako databáza pre tlač dokumentov. Súčasťou dodaných dát bude aj databáza údajov pre tlač obálok. Letáky na vkladanie do obálok dodá VŠZP.

Podrobné vymedzenie rozsahu predmetu zákazky a zmluvných podmienok na dodanie a distribúciu požadovaného predmetu zákazky tvoria časti:

- B.1 „Opis predmetu zákazky“.
- B.3 „Obchodné podmienky“ (návrh Zmluvy o poskytnutí služieb).

**Predpokladaná hodnota:** 100 000 eur bez DPH

#### 2.1 Referenčné číslo CPV

**72310000-1 Spracovanie údajov**

#### 3 Zdroj finančných prostriedkov

- 3.1 Predmet zákazky bude financovaný z prevádzkových prostriedkov Všeobecnej zdravotnej poisťovne, a. s. (ďalej len „VŠZP“ alebo „verejný obstarávateľ“).
- 3.2 Verejný obstarávateľ poskytne preddavok vo výške maximálne 20 000 eur bez DPH v súlade s čl. VIII bod 8.1 Zmluvy o poskytnutí služieb.
- 3.3 Vlastná platba bude realizovaná formou bezhotovostného platobného styku na základe vystaveného daňového dokladu (faktúry). Splatnosť daňového dokladu (faktúry) je 30 kalendárnych dní odo dňa jeho doručenia objednávateľovi – verejnému obstarávateľovi.

## 4 Typ zmluvy

Výsledkom verejnej súťaže bude uzatvorenie Zmluvy o poskytnutí služieb podľa § 262 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov.

## 5 Oprávnení uchádzači

Ponuku môže predložiť okrem uchádzača aj skupina dodávateľov. Uchádzač nemôže byť v tom istom postupe zadávania zákazky členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku. V prípade predloženia ponuky skupinou, verejný obstarávateľ požaduje, aby ponuka obsahovala čestné vyhlásenie, podpísané oprávneným zástupcom všetkých členov skupiny o tom, kto bude za skupinu konať a podpisovať zmluvu.

## 6 Variantné riešenie

Predloženie variantného riešenia sa neumožňuje.

## 7 Náklady na ponuku

Všetky výdavky spojené s prípravou a predložením ponuky znáša uchádzač bez akéhokoľvek finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi.

## 8 Zábezpeka

Nevyžaduje sa.

## 9 Komplexnosť dodávky

Predmet zákazky pozostáva z jednej časti. Špecifikovaný je v časti B.1 „*Opis predmetu zákazky*“ a časti B.3 „*Obchodné podmienky*“.

Uchádzač predloží ponuku na celý predmet zákazky.

# Časť II Dorozumievanie a vysvetľovanie

## 1 Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami a uchádzačmi

- 1.1 Verejný obstarávateľ určuje prostriedky komunikácie, ktoré sú všeobecne dostupné, tak aby nedošlo k obmedzeniu možnosti záujemcov alebo uchádzačov zúčastniť sa verejného obstarávania. Komunikácia sa bude uskutočňovať spôsobom, ktorý zabezpečí úplnosť a obsah údajov uvedených v ponuke, v návrhu a v žiadosti o účasť a zaručí ochranu dôverných a osobných údajov.
- 1.2 Vzájomná komunikácia a vysvetľovanie v predmetom postupe verejného obstarávania bude uskutočnené výlučne v slovenskom jazyku nasledovnými spôsobmi:
  - 1.2.1 **Elektronicky, prostredníctvom systému elektronického verejného obstarávania (ďalej len „EVO“)** na internetovej stránke (portál EVO) <http://www.evo.gov.sk>. Potrebné technické vybavenie je špecifikované v príručke používateľa systému EVO, ktorá je dostupná na uvedenej stránke. Elektronická komunikácia prostredníctvom systému EVO bude použitá pri nasledovných fázach procesu verejného obstarávania:

- a) predkladaní žiadosti o účasť záujemcom, čím sa rozumie predloženie žiadosti o registráciu v predmetnom verejnom obstarávaní a jej schválenie verejným obstarávateľom prostredníctvom systému EVO,
- b) poskytovaní súťažných podkladov záujemcom, čím sa rozumie sprístupnenie súťažných podkladov verejným obstarávateľom prostredníctvom systému EVO,
- c) poskytovaní vysvetlenia podmienok účasti, vysvetlenia súťažných podkladov a inej dokumentácie, čím sa rozumie sprístupnenie otázok záujemcov a odpovedí verejného obstarávateľa prostredníctvom systému EVO, v prípade, že záujemcovia o vysvetlenie požiadali cez systém EVO,
- d) v prípade potreby doplnenia súťažných podkladov, čím sa rozumie zverejnenie doplnenia súťažných podkladov prostredníctvom systému EVO,

#### 1.2.2 Komunikácia uskutočnená výhradne poštovou zásielkou - listinne bude:

- a) zo strany verejného obstarávateľa pri komunikácii súvisiacej:
  - s oznámením o vylúčení uchádzača z predmetného procesu verejného obstarávania,
  - s informáciou o výsledku vyhodnotenia ponúk zaslanou všetkým uchádzačom, ktorých ponuky sa vyhodnocovali podľa zverejneného kritéria s oznámením výsledku vybavenia žiadosti o nápravu zaslané žiadateľovi a všetkým známym záujemcom v prípade, že sa žiadosti o nápravu vyhovel,
  - s oznámením o zamietnutí žiadosti o nápravu zaslanom žiadateľovi.
- b) zo strany uchádzača pri komunikácii súvisiacej:
  - s predložením ponuky
  - so splnomocneniami a vyhláseniami, vyhotovenými uchádzačom alebo skupinou dodávateľov,
  - s uplatnením revízných postupov. V prípade uplatnenia revízných postupov uchádzač zásielku označí „**Žiadosť o nápravu**“ a heslom súťaže „**Tlač a kompletizácia**“, alebo „**Námietka**“ a heslom súťaže, pričom sa odporúča oznámiť vopred takýto postup e-mailom verejnemu obstarávateľovi.

#### 1.2.3 Komunikácia uskutočnená osobne zo strany uchádzača do podateľne verejného obstarávateľa je prípustná pri:

- a) doručení v lehote určenej na predloženie ponúk,
- b) doručení doplňujúcich dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti, ak k ich predloženiu verejný obstarávateľ vyzval uchádzača,
- c) vysvetlení dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti v prípade, že verejný obstarávateľ o vysvetlenie uchádzača požiadal,
- d) doručení vysvetlení ponuky alebo vysvetlení návrhu neobvykle nízkej ceny v rámci vyhodnocovania ponúk, v prípade, že verejný obstarávateľ o takéto vysvetlenie uchádzača požiadal,
- e) doručení žiadosti o revízný postup (žiadosť o nápravu, námietky) proti postupu verejného obstarávateľa.

Uchádzač môže zásielku osobne doručiť do podateľne v sídle generálneho riaditeľstva VŠZP, Mamateyova 17, 850 05 Bratislava, v prac. dobe od 8:00 hod. do 14:00 hod.

## 2 Vysvetľovanie a doplnenie súťažných podkladov

- 2.1 V prípade potreby objasniť podmienky účasti vo verejnom obstarávaní, súťažných podkladov alebo inej sprievodnej dokumentácie v lehote na predkladanie ponúk, môže ktorýkoľvek záujemca požiadať o ich vysvetlenie prostredníctvom portálu EVO.
- 2.2 Za včas doručení požiadavku záujemcu o vysvetlenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní, súťažných podkladoch alebo v inej sprievodnej dokumentácii sa bude považovať požiadavka o vysvetlenie, doručená prostredníctvom portálu EVO najneskôr šesť pracovných dní pred lehotou na predkladanie ponúk.  
Pre doručenie žiadosti o vysvetlenie je pre uplynutie lehoty na doručenie rozhodujúci serverový čas uvedený na portáli EVO.
- 2.3 Odpoveď na každú požiadavku o vysvetlenie podmienok účasti, súťažných podkladov alebo inej sprievodnej dokumentácie, predloženú prostredníctvom portálu EVO, verejný obstarávateľ oznámi bezodkladne prostredníctvom portálu EVO, najneskôr do piatich pracovných dní od doručenia žiadosti o vysvetlenie.
- 2.4 Verejný obstarávateľ vo výnimočných prípadoch môže doplniť informácie uvedené v súťažných podkladoch, ktoré zverejní prostredníctvom portálu EVO. Tieto informácie nesmú byť v rozpore s výzvou na predkladanie ponúk.
- 2.5 Žiadosť o vysvetlenie súťažných podkladov sa doručuje v slovenskom jazyku. Uchádzač so sídlom mimo územia Slovenskej republiky môže predložiť žiadosť v pôvodnom jazyku a súčasne preloženú do štátneho jazyka SR – slovenského jazyka, okrem žiadosti predloženej v českom jazyku. V prípade rozdielu je rozhodujúci preklad v štátnom jazyku SR, v slovenskom jazyku, doručený prostredníctvom portálu EVO.

## 3 Jazyk vo verejnom obstarávaní

**Ponuky a ďalšie doklady**, vrátane písomností, ktoré budú výsledkom vysvetľovania podmienok účasti alebo súťažných podkladov v tejto verejnej súťaži musia byť predložené **v štátnom jazyku - v slovenskom jazyku**, okrem ponúk a dokladov predložených v českom jazyku.

### Časť III Predkladanie ponúk

#### 1.1 Obsah a zloženie ponuky

Ponuku predkladá uchádzač tak, aby obsahovala osobitne oddelenú a uzavretú časť týkajúcu sa návrhu na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk, označenú slovom „**Kritériá**“ a osobitne oddelenú a uzavretú ostatnú časť ponuky, označenú slovom „**Ostatné**“.

Obálka „Ostatné“ musí obsahovať:

- 1.1.1 Stranu č. 1, ktorá musí obsahovať:  
Obchodné meno, adresu alebo sídlo uchádzača.  
Strana č. 1 musí byť podpísaná uchádzačom alebo osobou oprávnenou konať za uchádzača, v prípade skupiny dodávateľov musí byť podpísaná každým členom skupiny alebo osobou / osobami oprávnenými konať v danej veci za člena skupiny.
- 1.1.2 Stranu č. 2 ponuky „Obsah ponuky“ s uvedením zoznamu všetkých predložených dokladov a dokumentov a číslom strany, kde sa doklad alebo dokument nachádza. Strana č. 2 musí byť podpísaná uchádzačom alebo osobou oprávnenou konať za uchádzača, v prípade predloženia ponuky skupinou dodávateľov, musia byť podpísané každým členom skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za príslušného člena skupiny.

- 1.1.3 Stranu č. 3 ponuky: „Vyhlásenie uchádzača“
- a) že súhlasí s podmienkami súťaže určenými verejným obstarávateľom,
  - b) že potvrdzuje pravdivosť a úplnosť všetkých dokladov a údajov, ktoré predkladá v ponuke,
  - c) že predkladá iba jednu ponuku a že v tejto zákazke nie je členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku.

Citované vyhlásenie musí byť podpísané uchádzačom alebo osobou oprávnenou konať za uchádzača, v prípade skupiny dodávateľov musí byť podpísané každým členom skupiny alebo osobou oprávnenou konať v danej veci za člena skupiny,

- 1.1.4 Potvrdenia, doklady a dokumenty, prostredníctvom, ktorých uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnej súťaži, požadované vo výzve na predkladanie ponúk a v kapitole A.2 „*Podmienky účasti uchádzačov*“, týchto súťažných podkladov.
- 1.1.5 Návrh Zmluvy o poskytnutí služieb **bez uvedenia cien** v jednom vyhotovení vrátane príloh, v ktorej zohľadní podmienky verejného obstarávateľa uvedené v kapitole B.3 „*Obchodné podmienky*“ v nadväznosti na kapitolu B.1 „*Opis predmetu zákazky*“ a B.2 „*Spôsob určenia ceny*“. Zmluva musí byť podpísaná uchádzačom alebo osobou oprávnenou konať za uchádzača, v prípade predloženia ponuky skupinou dodávateľov, musia byť podpísané každým členom skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za príslušného člena skupiny.
- 1.1.6 V prípade skupiny dodávateľov čestné vyhlásenie skupiny dodávateľov, podpísané všetkými členmi skupiny, že v prípade prijatia ich ponuky verejným obstarávateľom vytvoria všetci členovia skupiny dodávateľov do termínu uzatvorenia zmluvy stanovenej verejným obstarávateľom právnu subjektivitu, ktorú musí písomne preukázať.
- 1.1.7 Ak v prípade skupiny dodávateľov bude v tejto verejnej súťaži oprávnený prijímať pokyny za všetkých členov a konať v mene všetkých členov jeden z členov skupiny alebo iná oprávnená osoba, vystavenú plnú moc podpísanú všetkými členmi skupiny.

Obálka „**Kritériá**“ obsahuje

- 1.1.8 Tabuľku návrhu uchádzača na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk – Ponuka uchádzača, podľa kapitoly A.3 „*Kritériá na vyhodnotenie ponúk a pravidlá ich uplatnenia*“ týchto súťažných podkladov.
- 1.1.9 Návrh Zmluvy o poskytnutí služieb v jednom vyhotovení bez príloh, v ktorej zohľadní podmienky verejného obstarávateľa uvedené v kapitole B.3 „*Obchodné podmienky*“ v nadväznosti na kapitolu B.1 „*Opis predmetu zákazky*“ a B.2 „*Spôsob určenia ceny*“. Zmluva musí byť podpísaná uchádzačom alebo osobou oprávnenou konať za uchádzača, v prípade predloženia ponuky skupinou dodávateľov, musia byť podpísané každým členom skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za príslušného člena skupiny.
- 1.1.10 Ponuku v elektronickej podobe na pamäťovom médiu, (CD, prípadne USB kľúč) pričom ak ide o dokumenty, ktoré sú podpísané, alebo obsahujú odtlačok pečiatky, predkladajú sa v elektronickej podobe s uvedením mena a priezviska osôb, ktoré dokumenty podpísali a dátumu podpisu, **bez uvedenia podpisu týchto osôb a odtlačku pečiatky**. Uchádzač predloží buď jedno pamäťové médium v obálke označenej ako „Kritériá“ alebo predloží v každej obálke pamäťové médium s dokumentmi, ktoré obsahuje príslušná obálka.
- 1.1.11 Ponuka sa predkladá len v listinnej podobe, **nepredkladá sa elektronicky cez systém EVO**.

## 1.2 Vyhotovenie ponuky

- 1.2.1 Všetky doklady alebo dokumenty musia byť predložené v slovenskom jazyku ako originály alebo ich úradne osvedčené kópie okrem dokladov a dokumentov predložených v českom jazyku.

### 1.3 Označenie ponuky

- 1.3.1 Uchádzač vloží obálku s označením „Ostatné“ a obálku s označením „Kritériá“ do samostatnej nepriehľadnej obálky/obalu. Obálka/obal musí byť uzatvorený, prípadne zapečatený proti nežiaducemu otvoreniu a označený nasledovnými údajmi:
- 1.3.2 názov a adresa verejného obstarávateľa uvedená v súťažných podkladoch,
- 1.3.3 adresa uchádzača – obchodné meno a sídlo alebo miesto podnikania uchádzača (v prípade skupiny obchodné meno a sídlo alebo miesto podnikania za každého člena skupiny dodávateľov),
- 1.3.4 označenie „**PONUKA – NEOTVÁRAŤ**“,
- 1.3.5 označenie heslom súťaže : „**Tlač a kompletizácia**“.

### 1.4 Lehota viazanosti ponúk

Lehota viazanosti ponúk uplynie dňa **31.03.2014**

## 2 Miesto a lehota na predkladanie ponúk

- 2.1 Uchádzač predloží ponuku – poštovou zásielkou alebo iným prepravcom, verejnému obstarávateľovi na adresu sídla verejného obstarávateľa, alebo doručí ponuku osobne.
- 2.2 **Lehota na predkladanie ponúk** uplynie:

**07.01.2014 o 10:00 hod.**

- 2.3 V prípade, ak uchádzač predloží ponuku prostredníctvom poštovej zásielky, pre dodržanie lehoty na predkladanie ponúk je rozhodujúci termín jej doručenia verejnému obstarávateľovi.
- 2.4 Ak uchádzač osobne doručí ponuku, verejný obstarávateľ vydá uchádzačovi potvrdenie o jej prevzatí s uvedením dátumu, času a miesta prevzatia.
- 2.5 Ponuka uchádzača predložená po lehote na predkladanie ponúk sa vráti uchádzačovi neotvorená.

## 3 Doplnenie, zmena a odvolanie ponuky

- 3.1 Uchádzač môže predloženú ponuku dodatočne doplniť, zmeniť alebo odvolať do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk uvedenej v bode 2.2.
- 3.2 Doplnenie, zmena alebo späť vzatie ponuky je možné vykonať odvolaním pôvodnej ponuky na základe písomnej žiadosti uchádzača podpísanej uchádzačom, alebo osobou oprávnenou konať za uchádzača, doručenej osobne alebo prostredníctvom poštovej zásielky na adresu sídla verejného obstarávateľa, pred uplynutím lehoty na predloženie ponúk. Doplnenú, zmenenú alebo inak upravenú ponuku je potrebné doručiť v lehote na predkladanie ponúk.

## Časť IV Otváranie a vyhodnotenie ponúk

### 1 Otváranie ponúk

- 1.1 Otváranie ponúk označených ako „Ostatné“ sa uskutoční dňa **08.01.2013 o 09:00 hod.** v budove verejného obstarávateľa „**Všeobecná zdravotná poisťovňa, a. s., generálne riaditeľstvo, Ondavská 3 850 05 Bratislava 55**“.



1.2 Otváranie časti ponúk označených ako „Ostatné“ je neverejné.

## 2 Vyhodnocovanie splnenia podmienok účasti

Posúdenie splnenia podmienok účasti bude založené na splnení:

2.1 podmienok, týkajúcich sa osobného postavenia podľa § 26 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní, predložením originálnych dokladov alebo ich úradne osvedčených kópií podľa § 26 ods. 2, resp. 4 a 5 zákona o verejnom obstarávaní

a podmienok, týkajúcich sa:

2.2 finančného a ekonomického postavenia

2.3 technickej alebo odbornej spôsobilosti uchádzača.

Skupina dodávateľov, zúčastnená vo verejnom obstarávaní, preukazuje splnenie podmienok účasti:

2.4 týkajúcich sa osobného postavenia podľa § 26 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní za každého člena skupiny samostatne a to tým, že predloží doklady podľa § 26 ods. 2, resp. 4 a 5 alebo osobitne a

2.5 týkajúcich sa finančného a ekonomického postavenia, technickej alebo odbornej spôsobilosti za všetkých členov skupiny spoločne,

2.6 splnenie podmienky účasti podľa § 26 ods. 1 písm. f) zákona o verejnom obstarávaní preukazuje člen skupiny len vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú bude zabezpečovať.

2.7 Verejný obstarávateľ môže požiadať uchádzača o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov, ktorými preukazuje splnenie podmienok účasti.

2.8 Ak uchádzač nesplní podmienky účasti vo verejnej súťaži tým, že:

2.8.1 nebude spĺňať podmienky osobného postavenia, minimálne požiadavky finančného a ekonomického postavenia, technickej alebo odbornej spôsobilosti podľa kapitoly A.2 týchto súťažných podkladov, alebo

2.8.2 predloží neplatné doklady, alebo

2.8.3 nepredloží požadované doklady, alebo informácie na preukázanie splnenia podmienok účasti, alebo

2.8.4 poskytne nepravdivé alebo skreslené informácie, alebo

2.8.5 na žiadosť verejného obstarávateľa alebo komisie nepodá vysvetlenie, alebo na požiadanie nedoplní už predložený doklad,

bude z verejnej súťaže vylúčený. O vylúčení bude upovedomený oznámením a budú mu oznámené dôvody vylúčenia a lehota, v ktorej môže byť podaná námietka podľa § 138 ods. 2 písm. e).

## 3 Vysvetľovanie ponúk

3.3 Komisia môže písomne požiadať uchádzačov o vysvetlenie ponuky. Vysvetlením ponuky nemôže dôjsť k jej zmene. Za zmenu ponuky sa nepovažuje odstránenie zrejmych chýb v písaní a počítaní.

3.4 Komisia opraví zrejme matematické chyby zistené pri vyhodnocovaní ponúk.

3.5 Komisia o vykonanej oprave bezodkladne upovedomí uchádzača a požiada ho o stanovisko, súhlas resp. nesúhlas, s vykonanou opravou v časti ponuky, týkajúcej sa návrhu na plnenie kritérií určených na vyhodnotenie ponúk a v prípade súhlasu o zaslanie nového návrhu zmluvy.

3.6 Komisia vylúči ponuku uchádzača z procesu úvodného vyhodnocovania ponúk ak:

3.6.1 uchádzač nepredloží stanovisko v lehote určenej komisiou, alebo

3.6.2 ak uchádzač nesúhlasí s opravenou sumou.

3.7 Komisia písomne požiada uchádzača o vysvetlenie návrhu ceny v prípade, ak ponuka obsahuje neobvykle nízku cenu.

- 3.8** Komisia vezme do úvahy vysvetlenie ponuky alebo neobvykle nízkej ceny a dôkazy, poskytnuté uchádzačom. Komisia vylúči ponuku uchádzača z procesu vyhodnocovania ak :
- 3.8.1 uchádzač nepredloží písomné vysvetlenie v určenej lehote, alebo
- 3.8.2 predložené vysvetlenie nie je v súlade s požiadavkou verejného obstarávateľa.
- 3.9** Uchádzač bude upovedomený o vylúčení jeho ponuky s uvedením dôvodu vylúčenia a lehoty, v ktorej môže byť podaná námietka podľa § 138 ods. 2 písm. e).

## 4 Vyhodnocovanie ponúk

- 4.1** Ponuky uchádzačov, ktorí splnili podmienky účasti budú vyhodnocované z hľadiska splnenia požiadaviek verejného obstarávateľa. Verejný obstarávateľ vylúči ponuky, ktoré nespĺňajú uvedené vo výzve na predkladanie ponúk a v týchto súťažných podkladoch.
- 4.2** Verejný obstarávateľ najneskôr v deň otvárania časti ponuky označenej ako „Ostatné“ a časti ponuky, označenej ako „Kritériá“ zverejní v profile informáciu s uvedením dátumu otvárania príslušnej časti ponuky. Otváranie ponúk vykoná komisia tak, že najskôr overí neporušenosť ponuky a následne otvorí ponuku a časť ponuky, označenú ako „Ostatné“. Každú časť ponuky označenú ako „Ostatné“ komisia označí poradovým číslom v tom poradí, v akom bola predložená. Po otvorení časti ponuky označenej ako „Ostatné“ komisia vykoná všetky úkony podľa zákona o verejnom obstarávaní, spočívajúce vo vyhodnotení tejto časti ponuky, podaní vysvetlenia, doplní tejto časti ponuky, vyhodnotení splnia podmienok účasti a vylúčení ponúk uchádzačov.
- 4.3** Otváranie časti ponúk, označených ako „Kritériá“ vykoná komisia najskôr deň, nasledujúci po dni
- márneho uplynutia lehoty na doručenie žiadosti o nápravu podľa § 136 ods. 1 písm. a) až c) alebo na doručenie námietky podľa § 138 ods. 2 písm. d) všetkým oprávneným osobám, ak nedošlo k vylúčeniu žiadneho záujemcu alebo uchádzača alebo k vylúčeniu žiadnej ponuky,
  - márneho uplynutia lehoty na doručenie námietky podľa § 138 ods. 2 písm. a) až c) všetkým oprávneným osobám, ak nedošlo k vylúčeniu žiadneho záujemcu alebo uchádzača ani k vylúčeniu žiadnej ponuky a bola včas doručená aspoň jedna žiadosť o nápravu,
  - márneho uplynutia lehoty na doručenie námietky podľa § 138 ods. 2 písm. e) všetkým oprávneným osobám, ak došlo k vylúčeniu aspoň jedného záujemcu alebo uchádzača alebo k vylúčeniu aspoň jednej ponuky, ak nebola včas doručená žiadosť o nápravu alebo nebola včas doručená námietka podľa § 138 ods. 2 písm. a) až d),
  - kedy nastane jedna z týchto skutočností, ak bola doručená aspoň jedna námietka:
    - doručenie rozhodnutia úradu podľa § 139 ods. 1 verejnému obstarávateľovi,
    - ak márne uplynula lehota na podanie odvolania všetkým oprávneným osobám, deň právoplatnosti rozhodnutia úradu podľa § 139 ods. 3 alebo 4,
    - uplynutie lehoty podľa § 142 ods. 5, ak rada podľa § 142 ods. 5 nerozhodla o tom, že podanie odvolania má odkladný účinok.

- 4.4** **Otváranie časti ponúk označenej ako „Kritériá“** vykoná komisia len vo vzťahu k ponukám, ktoré neboli vylúčené.

Otváranie časti ponúk označenej ako „Kritériá“ je verejné. Okrem zverejnenia informácie o otváraní ponúk v profile, bude táto informácia oznámená aj uchádzačom ktorých ponuky neboli vylúčené.

Na otváraní ponúk sa môžu zúčastniť oprávnení uchádzači zastúpení štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu uchádzača alebo osobou splnomocnenou uchádzačom na jeho zastupovanie.

Štatutárny orgán uchádzača sa preukáže na otváraní ponúk preukazom totožnosti. Splnomocnený zástupca uchádzača sa preukáže preukazom totožnosti a originálom udelenej plnej moci.

Medzi odoslaním oznámenia a otváraním časti ponúk označených ako „Kritériá“ musí byť aspoň päť pracovných dní. Každú otvorenú časť ponuky označenú ako „Kritériá“ komisia označí rovnakým poradovým číslom ako časť ponuky, označenú ako „Ostatné“, predloženú tým istým uchádzačom.

- 4.5 Ponuka uchádzača, ktorá nebude spĺňať požiadavky verejného obstarávateľa bude zo súťaže vylúčená. Uchádzačovi bude písomne v listinnej podobe oznámené vylúčenie jeho ponuky s uvedením dôvodu vylúčenia a lehoty, v ktorej môže podať námietku.

## 5 Dôvernosť a etika vo verejnom obstarávaní

- 5.1 Informácie, týkajúce sa obsahu ponúk, preskúmania, vysvetlenia, vyhodnotenia, vzájomného porovnania ponúk a odporúčaní sú do prijatia ponúk dôverné. Členovia komisie na vyhodnotenie ponúk a zodpovedné osoby verejného obstarávateľa nesmú zverejniť uvedené informácie ani uchádzačom, ani žiadnym iným osobám až do dňa, v ktorom sa poskytnú uchádzačom v súlade s § 44 zákona o verejnom obstarávaní.
- 5.2 Informácie, ktoré uchádzač v ponuke označí za dôverné podľa § 20 zákona o verejnom obstarávaní, nebudú zverejnené, okrem údajov v súlade s citovaným ustanovením.
- 5.3 Ponuky uchádzačov, ani ich jednotlivé časti, nebude možné použiť bez predchádzajúceho súhlasu uchádzačov.

## 6 Revízne postupy

- 6.1 Uchádzač alebo osoba, ktorá sa domnieva, že jej práva alebo právom chránené záujmy boli alebo mohli byť dotknuté postupom verejného obstarávateľa môže podľa § 136 zákona o verejnom obstarávaní podať verejnému obstarávateľovi žiadosť o nápravu.
- 6.2 Uchádzač alebo osoba, ktorá sa domnieva, že jej práva alebo právom chránené záujmy boli alebo mohli byť dotknuté postupom verejného obstarávateľa môže podať podľa § 138 zákona o verejnom obstarávaní námietky proti postupu verejného obstarávateľa.

## Časť V Prijatie ponuky

### 1 Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk

- 1.1 Každému uchádzačovi, ktorého ponuka bola vyhodnocovaná, bude bezodkladne písomne oznámený výsledok vyhodnotenia ponúk.
- 1.2 Úspešnému uchádzačovi bude zaslané oznámenie, že jeho ponuku prijíma a neúspešnému uchádzačovi alebo uchádzačom bude oznámené, že neuspel/neuspeli a dôvody neprijatia jeho/ich ponuky. Oznámenie bude obsahovať identifikáciu úspešného uchádzača, informáciu o charakteristikách a výhodách prijatej ponuky, poradie ponuky a lehotu, v ktorej môže byť podaná námietka podľa § 138 ods. 2 písm. f) zákona o verejnom obstarávaní.

### 2 Uzavretie zmluvy

- 2.1 Verejný obstarávateľ uzavrie Zmluvu o poskytnutí služieb s úspešným uchádzačom v lehote viazanosti ponúk, najskôr však šesťnásť deň odo dňa odoslania oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk. V prípade, ak budú uplatnené revízne postupy, verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo prijať zmluvu v predĺženej lehote viazanosti ponúk.

## Časť VI Ďalšie informácie

- 1.1 Pracovný čas verejného obstarávateľa je v pracovných dňoch v čase od 8:00 hod. do 14:00 hod.

**Ak ponuka uchádzača, predložená na základe týchto súťažných podkladov nebude obsahovať všetky náležitosti, požadované vo výzve na predkladanie ponúk a podľa jednotlivých článkov týchto súťažných podkladov, bude uchádzač z verejnej súťaže na uvedený predmet zákazky vylúčený.**

**Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo overiť pravdivosť údajov uvedených v ponukách.**

## A.2 Podmienky účasti uchádzačov

### 1 Podmienky účasti

#### **Pre splnenie podmienok účasti v predmetnej verejnej súťaži uchádzač predloží doklady v rozsahu:**

Uchádzač predloží doklady o preukázaní splnenia podmienok účasti vo verejnej súťaži podľa § 26 ods. 1 písm. a) až j) predložením dokladov podľa § 26 ods. 2 písm. a) až g) zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) týkajúcich sa osobného postavenia v tomto rozsahu:

- 1.1 Výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace ku dňu uplynutia lehoty na predkladanie ponúk o tom, že uchádzač ani jeho štatutárny orgán, ani člen štatutárneho orgánu (členovia štatutárneho orgánu podľa výpisu z obchodného registra) nebol právoplatne odsúdený za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločností, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin založenia, zosnovania alebo podporovania teroristickej skupiny, ako i nebol uchádzač ani jeho štatutárny orgán, ani člen štatutárneho orgánu (členovia štatutárneho orgánu podľa výpisu z obchodného registra) právoplatne odsúdený za trestný čin, ktorého skutková podstata súvisí s podnikaním.
- 1.2 Potvrdenie príslušného súdu, nie staršie ako tri mesiace ku dňu uplynutia lehoty na predkladanie ponúk o tom, že nie je voči uchádzačovi vedené konkurzné konanie, nie je v konkurze, v likvidácii, ani nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku.
- 1.3 Potvrdenie (potvrdenia) príslušnej zdravotnej poisťovne (zdravotných poisťovní, v ktorej (v ktorých) je uchádzač vedený v evidencii platiteľov zdravotného poistenia, nie staršie ako tri mesiace ku dňu uplynutia lehoty na predkladanie ponúk o tom, že uchádzač nemá v Slovenskej republike alebo v krajine svojho sídla evidované nedoplatky poistného na zdravotné poistenie, ktoré sa vymáhajú výkonom rozhodnutia. V súčasnosti sú v Slovenskej republike tri zdravotné poisťovne, ktoré poskytujú zdravotné poistenie – Všeobecná zdravotná poisťovňa, a.s., Dôvera+, a. s., a Union zdravotná poisťovňa. V prípade, ak uchádzač nemá a nemal zamestnancov poistených v niektorej z uvedených zdravotných poisťovní, túto skutočnosť preukáže čestným vyhlásením.
- 1.4 Potvrdenie Sociálnej poisťovne, že uchádzač nemá evidované nedoplatky poistného na sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie, ktoré sa vymáhajú výkonom rozhodnutia, nie staršie ako tri mesiace ku dňu uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.
- 1.5 Potvrdenie miestne príslušného daňového úradu, nie staršie ako tri mesiace ku dňu uplynutia lehoty na predkladanie ponúk o tom, že uchádzač nemá v Slovenskej republike alebo v krajine svojho sídla evidované daňové nedoplatky, ktoré sa vymáhajú výkonom rozhodnutia.
- 1.6 Doklad o oprávnení poskytnúť službu – výpis z obchodného registra (zo živnostenského registra), v ktorom musí byť zapísaný predmet podnikania, oprávňujúci uchádzača na dodanie tovaru, ktorý je predmetom zákazky v tejto verejnej súťaži. Predložený doklad o oprávnení podnikat' musí byť aktuálny a musí vypovedať o skutočnom stave uchádzača v čase, v ktorom sa zúčastňuje procesu verejného obstarávania.
- 1.7 Čestným vyhlásením, že nemá právoplatne uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní alebo nie je osobou,
  - a) ktorej spoločníkom, známym akcionárom, ktorý vlastní najmenej 34 % akcií tejto spoločnosti alebo členom, alebo ktorej štatutárnym orgánom, členom štatutárneho orgánu, prokuristom alebo ovládajúcou osobou je osoba, ktorá má právoplatne uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní,

b) ktorej spoločníkom, známym akcionárom, ktorý vlastní najmenej 34 % akcií tejto spoločnosti alebo členom, alebo ktorej štatutárnym orgánom, členom štatutárneho orgánu, prokuristom alebo ovládajúcou osobou je osoba, ktorá je alebo v čase, kedy prebiehalo verejné obstarávanie vo vzťahu ku ktorému bol právoplatne uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní, bola

- spoločníkom, známym akcionárom, ktorý vlastní najmenej 34 % akcií tejto spoločnosti alebo členom, alebo ktorej štatutárnym orgánom, členom štatutárneho orgánu, prokuristom alebo ovládajúcou osobou osoby, ktorá má právoplatne uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní,

- právnym nástupcom osoby, ktorá mala v čase, kedy k nástupníctvu došlo, právoplatne uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní,

c) ktorá sa stala právnym nástupcom osoby, ktorá mala v čase, kedy k nástupníctvu došlo, právoplatne uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní.

- 1.8 Čestným vyhlásením, že nemá nesplnenú povinnosť vyplatenia odmeny alebo odplaty zo zmluvy s osobou, ktorá je alebo bola subdodávateľom vo vzťahu k zákazke, zadanej podľa tohto zákona, ktorá sa vymáha výkonom rozhodnutia,
- 1.9 Čestným vyhlásením, že nemá nesplnenú povinnosť vyplatenia mzdy platu alebo inej odmeny za prácu, náhradu mzdy alebo odstupného, na ktorých vyplatenie má zamestnanec nárok, ktoré sa vymáhajú výkonom rozhodnutia.

Uchádzač môže doklady podľa bodov 1.1 až 1.6 nahradiť predložením osvedčenej kópie platného potvrdenia o zapísaní do zoznamu podnikateľov, ktorý vedie Úrad pre verejné obstarávanie, v súlade s výkladovým stanoviskom č. 10/2013 k osobnému postaveniu podľa zákona, uverejnenom na internetovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie.

Predmetné podmienky vyplývajú taxatívne podľa § 26 ods. 1 a 2 zákona o verejnom obstarávaní.

Podľa § 32 ods. 11 zákona o verejnom obstarávaní splnenie podmienky účasti týkajúcej sa osobného postavenia možno preukázať čestným vyhlásením uchádzača, pričom doklady, preukazujúce splnenie podmienok účasti predkladá verejnému obstarávateľovi úspešný uchádzač podľa § 44 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní v čase a spôsobom, určeným verejným obstarávateľom.

Finančné a ekonomické postavenie:

Nevyžaduje sa.

Technickú a odbornú spôsobilosť uchádzač preukáže dokladom:

1.10 Zoznamom minimálne troch poskytnutých služieb podobného zamerania za roky 2011, 2012 a 2013 s uvedením cien bez DPH a s DPH, názvu zákazky, stručného opisu zákazky, rozsahu zákazky, obdobia realizácie zákazky a kvality poskytnutých služieb, potvrdený odberateľom s uvedením kontaktnej osoby a adresy odberateľa, kde si možno overiť informácie, ak odberateľom:

1. bol verejný obstarávateľ podľa zákona o verejnom obstarávaní, dôkaz o plnení potvrdí tento verejný obstarávateľ,
2. bola iná osoba ako verejný obstarávateľ, dôkaz o plnení dodávky potvrdí odberateľ, ak to nie je možné, vyhlásením uchádzača o ich dodaní.

Požiadavku verejný obstarávateľ určil s cieľom overenia skúseností a spoľahlivosti uchádzača primerane k náročnosti predmetu zákazky.

Ďalšie požadované doklady:

Platný certifikát o absolvovaní certifikačného auditu zameraného na informačnú bezpečnosť podľa niektorých z noriem ISO27001, ISO27002, ISO17799 alebo Správa z externého auditu zameraného na informačnú bezpečnosť a ochranu osobných údajov u zhotoviteľa. – **Príloha č. 2 k Zmluve o poskytnutí služieb.**

**Uchádzač má povinnosť svoju ponuku (doklady a dokumenty) predložiť vo forme, ktorá je uvedená v časti A.1 „Pokyny pre uchádzačov“ týchto súťažných podkladov a pri zostavovaní ponuky sa musí uchádzač riadiť pokynmi, uvedenými v týchto súťažných podkladoch.**

## A3. Kritériá na hodnotenie ponúk a spôsob ich uplatnenia

### 1 Podmienky na hodnotenie splnenia podmienok účasti uchádzačov:

Splnenie všetkých požiadaviek verejného obstarávateľa, uvedených vo výzve na predkladanie ponúk a v týchto súťažných podkladoch.

### 2 Kritériom výberu najvýhodnejšej ponuky je:

#### 2.1 Kritérium K1:

Najnižší súčet jednotkových cien po zľave bez DPH za jeden, dva a tri listy potlačené obojstranne podľa počtu zásielok a jednotkovej ceny za vklad prílohy – letáku formátu DL do obálky bez DPH podľa vzorca:  
 $K1=(K1.1+K1.2+K1.3+...+K1.16)$

V tom:

K1.1 jednotková cena/ks bez DPH jedného listu potlačeného obojstranne pri počte v ks do 100 000 po zľave  
K1.2 jednotková cena/ks bez DPH jedného listu potlačeného obojstranne pri počte v ks do 200 000 po zľave  
K1.3 jednotková cena/ks bez DPH jedného listu potlačeného obojstranne pri počte v ks do 300 000 po zľave  
K1.4 jednotková cena/ks bez DPH jedného listu potlačeného obojstranne pri počte v ks do 400 000 po zľave  
K1.5 jednotková cena/ks bez DPH jedného listu potlačeného obojstranne pri počte v ks nad 400 001 po zľave  
K1.6 jednotková cena/ks bez DPH dvoch listov potlačených obojstranne pri počte v ks do 100 000 po zľave  
K1.7 jednotková cena/ks bez DPH dvoch listov potlačených obojstranne pri počte v ks do 200 000 po zľave  
K1.8 jednotková cena/ks bez DPH dvoch listov potlačených obojstranne pri počte v ks do 300 000 po zľave  
K1.9 jednotková cena/ks bez DPH dvoch listov potlačených obojstranne pri počte v ks do 400 000 po zľave  
K1.10 jednotková cena/ks bez DPH dvoch listov potlačených obojstranne pri počte v ks nad 400 001 po zľave  
K1.11 jednotková cena/ks bez DPH troch listov potlačených obojstranne pri počte v ks do 100 000 po zľave  
K1.12 jednotková cena/ks bez DPH troch listov potlačených obojstranne pri počte v ks do 200 000 po zľave  
K1.13 jednotková cena/ks bez DPH troch listov potlačených obojstranne pri počte v ks do 300 000 po zľave  
K1.14 jednotková cena/ks bez DPH troch listov potlačených obojstranne pri počte v ks do 400 000 po zľave  
K1.15 jednotková cena/ks bez DPH troch listov potlačených obojstranne pri počte v ks nad 400 001 po zľave  
K1.16 jednotková cena za vklad prílohy – letáku formátu DL/obálka bez DPH.

Požiadavka na zaokrúhľovanie cien v ponukách - **zaokrúhľovanie na 5 desatinných miest**. V prípade zhodností ponúk je víťazná tá, ktorá má najnižšiu cenu v kritériu K1.4.

### 3 Spôsob vyhodnotenia ponúk podľa kritéria:

3.1 Uchádzač je povinný v ponuke predložiť svoj návrh na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk podľa priloženého formulára „**Návrh na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk – Ponuka uchádzača**“ spolu s vyplnenými „**Tabuľkami 1 a 2 na výpočet kritéria – Ponuka uchádzača**“ s cenami bez DPH predmetu zákazky, **zaokrúhlenými na päť desatinných miest**.

3.2 V prípade predloženia rovnakých cenových návrhov viacerými uchádzačmi, víťaznou ponukou bude ponuka s nižšou cenou v kritériu K1.4.

3.3 Pri vyhodnocovaní ponúk nebude použitá elektronická aukcia.

**Návrh na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk – Ponuka uchádzača****Obchodné meno uchádzača:**

.....

**Sídlo alebo miesto podnikania uchádzača:**

.....

**Predmet zákazky:****Tlač a kompletizácia dokumentov súvisiacich s oznámením výsledku vykonaného ročného zúčtovania za rok 2013**

(tabuľka č.1)

	Vyplní uchádzač
<b>KRITÉRIUM „K1“</b>	<b>eur bez DPH</b>
<b>Ponuka uchádzača</b> Súčet jednotkových cien po zľave za jeden, dva a tri listy potlačené obojstranne podľa vzorca: $K1=(K1.1+K1.2+K1.3+.....+K1.16)$	.....

V ....., dňa .....

.....  
podpis uchádzača\*

\*podpis uchádzača, jeho štatutárneho orgánu alebo iného zástupcu uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch v súlade s dokladom o oprávnení podnikat', t. j. podľa toho, kto za uchádzača koná navonok.

**Ponuka uchádzača – Rekapitulácia ceny**

(tabuľka č.2)

<b>K1</b>	Najnižší súčet jednotkových cien po zľave za tlač jedného alebo dvoch listov obojstranne podľa počtu zásielok a formy doručenia bez DPH podľa vzorca: $K1=(K1.1+K1.2+K1.3+.....K1.16)$	<b>eur bez DPH</b>
	<b>v tom:</b>	
<b>K.1.1</b>	jednotková cena/ks bez DPH jedného listu potlačeného obojstranne pri počte v ks do 100 000 po zľave	
<b>K.1.2</b>	jednotková cena/ks bez DPH jedného listu potlačeného obojstranne pri počte v ks do 200 000 po zľave	
<b>K.1.3</b>	jednotková cena/ks bez DPH jedného listu potlačeného obojstranne pri počte v ks do 300 000 po zľave	
<b>K.1.4</b>	jednotková cena/ks bez DPH jedného listu potlačeného obojstranne pri počte v ks do 400 000 po zľave	
<b>K.1.5</b>	jednotková cena/ks bez DPH jedného listu potlačeného obojstranne pri počte v ks nad 400 001 po zľave	
<b>K.1.6</b>	jednotková cena/ks bez DPH dvoch listov potlačených obojstranne pri počte v ks do 100 000 po zľave	
<b>K.1.7</b>	jednotková cena/ks bez DPH dvoch listov potlačených obojstranne pri počte v ks do 200 000 po zľave	
<b>K.1.8</b>	jednotková cena/ks bez DPH dvoch listov potlačených obojstranne pri počte v ks do 300 000 po zľave	
<b>K.1.9</b>	jednotková cena/ks bez DPH dvoch listov potlačených obojstranne pri počte v ks do 400 000 po zľave	
<b>K.1.10</b>	jednotková cena/ks bez DPH dvoch listov potlačených obojstranne pri počte v ks nad 400 001 po zľave	
<b>K.1.11</b>	jednotková cena/ks bez DPH troch listov potlačených obojstranne pri počte v ks do 100 000 po zľave	
<b>K.1.12</b>	jednotková cena/ks bez DPH troch listov potlačených obojstranne pri počte v ks do 200 000 po zľave	
<b>K.1.13</b>	jednotková cena/ks bez DPH troch listov potlačených obojstranne pri počte v ks do 300 000 po zľave a pri forme doručenia v zmysle bodu 2.2. písm. b) zmluvy	
<b>K.1.14</b>	jednotková cena/ks bez DPH troch listov potlačených obojstranne pri počte v ks do 400 000 po zľave	
<b>K.1.15</b>	jednotková cena/ks bez DPH troch listov potlačených obojstranne pri počte v ks nad 400 001 po zľave	
<b>K.1.16</b>	jednotková cena za vklad prílohy – letáku formátu DL/obálka bez DPH	

.....  
 meno a podpis štatutárneho orgánu uchádzača



## B.1 Opis predmetu zákazky

Predmetom zákazky je vykonať pre verejného obstarávateľa tlač a kompletizáciu dokumentov súvisiacich s oznámením výsledku vykonaného ročného zúčtovania za rok 2013 podľa článku II návrhu Zmluvy o poskytnutí služieb:

Predmet zákazky zahŕňa:

**a)** prevzatie a spracovávanie údajov od Objednávateľa

**b)** zabezpečenie spotrebného materiálu pre realizáciu celej zákazky pri spôsobe doručovania – doporučene s doručenkou do vlastných rúk bez opakovaného doručenia: papier, obálky typu C5 rozm. 162x229mm s doručenkou do vlastných rúk bez opakovaného doručenia, tonery na zabezpečenie tlače, označovanie zásielok nálepkami pošty alebo označovanie výpočtovou technikou. Na obálke bude vytlačený identifikátor zásielky definovaný Objednávateľom.

Na obálke: potlač v ľavom hornom rohu adresa odosielateľa (Objednávateľa) a adresa odosielateľa pre prípadné vrátenie zásielky (pobočka Objednávateľa) bez loga, v pravom hornom rohu „Úver poštového, 810 02 Bratislava 12“ a vyznačený dátum podania, v pravom dolnom rohu adresa príjemcu, na doručenke adresa odosielateľa (pobočka Objednávateľa), adresa príjemcu a identifikátor definovaný Objednávateľom. Obálky podávané v rámci Slovenskej republiky budú označené spôsobom vyžadujúcim sa pre podanie ako úradná zásielka.

**c)** obojstrannú tlač dokumentov

**d)** tlač obálok a obáľkovanie dokumentov

**e)** vkladanie prílohy – letáku formátu DL do obálok so spracovanými údajmi

**f)** vypracovanie elektronických podacích hárkov k zaobáľkovaným dokumentom

**g)** doručenie zaobáľkovaných dokumentov na poštu Bratislava 12 v mene Objednávateľa (zahŕňa aj komunikáciu so Slovenskou poštou, a. s. týkajúcu sa podania, a to najmä zabezpečenie čísel na zásielky od Slovenskej pošty, a.s., dohodnutie dňa podaja, elektronických podacích hárkov, uplatňovanie zliav na poštovnom a pod.)

Špecifikácia dokumentu:

Papier formát: A4

Farebnosť dokumentu: čierno – biely

Farebnosť obálky: čierno – biela

Obsah zásielky: list poistencovi/platiteľovi podľa dodaného vzoru, príp. aj príloha - leták formátu DL

Formát listu: .rtf alebo dáta pre tlač dokumentov

Vzhľad listu: prvá strana obsahuje logo v hlavičke a v päte listu údaje o spoločnosti, ostatné strany tieto informácie neobsahujú, okrem toho list obsahuje aj faksimile

Počet listov: 1 – 3, t.j. 2 – 6 potlačených strán

Realizácia sa bude uskutočňovať na základe obchodných podmienok, ktoré obsahuje návrh Zmluvy o poskytnutí služieb.

## B.2 Spôsob určenia ceny

Cena za plnenie predmetu zákazky musí byť stanovená podľa zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov, vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.

1. Ceny budú vyjadrené eurách.
2. Ak je uchádzač platcom dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“), navrhovanú zmluvnú cenu uvedie v zložení:
  - 2.1 navrhovaná zmluvná cena bez DPH,
  - 2.2 sadzba DPH a výška DPH,
  - 2.3 navrhovaná zmluvná cena celkom vrátane DPH.
3. Ak uchádzač nie je platiteľom DPH v Slovenskej republike, na túto skutočnosť v ponuke pri vyjadrení ceny upozorní.
4. Uchádzač vo svojej ponuke predkladá cenovú kalkuláciu pre predmet zákazky podľa tabuľky „*Ponuka uchádzača – Rekapitulácia ceny*“, ktorá je súčasťou „*Návrhu na plnenie kritéria*“ podľa Časti A.3 týchto súťažných podkladov a údaje o cene sú zhodné s údajmi v článku VII Zmluvy o poskytnutí služieb.
5. **Jednotkové ceny v eurách uchádzač zaokrúhli na päť desatinných miest.**

## B.3 Obchodné podmienky dodania predmetu zákazky

Obchodné podmienky obsahuje priložený návrh Zmluvy o poskytnutí služieb, ktorú uchádzač doplnenú a podpísanú svojim oprávneným štatutárnym zástupcom (zástupcami) predloží ako samostatnú časť elektronickej alebo listinnej ponuky.

Text ustanovení návrhu Zmluvy o poskytnutí služieb je pre uchádzača záväzný a nie je prípustné ho meniť, dopĺňať o nové ustanovenia alebo formulácie ustanovení akokoľvek upravovať. Návrh zmluvy môže uchádzač doplniť len v súlade s podmienkami súťaže, uvedenými v oznámení o vyhlásení verejnej súťaže a v súťažných podkladoch.

### Príloha:

Návrh Zmluvy o poskytnutí služieb

## Zmluva o poskytnutí služieb

uzatvorená podľa § 262 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov

### ČI. I

#### Zmluvné strany

##### 1. Objednávateľ:

Obchodné meno: Všeobecná zdravotná poisťovňa, a. s.

Sídlo: Mamateyova 17, 850 05 Bratislava 55

Zastúpená: Ing. Marcel Forai, MPH, predseda Predstavenstva

IČO: 35 937 874

DIČ: 20 220 270 40

IČ DPH: SK 2022027040

Bankové spojenie: Štátna pokladnica

Číslo účtu: 7000182424/8180

Zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I., odd.: Sa, vložka č.3602/B

(ďalej len „Objednávateľ“)

##### 2. Zhotoviteľ:

Obchodné meno:

Sídlo:

Zastúpená:

IČO:

DIČ:

IČ DPH:

Bankové spojenie:

Číslo účtu:

Zapísaná v Obchodnom registri okresného súdu

(ďalej len „Zhotoviteľ“)

(ďalej spolu „zmluvné strany“)

### **Preambula**

Túto zmluvu o poskytovaní služieb (ďalej len „zmluva“) uzatvára Objednávateľ na základe výsledku verejného obstarávania, podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

### **Čl. II**

#### **Predmet zmluvy**

**2.1.** Zhotoviteľ sa zaväzuje vykonať pre Objednávateľa tlač a kompletizáciu dokumentov súvisiacich s oznámením výsledku vykonaného ročného zúčtovania za rok 2013 za podmienok dohodnutých v tejto zmluve a Objednávateľ sa zaväzuje zaplatiť Zhotoviteľovi za uvedené činnosti a spracované dokumenty dohodnutú cenu.

**2.2.** Zmluvné strany sa dohodli na zabezpečení nasledovných činností Zhotoviteľom:

**a)** prevzatie a spracovávanie údajov od Objednávateľa

**b)** zabezpečenie spotrebného materiálu pre realizáciu celej zákazky pri spôsobe doručovania – doporučene s doručenkou do vlastných rúk bez opakovaného doručenia: papier, obálky typu C5 rozm. 162x229mm s doručenkou do vlastných rúk bez opakovaného doručenia, tonery na zabezpečenie tlače, označovanie zásielok nálepkami pošty alebo označovanie výpočtovou technikou. Na obálke bude vytlačený identifikátor zásielky definovaný Objednávateľom.

Na obálke: potlač v ľavom hornom rohu adresa odosielateľa (Objednávateľa) a adresa odosielateľa pre prípadné vrátenie zásielky (pobočka Objednávateľa) bez loga, v pravom hornom rohu „Úver poštového, 810 02 Bratislava 12“ a vyznačený dátum podania, v pravom dolnom rohu adresa príjemcu, na doručenke adresa odosielateľa (pobočka Objednávateľa), adresa príjemcu a identifikátor definovaný Objednávateľom. Obálky podávané v rámci Slovenskej republiky budú označené spôsobom vyžadujúcim sa pre podanie ako úradná zásielka.

**c)** obojstrannú tlač dokumentov

**d)** tlač obálok a obáľkovanie dokumentov

**e)** vkladanie prílohy – letáku formátu DL do obálok so spracovanými údajmi

**f)** vypracovanie elektronických podacích hárkov k zaobáľkovaným dokumentom

**g)** doručenie zaobáľkovaných dokumentov na poštu Bratislava 12 v mene Objednávateľa (zahŕňa aj komunikáciu so Slovenskou poštou, a. s. týkajúcu sa podania, a to najmä zabezpečenie čísel na zásielky od

Slovenskej pošty, a.s., dohodnutie dňa podaja, elektronických podacích hárkov, uplatňovanie zliav na poštovnom a pod.)

**2.3. Špecifikácia dokumentu :**

Papier formát: A4

Farebnosť dokumentu: čierno – biely

Farebnosť obálky: čierno – biela

Obsah zásielky: list poisťencovi/platiteľovi podľa dodaného vzoru, príp. aj príloha - leták formátu DL

Formát listu: .rtf alebo dáta pre tlač dokumentov

Vzhlád listu: prvá strana obsahuje logo v hlavičke a v päte listu údaje o spoločnosti, ostatné strany tieto informácie neobsahujú, okrem toho list obsahuje aj faksimile

Počet listov: 1 – 3, t.j. 2 – 6 potlačených strán

### **Čl. III Miesto plnenia**

**3.1.** Miestom plnenia na zabezpečenie činností, ktoré sú predmetom zmluvy je: **(doplní Zhotoviteľ)**

### **Čl. IV Povinnosti Zhotoviteľa**

**4.1.** Zabezpečiť spotrebný materiál v potrebnej kvalite a množstve pre plynulé vykonanie predmetu tejto zmluvy.

**4.2.** Prevziať od Objednávateľa súbory dokumentov a dát adresátov a spracovávať ich podľa usmernení Objednávateľa špecifikovaných v tejto zmluve. Súčasťou odovzdaných dát na spracovanie môžu byť aj prílohy - letáky formátu DL.

**4.3.** Zabezpečiť skladovanie spotrebného materiálu vo vlastných skladových priestoroch pri optimálnych skladovacích podmienkach odporúčaných výrobcou spotrebného materiálu.

**4.4.** Informovať Objednávateľa o stave vybavovania predmetu zmluvy denne mailom na adresu [zuzana.sarvasova@vszp.sk](mailto:zuzana.sarvasova@vszp.sk) a [lucia.cesnekova@vszp.sk](mailto:lucia.cesnekova@vszp.sk). Informácie o stave vybavovania predmetu zmluvy budú prvýkrát zaslané Zhotoviteľom Objednávateľovi nasledujúci deň po dni, kedy boli dáta určené na spracovanie odovzdané Objednávateľom Zhotoviteľovi.

**4.5.** Umožniť vstup poverených zamestnancov Objednávateľa na miesto plnenia, za účelom kontroly plnenia zákazky v čase plnenia predmetu tejto zmluvy.

**4.6.** Do 30 dní od vykonania predmetu zmluvy podľa tejto zmluvy preukázateľne zlikvidovať vytlačený a nepoužitý materiál a dáta (v elektronickej aj listinnej podobe), chránené informácie vrátane loga poskytnuté Objednávateľom alebo vytvorené Zhotoviteľom v priebehu plnenia predmetu zmluvy, pričom počas týchto 30 dní je Zhotoviteľ oprávnený nakladať so všetkými údajmi Objednávateľa len pokiaľ ide o vybavovanie prípadných reklamácií. Súbor dokumentov a dát dodaných Zhotoviteľovi v súvislosti so zákazkou bude Objednávateľovi protokolárne odovzdaný späť, a to do 30 dní od vykonania zákazky. V prípade, že dáta

nebude možné odovzdať späť vzhľadom na dohodnutý spôsob ich odovzdania Objednávateľom Zhotoviteľovi, Zhotoviteľ do 30 dní od vykonania zákazky zlikviduje vytlačený a nepoužitý materiál a dáta (v elektronickej aj listinnej podobe), chránené informácie vrátane loga poskytnuté Objednávateľom alebo vytvorené Zhotoviteľom v priebehu plnenia predmetu zmluvy a písomne prehlási ich likvidáciu. Súčasťou prehlásenia je aj prehlásenie likvidácie bezpečným spôsobom. Prehlásenie doručí Zhotoviteľ Objednávateľovi do 7 pracovných dní od vykonania likvidácie. Zhotoviteľ je povinný, v prípade žiadosti Objednávateľa, vykonať likvidáciu za prítomnosti osoby stanovenej Objednávateľom.

**4.7.** Zabezpečovať podaj skompletizovaných zásielok na poštovú distribúciu. Spolu so zásielkami Zhotoviteľ predkladá podacej pošte Bratislava 12 potrebné doklady predpísané pre zvolený postup úhrady úverom poštového a doklady potrebné na uplatnenie zľavy na poštovnom. Zásielky a elektronické podacie hárky sú predkladané podacej pošte spôsobom akým sa predkladajú úradné zásielky, pokiaľ ide o zásielky v rámci Slovenskej republiky.

**4.8.** Zhotoviteľ zabezpečuje všetky potrebné úkony súvisiace s elektronickými podaciami hárkami s výnimkou zriadenia účtu na stránke Slovenskej pošty, a. s. pre podávanie elektronických podacích hárkov.

**4.9.** Zhotoviteľ je povinný do 5 pracovných dní po splnení predmetu zmluvy vrátiť nespotrebované prílohy – letáky formátu DL, ak boli Zhotoviteľovi Objednávateľom odovzdané na spracovanie.

**4.10.** Bezodkladne informovať Objednávateľa o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli ohroziť plynulosť plnenia predmetu zmluvy.

**4.11.** Bezodkladne písomne informovať Objednávateľa o trvalých alebo prechodných zmenách kontaktnej osoby uvedenej v bode 6.10. čl. VI tejto zmluvy.

**4.12.** Na požiadanie Objednávateľa vykonať testovacie spracovanie na vzorke dát, pričom takéto testovacie spracovanie je súčasťou cien uvedených v čl. VII. Na testovacie dáta sa vzťahujú ustanovenia tejto zmluvy obdobne. Zhotoviteľ je povinný, bezodkladne po vykonaní testovacieho spracovania, doručiť výsledky testovacieho spracovania Objednávateľovi na posúdenie. Zhotoviteľ je povinný prípadné nedostatky zistené v rámci testovacieho spracovania odstrániť najneskôr pred začatím plnenia predmetu zmluvy.

## **Čl. V**

### **Povinnosti Objednávateľa**

**5.1.** Zabezpečiť včasné odovzdávanie súborov dát určených na spracovanie Zhotoviteľovi.

**5.2.** Bezodkladne písomne informovať Zhotoviteľa o trvalých alebo prechodných zmenách kontaktnej osoby uvedenej v bode 6.10. čl. VI tejto zmluvy.

**5.3.** Zaplatiť Zhotoviteľovi za predmet zmluvy vykonaný v súlade s touto zmluvou podľa cien dohodnutých v čl. VII tejto zmluvy.

**5.4.** Zabezpečiť poskytovanie správnych a aktuálnych osobných údajov Zhotoviteľovi.

**5.5.** Najneskôr 3 pracovné dni pred prvým odovzdaním dát na spracovanie zriadiť účet pre elektronické podacie hárky na stránke Slovenskej pošty, a. s..

**5.6.** V prípade, že súčasťou zásielok bude príloha - leták formátu DL, Objednávateľ zabezpečí pre Zhotoviteľa tieto letáky v potrebnom množstve najneskôr do dňa odovzdania dát na spracovanie.

**5.7.** Zabezpečiť, aby obáľkované dokumenty obsahovali informáciu o spracovávaní údajov Objednávateľa Zhotoviteľom v rozsahu samotného dokumentu, a to za účelom splnenia predmetu zmluvy. Informácia musí ďalej obsahovať aj jednoznačné identifikovanie Zhotoviteľa v rozsahu: presný názov a sídlo a uvedenie informácie, že Zhotoviteľ nie je oprávnený poskytnuté údaje využiť pre vlastnú potrebu alebo ich poskytnúť ďalej tretej osobe.

## Čl. VI

### Spôsob plnenia predmetu zmluvy

**6.1.** Plnenie predmetu zmluvy bude realizované najneskôr do 31.12.2014, a to na základe objednávok Objednávateľa. Objednávka musí byť zadaná Zhotoviteľovi písomnou formou. Objednávka musí obsahovať predmet objednávky: počet požadovaných dokumentov, informáciu o vkladaní prílohy – letáku formátu DL a požadovaný termín plnenia. Objednávka musí byť Zhotoviteľovi doručená najneskôr spolu s dátami, grafickými podkladmi určenými na spracovanie a prílohami – letákmi formátu DL, ak tieto majú byť vkladané do zásielok.

**6.2.** Doba požadovaného termínu plnenia predmetu zmluvy podľa objednávky závisí od počtu požadovaných dokumentov na spracovanie v príslušnej objednávke a bude určená nasledovne:

Počet dokumentov požadovaných v objednávke	Doba požadovaného termínu plnenia predmetu zmluvy danej objednávky (tlač a obáľkovanie) odo dňa dodania dát a grafických pokladov až po podanie na poštu
do 100 000 ks	do 4 pracovných dní
do 200 000 ks	do 5 pracovných dní
od 200 001 ks	do 6 pracovných dní
od 300 001 ks	do 7 pracovných dní
od 400 001 ks	do 8 pracovných dní

**6.3.** Doba požadovaného termínu plnenia predmetu zmluvy podľa čl. VI bodu 6.2. platí aj v prípade, že do zásielok bude podľa požiadavky Objednávateľa vkladaná príloha – leták formátu DL a môže byť predĺžená len v prípade obojstrannej dohody, za predpokladu, že tým bude dodržaný termín na zaslanie zásielok stanovený platnou legislatívou.

**6.4.** Lehota plnenia predmetu zmluvy uvedená v čl. VI bod 6.2. alebo v objednávke začína plynúť dňom nasledujúcim po dni, kedy protokolárne Objednávateľ odovzdá a Zhotoviteľ prijme súbor dát určených na spracovanie v danej objednávke. Ak budú dáta protokolárne odovzdané na spracovanie v rámci viacerých objednávok, lehoty uvedené v bode 6.2. začnú plynúť od každého protokolárneho odovzdania dát samostatne.

**6.5.** Objednávateľ zabezpečí doručenie dokumentov vo formáte .rtf (počet rtf súborov sa odvíja od počtu dokumentov na spracovanie) spolu s databázou údajov potrebných pre tlač obáľok (jeden súbor) alebo databázu pre tlač dokumentov spolu s databázou údajov potrebných pre tlač obáľok Zhotoviteľovi cez vopred

dohodnutý prenosový kanál alebo magneticko-optické médium. Prenos týchto údajov sa uskutoční v šifrovanej forme. Prenosový kanál alebo magneticko-optické médium a spôsob šifrovania dohodne Objednávateľ a Zhotoviteľ najneskôr do 14 pracovných dní od podpísania tejto zmluvy. Zhotoviteľ je povinný Objednávateľovi potvrdiť prijatie vstupného súboru formou písomného protokolu o odovzdaní súboru Zhotoviteľovi.

**6.6.** Objednávateľ zabezpečí odovzдание príloh – letákov formátu DL Zhotoviteľovi určených pre vkladanie do zásielok. Zhotoviteľ je povinný Objednávateľovi potvrdiť prevzatie príloh – letákov formátu DL formou písomného protokolu o odovzdaní príloh – letákov formátu DL.

**6.7.** Po obdržaní dokumentov a vstupného súboru pre tlač obálok je Zhotoviteľ povinný predmet objednávky spracovať v požadovanom termíne. Zhotoviteľ priebežne kontroluje správnosť vloženia správneho dokumentu do príslušnej obálky, vloženie prílohy – letáku formátu DL a kvalitu zalepenia obálky. V prípade zistenia vady je povinný okamžite zaistiť správne nastavenie stroja a preobálokovať vadných zásielok. Vadné zásielky je Zhotoviteľ povinný bez zbytočného odkladu zlikvidovať.

**6.8.** Zhotoviteľ bude evidovať všetky mechanicky poškodené dokumenty a tieto opätovne vytlačí a pripraví na distribúciu.

**6.9.** Objednávateľ splnomocňuje Zhotoviteľa na vykonanie podania zhotovených zásielok na poštovú distribúciu, ktoré bude realizované na Pošte Bratislava 12. Na poštové zásielky sa vzťahujú podmienky definované v platných Poštových podmienkach.

**6.10.** Kontaktné osoby určené na komunikáciu a osoby zodpovedné za dohľad nad ochranou osobných údajov

Kontaktné osoby za Objednávateľa:

Ing. Zuzana Sarvašová  
PhDr. Lucia Cesneková

Kontaktné osoby za Zhotoviteľa:

**Zhotoviteľ vyplní v štruktúre: titul, meno, priezvisko, telefónne číslo a e-mailová adresa**

Zodpovedné osoby – osoby poverené dohľadom nad ochranou osobných údajov za Objednávateľa:

JUDr. Gabriela Kisová  
Ing. Dagmar Knežníková

Zodpovedné osoby – osoby poverené dohľadom nad ochranou osobných údajov za Zhotoviteľa:

**Zhotoviteľ vyplní v štruktúre: titul, meno, priezvisko, telefónne číslo a e-mailová adresa**

## ČI. VII

### Cena predmetu zmluvy

**7.1.** Maximálna cena zákazky je 100 000,00 Eur bez DPH.

**7.2.** Zmluvné strany sa dohodli na cenách za vykonanie predmetu zmluvy pred zľavou nasledovne (ceny sú uvedené v eurách, pričom v cene s DPH je zahrnutá DPH vo výške 20%):

Služby podľa bodu 2.2.	1 list potlačený obojstranne	2 listy potlačené obojstranne	3 listy potlačené obojstranne
------------------------	------------------------------	-------------------------------	-------------------------------



	Cena/ks bez DPH	Cena/ks s DPH	Cena/ks bez DPH	Cena/ks s DPH	Cena/ks bez DPH	Cena/ks s DPH
Spracovanie údajov						
Obojstranná tlač dokumentu vrátane materiálu, formát dokumentu A4						
Tlač obálok vrátane obálky a jej označovania						
Obáľkovanie						
Vypracovanie elekt. podacích hárkov						
Podanie na pošte						
<b>Celková cena</b>						

**7.3.** Cena služby pri počte zásielok za plnenie predmetu zmluvy po zľave v eurách (cena služby sa rozumie cena za všetky objednávky súhrmne):

Počet v ks	1 list potlačený obojstranne			2 listy potlačené obojstranne			3 listy potlačené obojstranne		
	Cena/ks bez DPH pred zľavou	Zľava v %	Cena/ks bez DPH po zľave	Cena/ks bez DPH pred zľavou	Zľava v %	Cena/ks bez DPH po zľave	Cena/ks bez DPH pred zľavou	Zľava v %	Cena/ks bez DPH po zľave
do 100 000									
do 200 000									
do 300 000									
do 400 000									
nad 400 001									

**7.4.** V prípade, že súčasťou spracovania dát bude vkladanie prílohy – letáku formátu DL do obálky, bude k cene podľa čl. VII bod 7.3. účtovaná cena za vklad prílohy – letáku formátu DL za každú obálku:

..... Eur bez DPH/obálka, t.j. .... Eur s 20% DPH/obálka.

V opačnom prípade sa cena za vklad nebude Zhotoviteľom účtovať.

## Čl. VIII Platobné podmienky

**8.1.** Zhotoviteľ je oprávnený vystaviť Objednávateľovi jednu preddavkovú faktúru vo výške maximálne 20 000 Eur bez DPH, a to po podaní zásielok na poštovú prepravu, ktoré boli podané po správnom a úplnom spracovaní všetkých dát odovzdaných v rámci prvej objednávky predloženej v zmysle čl. VI tejto zmluvy. Za

podanie zásielok na poštovú prepravu sa považuje elektronické potvrdenie o prijatí zásielok Slovenskou poštou, a. s..

**8.2.** Zhotoviteľ je oprávnený fakturovať cenu plnenia predmetu zmluvy v zmysle článku II a článku VII zmluvy po úplnom zrealizovaní predmetu plnenia zmluvy, a to na základe elektronických podacích hárkov. Povinnou prílohou faktúry sú doklady potvrdené Slovenskou poštou (výplatné zúčtovacie lístky a evidencia poskytnutých zliav na poštovnom). V prípade, že Zhotoviteľ vystavil preddavkovú faktúru, celková fakturovaná cena bude znížená o výšku poskytnutého preddavku Objednávateľom Zhotoviteľovi v rámci preddavkovej faktúry.

**8.3.** Splatnosť faktúry je 30 kalendárnych dní odo dňa jej doručenia Objednávateľovi. Faktúra musí byť vystavená v súlade s platnými právnymi predpismi a touto zmluvou. V prípade, že Zhotoviteľ predloží Objednávateľovi nesprávnu alebo neúplnú faktúru, je Objednávateľ oprávnený mu ju v lehote splatnosti vrátiť s uvedením dôvodu vrátenia, pričom dňom odoslania nesprávnej alebo neúplnej faktúry prestane plynúť lehota splatnosti tejto faktúry. Zhotoviteľ je povinný, od doručenia vrátenej nesprávnej alebo neúplnej faktúry, doručiť opravenú faktúru. Nová lehota splatnosti začne plynúť odo dňa doručenia opravenej faktúry Objednávateľovi.

**8.4.** V prípade úhrady faktúry po lehote splatnosti môže Zhotoviteľ požadovať úrok z omeškania v zmysle ustanovení Obchodného zákonníka v platnom znení.

## **Čl. IX**

### **Ochrana osobných údajov a dôverných informácií**

**9.1.** V súvislosti s realizáciou predmetu zmluvy si obe zmluvné strany navzájom budú vymieňať dôverné informácie, ktoré môžu byť druhou zmluvnou stranou používané výlučne pre činnosti súvisiace s plnením predmetu tejto zmluvy.

**9.2.** Za dôverné informácie sa podľa tejto zmluvy považujú všetky skutočnosti povahy obchodnej, právnej, prevádzkovej, technickej, dokumentárnej, informatívnej a inej, akokoľvek súvisiacej so zmluvnou stranou, ktoré sa dostanú do dispozície druhej zmluvnej strany, alebo ak druhá strana získa vedomosť o ich obsahu.

**9.3.** Obe zmluvné strany sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách a zaväzujú sa, že príjmu všetky rozumne požadovateľné opatrenia na ochranu dôverných informácií a tieto dôverné informácie budú chrániť minimálne v takom rozsahu, v akom chránia vlastné dôverné informácie.

**9.4.** Obe zmluvné strany sa zaväzujú, že písomnosti (vrátane písomnosti v elektronickej podobe), obsahujúce dôverné informácie, ktoré jedna strana poskytuje druhej, nebudú bez výslovného súhlasu druhej zmluvnej strany kopírovať, ani žiadnym iným spôsobom rozmnožovať a kedykoľvek ich na požiadanie vrátia druhej zmluvnej strane, vrátane všetkých kópií alebo opisov, alebo ich na základe požiadavky druhej zmluvnej strany zničia, vrátane všetkých kópií alebo opisov.

**9.5.** Obe zmluvné strany sa ďalej zaväzujú, že kedykoľvek na základe žiadosti druhej zmluvnej strany zničia i všetky písomnosti (vrátane písomností v elektronickej podobe) ňou alebo osobami na jej druhej strane vytvorené, ktoré obsahujú dôverné informácie, ktoré jej boli poskytnuté druhou zmluvnou stranou.

**9.6.** Obe zmluvné strany sa zaväzujú, že bez písomného súhlasu druhej strany neposkytnú dôverné informácie v žiadnej forme tretím osobám, s výnimkou tých svojich zamestnancov, zástupcov, alebo ďalších osôb v obdobnom postavení (ďalej len „oprávnené osoby“), ktoré s nimi potrebujú byť oboznámené, aby mohol byť plnený predmet zmluvy.

**9.7.** Obe zmluvné strany sa zaväzujú zabezpečiť, že ich oprávnené osoby budú zachovávať mlčanlivosť vo vzťahu k dôverným informáciám. Pokiaľ poruší oprávnená osoba ktorejkoľvek zmluvnej strany povinnosť mlčanlivosti vo vzťahu k dôverným informáciám, považuje sa to za porušenie mlčanlivosti tejto zmluvnej strany.

**9.8.** Zhotoviteľ vyhlasuje, že všetky oprávnené osoby sa písomne zaviazali zachovávať mlčanlivosť o všetkých dôverných informáciách týkajúcich sa plnenia predmetu zmluvy, ktoré sa dostanú do ich dispozície, alebo získajú vedomosť o ich obsahu počas výkonu činnosti alebo v súvislosti s výkonom činnosti pre Zhotoviteľa, a to aj po skončení spracúvania osobných údajov.

**9.9.** Zhotoviteľ je zodpovedný za vykonanie poučenia v zmysle zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení (ďalej len „zákon OOU“) oprávnených osôb Zhotoviteľa pred uskutočnením prvej operácie s osobnými údajmi Objednávateľa, využitie všetkých údajov poskytnutých Objednávateľom len pre účely plnenia predmetu zmluvy ako aj za dodržiavanie povinnosti mlčanlivosti oprávnených osôb Zhotoviteľa. Poučenie oprávnených osôb obsahuje najmä rozsah oprávnení, popis povolených činností a podmienky spracúvania osobných údajov. O poučení oprávnenej osoby je Zhotoviteľ povinný vyhotoviť písomný záznam.

**9.10.** Zmluvné strany sú povinné sa navzájom informovať o porušení povinnosti mlčanlivosti alebo ochrany dôverných informácií podľa tejto zmluvy bez zbytočného odkladu po tom, čo sa o porušení dozvedia.

**9.11.** V zmysle zákona OOU je pre účely tejto zmluvy prevádzkovateľom informačného systému Objednávateľ a povereným sprostredkovateľom spracúvania osobných údajov je Zhotoviteľ. Podľa zákona OOU pre účely tejto zmluvy okruhom dotknutých osôb sú poisťenci a platitelia poisťného Objednávateľa, ktorým Objednávateľ vykoná ročné zúčtovanie za rok 2013 podľa zákona č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z.z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o zdravotnom poistení“) a osobnými údajmi odovzdanými na ďalšie spracúvanie sú najmä údaje: rodné číslo, titul, meno, priezvisko, kontaktná adresa, číslo platiteľa poisťného, výška vymeriavacích základov, výška poisťného, sadzba poisťného, výška uhradených, resp. vykázaných preddavkov, celkový výsledok ročného zúčtovania (t. j. výška preplatku, resp. nedoplatku), číslo bankového účtu, informácia o iných vydaných výkazoch nedoplatkov resp. o iných nedoplatkoch, základ dane z príjmov, údaj o zrážke dane, poisťné na zdravotné poistenie znižujúce základ dane, poisťné na sociálne poistenie (t. j. výdavky na nemocenské poistenie, poisťné na dôchodkové poistenie, povinný príspevok na starobné dôchodkové sporenie, poisťné do rezervného fondu solidarity, poisťné na poistenie v nezamestnanosti), výška preddavku, faksimile a príslušný bezpečnostný predmet. Dohodnutými operáciami s osobnými údajmi sú najmä: vytvorenie listu, tlač listu s osobnými údajmi, tlač obálky s kontaktnou adresou poisťenca alebo platiteľa poisťného, poštové doručenie, úkony súvisiace s elektronickými podaciami hárkami, obáľkovanie, vkladanie prílohy – letáku formátu DL do obálky a likvidácia osobných údajov, ktorých účel spracúvania skončil.

**9.12.** Zhotoviteľ je povinný začať s prípravami na plnenie predmetu zmluvy v zmysle čl. II odo dňa uzatvorenia tejto zmluvy. Zhotoviteľ je oprávnený začať so spracúvaním osobných údajov dotknutých osôb Objednávateľa dňom, kedy Objednávateľ protokolárne odovzdá a Zhotoviteľ prijme súbor dát určených na spracúvanie spolu s objednávkou. Tento deň sa považuje za deň poverenia Zhotoviteľa spracúvať osobné údaje dotknutých osôb v súlade so zmluvou, vrátane ich likvidácie. Zlikvidovaním osobných údajov dotknutých osôb končí proces spracúvania osobných údajov dotknutých osôb Zhotoviteľom.

**9.13.** Účelom spracúvania osobných údajov Objednávateľa Zhotoviteľom je zaslanie výsledkov vykonaného ročného zúčtovania za rok 2013 poisťencom a platiteľom v zmysle zákona o zdravotnom poistení.

**9.14.** Osobné údaje sú Zhotoviteľovi odovzdané z informačného systému Objednávateľa: Komplexný informačný systém VŠZP za účelom ich spracovania Zhotoviteľom v jeho informačnom systéme: **(Zhotoviteľ doplní názov svojho IS).**

**9.15.** Podmienky spracúvania osobných údajov.

a) Zhotoviteľ je povinný dôsledne chrániť spracúvané osobné údaje podľa svojho najlepšieho vedomia v súlade ustanoveniami zákona OOU.

b) Objednávateľ je oprávnený kedykoľvek kontrolovať rozsah i spôsob spracúvania osobných údajov a ich ochranu, a to aj bez predchádzajúceho upozornenia. Kontrolu môže vykonať zodpovedná osoba poverená dohľadom nad ochranou osobných údajov za Objednávateľa. V prípade, že budú zistené nedostatky týkajúce sa ochrany osobných údajov, ďalšie spracovanie dát musí byť prerušené do preukázateľného odstránenia nedostatkov. O zistených nedostatkoch a aj o ich odstránení sa vypracuje osobitný písomný záznam, ktorý podpíšu zodpovedné osoby poverené dohľadom nad ochranou osobných údajov Objednávateľa a Zhotoviteľa.

c) Po splnení predmetu zmluvy, resp. po skončení platnosti zmluvy nesmú byť Zhotoviteľovi sprístupnené žiadne osobné údaje Objednávateľa a ani nimi Zhotoviteľ už nesmie disponovať.

d) Bezpečnostné opatrenia Zhotoviteľa sú realizované v súlade so zákonom OOU a zaručujú primeranú ochranu osobných údajov. Sú realizované na viacerých úrovniach.

e) Prístup zamestnancov tretích strán k informačnému systému Zhotoviteľa s osobnými údajmi nie je dovolený. Zhotoviteľ nie je oprávnený poskytnuté údaje Objednávateľom využiť pre vlastnú potrebu alebo ich poskytnúť inej osobe.

f) Spracúvať osobné údaje môžu len poučené oprávnené osoby, a to na základe poučenia v súlade s ustanovením § 21 zákona OOU.

g) Oprávnené osoby Zhotoviteľa sú oboznámené so spôsobom oznamovania podozrení z bezpečnostných incidentov v súvislosti s informačným systémom s osobnými údajmi (napr. narušenie bezpečnosti priestorov, nesprávne fungovanie informačného systému, prístup neoprávnenej osoby k informačnému systému alebo k osobným údajom a pod.). Oprávnené osoby Zhotoviteľa sú Zhotoviteľom poučené, aby bezodkladne oznamovali zodpovednej osobe Zhotoviteľa akékoľvek podozrenie z bezpečnostného incidentu, ktoré by mohlo mať dopad na bezpečnosť informačného systému s osobnými údajmi. Zodpovedná osoba Zhotoviteľa je povinná bezodkladne prijať relevantné opatrenia k náprave a o bezpečnostnom incidente informovať zodpovednú osobu Objednávateľa.

h) V prípade, že časť informačného systému (napr. koncové zariadenie) musí byť odovzdaná do servisu k oprave, všetky osobné údaje musia byť bezpečne zlikvidované (napr. viacnásobným prepísaním údajov alebo demagnetizáciou) ešte pred jeho odovzdaním. V prípade, že je vadný pevný disk, tento nemôže byť odovzdaný servisnému pracovisku na opravu, či výmenu.

**9.16.** Objednávateľ vyhlasuje, že pri výbere Zhotoviteľa dbal na odbornú, technickú, organizačnú a personálnu spôsobilosť Zhotoviteľa a na jeho schopnosť zaručiť bezpečnosť spracúvaných osobných údajov a postupoval podľa § 8 ods. 2 zákona OOU.

**9.17.** Zhotoviteľ zaručuje osobe poverenej výkonom dohľadu nad ochranou osobných údajov u Objednávateľa riadny výkon dohľadu u Zhotoviteľa podľa potreby.

## **Čl. X**

### **Náhrada škody, pokuty a sankcie**

**10.1.** Ak poruší jedna zo zmluvných strán preukázateľne niektorú povinnosť, ktorá pre ňu vyplýva z tejto zmluvy, najmä z čl. IX tejto zmluvy, čo i len z nedbanlivosti (porušiteľ) alebo ak dôjde k udalosti, ktorá sa podľa predmetu tejto zmluvy považuje za porušenie povinnosti mlčanlivosti, vzniká poškodenej zmluvnej strane nárok na náhradu vzniknutej škody.

**10.2.** Zmluvná strana musí tvrdenie o porušení mlčanlivosti druhou stranou relevantne preukázať.

**10.3.** Objednávateľ má právo v prípade omeškania Zhotoviteľa s dodaním predmetu zmluvy uplatniť zmluvnú pokutu vo výške 0,03% z ceny dohodnutej v čl. VII tejto zmluvy, a to za každý deň omeškania.

**10.4.** Objednávateľ má právo v prípade, že pri plnení predmetu zmluvy bude zaslaný adresátovi nepríslušný dokument, uplatniť u Zhotoviteľa zmluvnú pokutu vo výške 100,00 Eur za každý prípad.

**10.5.** Uplatnením zmluvnej pokuty v zmysle tohto článku a úroku z omeškania v zmysle čl. VIII nie je dotknuté právo poškodenej zmluvnej strany na náhradu vzniknutej škody.

**10.6.** Poškodená zmluvná strana je oprávnená porušiteľovi fakturovať samostatne zmluvnú pokutu i vzniknutú škodu. Porušiteľ je povinný faktúru uhradiť do 21 dní od jej doručenia.

**10.7.** Ak Zhotoviteľ nesplní predmet zmluvy v termínoch dohodnutých touto zmluvou v dôsledku čoho Objednávateľ nedodrží príslušné termíny dané platnou právnou úpravou, na základe čoho bude Objednávateľovi uložená príslušným subjektom sankcia, Zhotoviteľ sa zaväzuje túto sankciu Objednávateľovi uhradiť v plnej výške do 14 dní odo dňa doručenia výzvy Objednávateľa na jej úhradu, prípadne sankcia bude vysporiadaná kompenzáciou (započítaním pohľadávok medzi Zhotoviteľom a Objednávateľom).

**10.8.** Objednávateľ má právo aj na náhradu škody, ktorá mu preukázateľne vznikla nesplnením vlastnej daňovej povinnosti zhotoviteľa, platcu DPH, v zmysle § 78 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov a následne uplatnením ručenia za daň voči Objednávateľovi v zmysle § 69b tohto zákona. Objednávateľ má zároveň právo uplatniť u Zhotoviteľa i trov konania, ktoré mu vzniknú v konaní podľa § 69b zákona č. 222/2004 Z. z., s príslušným daňovým úradom.

**10.9.** Objednávateľ je oprávnený jednostranne započítať svoje pohľadávky voči Zhotoviteľovi, ktoré mu vznikli z dôvodu uplatnenia ručenia za daň voči Objednávateľovi v zmysle § 69b zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, vrátane trov konania, ktoré mu vznikli v konaní s príslušným daňovým úradom.

## **Čl. XI**

### **Záverečné ustanovenia**

**11.1.** Zmluva sa uzatvára na dobu určitú do 31.12.2014. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv v zmysle § 47a zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov.

**11.2.** Zmluvu je možné meniť alebo doplniť len formou písomných dodatkov podpísaných obidvoma zmluvnými stranami.

**11.3.** Zmluvu je možné ukončiť písomnou dohodou zmluvných strán alebo odstúpením od zmluvy.

**11.4.** V prípade, ak sa Zhotoviteľ dostane do omeškania s realizovaním predmetu tejto zmluvy bez zavinenia Objednávateľa, a toto omeškanie bude trvať viac ako tri pracovné dni, má Objednávateľ právo od tejto zmluvy odstúpiť.

**11.5.** V prípade, že po podpise tejto zmluvy dôjde k zmene skutočností, na základe ktorých si Objednávateľ vykonanie predmetu zmluvy dohodol (zmena v legislatíve) môže Objednávateľ od zmluvy odstúpiť pričom je povinný túto skutočnosť bez zbytočného odkladu oznámiť písomne Zhotoviteľovi.

**11.6.** Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od zmluvy, ak zistí, že Zhotoviteľ je zverejnený v zozname osôb, u ktorých nastali dôvody na zrušenie registrácie dane z pridanej hodnoty podľa § 81 ods. 4 písm. b) druhého bodu zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, ktorý v zmysle § 69 ods. 15 tohto zákona zverejňuje Finančné riaditeľstvo Slovenskej republiky na portáli Finančnej správy Slovenskej republiky. Zmluva zaniká dňom doručenia písomného odstúpenia Zhotoviteľovi.

**11.7.** Vzťahy medzi obidvoma zmluvnými stranami výslovne neupravené v tejto zmluve sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a ďalšími príslušnými právnymi predpismi.

**11.8.** Pre určenie lehoty splatnosti faktúry a výšku úroku z omeškania platia príslušné ustanovenia tejto zmluvy.

**11.9.** Táto zmluva je vyhotovená v 4 rovnopisoch, z ktorých každá strana po jej podpísaní obdrží 2 vyhotovenia. 1 rovnopis určený pre Objednávateľa obsahuje originál aktuálneho výpisu z Obchodného registra Zhotoviteľa (príloha č. 1 tejto zmluvy), ostatné rovnopisy nemusia obsahovať originál prílohy č. 1 tejto zmluvy.

**11.10.** Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú nasledovné prílohy:

Príloha č. 1 – Aktuálny výpis z Obchodného registra Zhotoviteľa

Príloha č. 2 – Platný certifikát o absolvovaní certifikačného auditu zameraného na informačnú bezpečnosť a ochranu osobných údajov u Zhotoviteľa podľa niektorých z noriem ISO27001, ISO27002, ISO17799 alebo Správa z externého auditu zameraného na informačnú bezpečnosť a ochranu osobných údajov u Zhotoviteľa.  
**(dokument a jeho presnú identifikáciu doplní Zhotoviteľ)**

V Bratislave dňa.....

V ..... dňa .....

Za Objednávateľa

Za Zhotoviteľa

Ing. Marcel Forai, MPH  
predseda Predstavenstva  
Všeobecnej zdravotnej poisťovne, a. s.

titul, meno, priezvisko  
funkcia  
názov spoločnosti

