

## Odpovědi na výzvu k jednání v rámci veřejné zakázky „Benefitní systém DPP – stravenky“

### PŘEDMĚT JEDNÁNÍ

Zadavatel učinil předmětem jednání následující okruhy otázek:

#### 9.1 Zavedení karty el. stravenky

Jste ochotni v rámci zavádění karty el. stravenky seznámit zaměstnance zadavatele s příslušným systémem, např. formou přednášek, letáků, nebo článků ve vnitropodnikovém časopise zadavatele? Pokud ano, pak prosíme o upřesnění (i) v jakém rozsahu a s jakou četností, a (ii) zda sami ponese náklady na tuto činnost.

Ano, součástí implementace elektronické stravenky je zaškolení zaměstnanců zadavatele. Forma je možná různými způsoby dle dohody se zadavatelem. Máme velmi dobré zkušenosti s komunikací elektronickou formou přímo na zaměstnance, kde zaměstnanci dostanou jednoduché a jasné vysvětlení, jak používat elektronickou stravenku. Dále je možné uskutečnit prezentace/přednášky pro zaměstnance nebo úsekové vedoucí, vhodná bude také komunikace formou letáků jak papírových, tak i elektronických. Samozřejmě po dohodě se zadavatelem budeme rádi komunikovat i ve vnitropodnikovém časopise.

V případě potřeby můžeme pro zadavatele vytvořit video návody, které by následně obdržel každý zaměstnanec zadavatele.

Náklady na tuto činnost budou hrazeny z našich prostředků - tedy budou hrazeny na náklady dodavatele.

#### 9.2 Objasnění informací z krycího listu Vaší předběžné nabídky

Vámi uvedený počet 3.388 smluvních provozoven na území hl. m. Prahy neodpovídá informaci dostupné z Vašich internetových stránek, kde byl ke dni 8. 1. 2020 uveden údaj 3.039 provozoven. Prosíme o podrobné vysvětlení rozdílných hodnot.

Počet provozoven, které uvádíme na webových stránkách [www.muypass.cz](http://www.muypass.cz) neobsahuje provozovny nové, se kterými již máme smluvní vztah, ale prozatím nejsou aktivní. Na jejich aktivaci v současnosti pracujeme a budou aktivní v době plnění případné smlouvy.

#### 9.3 Technické podmínky

- a) V rámci krycího listu předběžné nabídky jste uvedli cenu (příplatek) za dodávku papírových stravenek ve výši 0 Kč. Vztahuje se tato cena i na dodání papírových stravenek prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb na základě objednávky učiněné v rámci správy stravenkového účtu zaměstnancem zadavatele?

Cena (příplatek) za dodávku papírových stravenek ve výši 0 Kč **se nevztahuje** na dodání papírových stravenek prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb na základě objednávky učiněné v rámci správy stravenkového účtu zaměstnancem zadavatele.

Naše odpověď vychází/koresponduje s přílohou č.1 návrhu rámcové dohody, kde bylo jasné uvedeno v povinných podmínkách na stravování a elektronické stravenky:

Možnost objednání papírové stravenky zaměstnancem objednatele – zaměstnanec si bude moci v rámci obsluhy jeho účtu převést body na papírové stravenky v plné hodnotě v souladu s KS, které mu budou doručeny poskytovatelem prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb na náklady objednavatele.

- b) Jakým způsobem budete distribuovat karty el. stravenky (aby byla dodržena lhůta 10 pracovních dnů od zadání žádosti) po jejich prvním hromadném objednání zadavatelem? Bude s vlastní distribucí spojen jakýkoli poplatek?

Karty distribuujeme prostřednictvím České pošty na adresy určené zadavatelem v objednávce. Standardní doba doručení je 7 pracovních dnů od objednání, čímž **jednoznačně dodržíme lhůtu 10 pracovních dnů**. Distribuce karet **bude provedena na naše náklady, tedy na náklady dodavatele**.

Při dalších objednávkách karet resp. dobíjení kreditu na karty náš systém **sám identifikuje nové zaměstnance**, kteří karty ještě nemají, a **automaticky jim je objedná a doručí na místo určení**. I zde je samozřejmě dodržena lhůta 10 pracovních dnů resp. faktické doručení je do 7 pracovních dnů.

- c) Jakým způsobem budete distribuovat náhradní karty el. stravenky (aby byla dodržena lhůta 10 pracovních dnů od zadání žádosti) po jejich objednání zaměstnancem zadavatele? Bude s vlastní distribucí spojen jakýkoli poplatek?

Distribuce **náhradních karet probíhá stejně jako u nových** – opět prostřednictvím České pošty na adresu určení. I zde je standardní doba doručení 7 pracovních dnů, čímž opět **dodržíme lhůtu 10 pracovních dnů**.

**Objednání náhradních karet** je v našem systému **velmi jednoduché** – **sám zaměstnanec** může ve svém karetním účtu na internetu nebo v mobilní aplikaci **požádat o vydání náhradní karty**, která mu je doručena na adresu určení.

Distribuce náhradních karet bude provedena na naše náklady, tedy na náklady dodavatele.

Další možností náhradních karet jsou **tzv. „karty do šuplíku“** – tzn., že zaměstnavatel má od nás k dispozici karty, které může kdykoliv předat konkrétnímu zaměstnanci v případě, že ztratí svojí kartu a chce vydat náhradní. Tato „karta do šuplíku“ se jednoduchým úkonem v našem systému přiřadí konkrétnímu zaměstnanci a ten ji může ihned používat. Jeho původní ztracená karta se aktivováním náhradní karty stane automaticky nefunkční (tím je zajištěn také případ, že by někdo jiný původní kartu našel a chtěl ji použít). Karty do šuplíku lze použít i pro nové zaměstnance, kteří nastoupí v průběhu měsíce.

**Karty do šuplíku jsou unikátním řešením Sodexo**, který dle dostupných informací z trhu nabízí pouze naše řešení elektronických stravenek.

- d) Bude nutné k využívání karty el. stravenky ve stravovacích provozech zadavatele (pronajímaných třetím osobám) zavést nějaká speciální technická opatření v těchto provozech, a případně kdo ponese náklady s tím spojené?

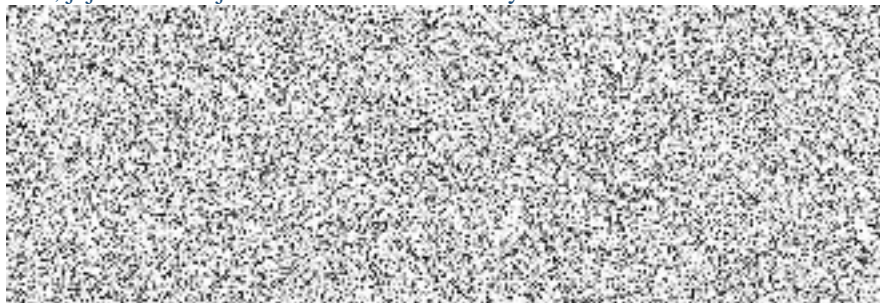
K využívání karty elektronické stravenky ve stravovacích provozech zadavatele **není třeba zavádět žádná speciální technická řešení**. Naše kartové řešení využívá běžnou terminálovou síť bank a jejich poskytovatelů terminálů. Tam, kde není terminál, je možné připojit stravovací provoz přes naši aplikaci.

- e) Jakým způsobem bude umožněno zaměstnancům zadavatele bez vlastního přístupu k internetu zjistit zůstatek na jejich stravenkovém účtu? Zajistíte zprovoznění aplikace pro obsluhu účtu spojeného s kartou el. stravenky v kioscích zadavatele (ty disponují připojením k internetu), případně bude možné zjišťovat zůstatek prostřednictvím informační SMS zprávy nebo telefonickým dotazem? Jaké jiné způsoby zjišťování zůstatku umožňujete?

Ano, **samozřejmě zajistíme zprovoznění aplikace** pro obsluhu účtu spojeného s kartou elektronické stravenky **v kioscích zadavatele**.

Zaměstnanec bez vlastního přístupu k internetu **má další možnosti**, jak zjistit zůstatek na stravenkovém účtu:

- Zavoláním kdykoliv na naši zákaznickou linku, kde po vyzvání stačí zadat číslo karty, potvrdit zmáčknutím křížku na svém telefonu a hlasový automat ihned sdělí zaměstnanci aktuální zůstatek na stravenkovém účtu.
- Zaměstnanec zadavatele si může v osobním účtu nastavit e-mailové notifikace o pohybu na účtu, jejíž součástí je i informace o aktuální výši zůstatku.



Možnosti **zjištění zůstatku**, pokud **má zaměstnanec přístup k internetu (na PC nebo mobilu)**:

(**dále také může zjistit další údaje** - kdy mu byl připsán nový kredit, historii pohybu na účtu – tzn. kolik a kde utratil, dále může kartu zablokovat, požádat o novou, resetovat si PIN)

- Kdekoliv na internetu na adrese [www.osobni-ucet.cz](http://www.osobni-ucet.cz)
- On-line v mobilní aplikaci
- V mobilní aplikaci si navíc může zaměstnanec nastavit push zprávy na displej telefonu



f) Jaké možnosti nabízí Vaše aplikace pro dodávání standardizovaných anonymizovaných reportů?

Na přání zadavatele můžeme **kdykoliv dodat jakýkoliv anonymizovaný report** - např:

- Anonymizovaný přehled čerpání jak u elektronických, tak i u papírových stravenek (oblasti, kde zaměstnanci stravenky utrácí)
- Anonymizovaný přehled utrácení elektronických stravenek v čase - tzn. přehled v jakém čase zaměstnanci stravenky utrácí a jak rychle po dobití kreditu
- V podstatě dle dohody se zadavatelem můžeme nadefinovat jakýkoliv anonymizovaný report, který zohledňuje čerpání tohoto benefitu zaměstnanci zadavatele

g) V případě ukončení pracovního poměru zaměstnance zadavatele má být zajištěna možnost dočerpání zbývajících bodů na jeho účtu. Jakoukoli další komunikaci s tímto zaměstnancem ve věci zůstatku na jeho stravenkovém účtu bude obstarávat poskytovatel. Zadavatel předpokládá ukončení propojení účtu spojeného s kartou el. stravenky s personálním systémem zadavatele. Bude v takovém případě nutné oznámit poskytovateli příslušnou personální změnu — např. administrátorem zadavatele v aplikaci? V případě, že by bývalý zaměstnanec zadavatele uzavřel nový pracovní poměr se zadavatelem, jak bude řešen případný zůstatek na jeho stravenkovém účtu — může být tento ze strany zadavatele „obnoven“, nebo bude nutné vytvořit zcela nový účet? Je možné zůstatek z dřívějšího účtu zaměstnance převést na jeho nový účet?

V případě ukončení pracovního poměru zaměstnance zadavatele **není potřeba tuto personální změnu nikam hlásit**. I když zaměstnanec již nebude v pracovním poměru u zadavatele, jeho stravenkový účet zůstává aktivní výhradně pro potřeby bývalého zaměstnance a může si v klidu své prostředky dočerpat. I tomuto zaměstnanci poskytneme uživatelskou podporu.

V případě, že by z jakýchkoliv důvodů chtěl zadavatel zaměstnanci jeho stravenkový účet zneaktivnit, může toto učinit pověřená osoba zadavatele přímo v našem objednávkovém systému, do kterého bude mít pod svým heslem přístup.

V případě, že zadavatel uzavře se zaměstnancem nový pracovní poměr, **jeho účet může být znovu obnoven**, podmínkou však je zachování osobního čísla zaměstnance jako identifikátoru stravenkového účtu zaměstnance. Pokud bude zaměstnanci přiděleno nové osobní číslo, pak bude založen nový účet včetně vydání nové karty a prostředky z původního účtu je možné převést na nový účet.

h) Jakým způsobem dochází k rozdělení objednávky na elektronické a papírové stravenky, s přihlédnutím k minimální době platnosti a rozdílným nominálním hodnotám stravenek pro roky 2020 a 2021?

Emise papírových i elektronických stravenek je platná vždy od září jednoho roku do 31.12. roku následujícího – tzn., že papírové nebo elektronické stravenky jsou platné nejméně 4 měsíce – tj. např. v případě koupě/dobití kreditu v srpnu 2020 bude platnost stravenek do 31.12. 2020. V případě koupě/dobití v září 2020 bude platnost až do 31.12.2021 – tzn. 16 měsíců.

#### **Rozdělení objednávek je možný 2 způsoby:**

- Zaměstnavatel sám objedná pro část zaměstnanců papírové stravenky, pro část elektronické. Objednání je možné jedním souborem, pouze u každého zaměstnance musí být číselné označení produktu (papírová nebo elektronická stravenka).
- S ohledem na počet zaměstnanců Dopravního podniku doporučujeme **velmi jednoduché** a pro všechny zúčastněné **pohodlné řešení** přes tzv. „konvertor“.

**Jak konvertor funguje:** všichni zaměstnanci mají ve svém osobním účtu (dostanou se do něj přes internet nebo prostřednictvím mobilní aplikace) možnost preference/výběru kolik chtějí obdržet stravenek v papírové podobě a kolik v elektronické podobě. **Může to být jakýkoliv procentuální poměr.**

**Konvertor umíme nastavit přesně dle přání zadavatele** – tzn., že může být nastaven např. tak, že se všem zaměstnancům objedná 100% elektronických stravenek, v momentě, kdy zaměstnanec ve svém účtu upraví poměr dle své preference, pak se mu část objedná

v elektronické podobě a část obdrží v podobě papírových stravenek nebo např. vše obdrží v papírové podobě.

Při objednávání stravenek pak **postačí zadavateli pouze jeden jednoduchý vstupní soubor v excelu**, který se následně aplikuje přes konvertor a **automaticky se vytvoří** soubor objednávky, která zohledňuje preference všech zaměstnanců zadavatele.

Aplikování objednávky přes konvertor a následné objednání papírových a elektronických stravenek:

- a) může provádět pověřená osoba zadavatele nebo
- b) může zadavatel **pouze poslat excelovskou objednávku na naši e-mailovou adresu** a my aplikaci přes konvertor a **následné objednání provedeme sami**. Tímto způsobem je na straně zadavatele **zcela minimální pracnost** – pouze nám odešle excelovský soubor se jmény, příjmením a osobními čísly zaměstnanců a jejich nárokem na počet stravenek. **O nic více se zadavatel nemusí starat.**

**Nominální hodnota stravenek se mění pouze jejím uvedením v objednávce** – tzn., že je možné nominální hodnotu kdykoliv změnit takto jednoduchým způsobem.

- i) V návaznosti na čl. I.1 Technických podmínek žádáme o podrobný technický popis způsobu komunikace Vašeho systému se systémy zadavatele. Jakou specifikaci systémů zadavatele je ze strany zadavatele potřeba poskytnout a v jakých lhůtách? Popište zabezpečení rozhraní.

Bude zajištěno, že veškerá on-line komunikace systémů dodavatele se systémy zadavatele bude probíhat přes zabezpečená rozhraní a oběma stranám zajistí neodmítnutelnost a nezpochybnitelnost procesu a obsahu.

Ze strany poskytovatele bude nutné zajistit zařízení s funkčním internetovým prohlížečem podporujícím SSL komunikaci s přístupem na internet.

- j) V návaznosti na čl. 3.1 - čl. 3.3 Technických podmínek žádáme o popis možností zadavatele nahlédnout do evidence uživatelů ve Vašem systému, popř. možností zadavatele získat z tohoto systému výstupy přes tzv. aplikační rozhraní. Vyžaduje se na straně zadavatele v této souvislosti splnění jakýchkoli technických podmínek, resp. vybavení na straně zadavatele? Pokud ano, jakých?

Dodavatel elektronické stravenky:

3.1. umožní evidenci uživatelů – zaměstnanců zadavatele ve svých systémech

3.2. poskytne aplikační rozhraní umožňující zadavateli aktualizovat (přidávat a měnit statut) uživatele systému

3.3. poskytne aplikační rozhraní umožňující zadavateli aktualizovat disponibilní limity čerpání bodů na účtech uživatelů

Ze strany poskytovatele bude nutné zajistit zařízení s funkčním internetovým prohlížečem podporujícím SSL komunikaci s přístupem na internet.

Podporované jsou prohlížeče:

- Chrome: současná a předposlední verze
- Edge: současná a předposlední verze
- Firefox: současná a předposlední verze
- Internet Explorer: 9+
- Safari: současná a předposlední verze
- Opera: současná verze

- k) V návaznosti na čl. 4.1 Technických podmínek žádáme o zodpovězení, jakým způsobem a jakou formou předáváte vyúčtování stravenek klientům, v tomto případě zadavateli?

Vyúčtování stravenek probíhá fakturou, která je vydávána v souladu s příslušnými účetními a daňovými předpisy. Vyúčtování může obsahovat dle dohody se zadavatelem detailní rozpad odvíjející se od údajů, které bude obsahovat příslušná objednávka stravenek. V praxi se tak může jednat např. o jednotlivá nákladová střediska, evidence papírových a elektronických stravenek, apod.

- l) V návaznosti na čl. 4.4 Technických podmínek žádáme o zodpovězení, jak zajistíte možnost stažení výkazových reportů jako tabulky (xls, xlsx) ze strany zadavatele?

Výkazové reporty ve formátu .xls jsou k dispozici v našem objednávkovém portálu, do kterého bude mít přístup pověřená osoba zadavatele a může si je kdykoliv stáhnout.

- m) V návaznosti na čl. 5.1 Technických podmínek prosím specifikujte kontaktní údaje uživatelské podpory pro zadavatele a obecně popište způsob fungování uživatelské podpory pro Vaše klienty.

Klient nás může kontaktovat prostřednictvím zákaznické linky či e-mailu. Základní kontakty na uživatelskou podporu:



Zákaznická linka: 





**Na zákaznické lince poskytujeme tuto podporu:**

- Telefonická podpora uživatelů v pracovní dny od 8-17 h
- E-mailová podpora uživatelů v pracovní dny od 8-17 h
- Bloky elektronické stravenky/karty

**Mimo pracovní dobu** zákaznické linky poskytujeme níže uvedené služby. Tyto služby jsou poskytovány formou automatického hlasového systému, který je přístupný 24 hodin 7 dní v týdnu:

- Poskytování základních informací týkajících se našich produktů
- Obecné informace o kartových produktech
- Zjištění zůstatku na kartě po zadání čísla karty, případně bloky karty
- Platnost produktů - informace o emisích
- Informace o partnerské síti

Vzhledem k tomu, že Vás jako zadavatele považujeme za VIP klienta, můžete využívat služeb speciální zákaznické linky určené výhradně pro klíčové zákazníky:



Po přihlášení je nutno zadat přístupový kód: 

- n) V návaznosti na čl. 5.2 Technických podmínek žádáme o zodpovězení, zda Váš systém umožňuje jednoznačné sledování měsíční 98% dostupnosti a pokud ano, jakým způsobem.

Veškerá online rozhraní dodavatele elektronické stravenky budou dostupná zaměstnavateli (zadavateli) a zaměstnancům minimálně 98% času počítáno měsíčně. Sledování dostupnosti on-line rozhraní je realizováno v nástrojích ZABBIX (pro interní potřeby dodavatele a on-line monitorovacím systémem dostupným pro administrátory objednatele.

- o) V návaznosti na čl. 5.3 Technických podmínek žádáme o zodpovězení, jakým způsobem mají probíhat ohlášení plánovaných odstávek systému.

Plánované odstávky systémů a rozhraní elektronické stravenky budou zaměstnavateli hlášeny 48 hod předem. Čas plánovaných odstávek nenavyšuje limit uvedený v podmínkách bodu 5.2

- p) Žádáme o potvrzení, že všechny Vámi uvedené smluvní provozovny na území hl. m. Prahy a mimo něj umožňují čerpání stravenek elektronicky a současně v papírové podobě.

Potvrzujeme tímto, že ve všech uvedených smluvních provozovnách na území hl. m. Prahy a mimo něj **je možné platit elektronickou i současně papírovou formou stravenek.**

- q) Žádáme o potvrzení, že všechny Vámi uvedené smluvní provozovny na území hl. m. Prahy a mimo něj představují nikoli celkový počet, ale počet nad zadavatelem minimálně požadovaný počet (1000, resp. 500).

Potvrzujeme tímto, že všechny námi uvedené smluvní provozovny na území hl. m. Prahy a mimo něj představují počet **nad minimálně požadovaný počet 500** na území hl. m. Prahy resp. **nad minimálně požadovaný počet 1000** mimo území hl. m. Prahy.

- r) Žádáme o podrobný popis způsobu účtování i) dodání stravenek a ii) čerpání stravenek vůči DPP.

i) **Dodání stravenek**

Dodavatel účtuje v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb. o účetnictví ve znění pozdějších předpisů a v souladu s prováděcí Vyhláškou č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví (dále jen souhrnně „účetní předpisy“).

V souladu s výše uvedenými účetními předpisy a při respektování daňových předpisů dodavatel při expedici stravenek vystavuje zadavateli fakturu s veškerými náležitostmi dle příslušných předpisů na hodnotu stravenek, přičemž dodavatel eviduje fakturu ve výši hodnoty dodaných stravenek jako pohledávku za zadavatelem (krátkodobé pohledávky z obchodních vztahů), a to až do její úhrady zadavatelem.

ii) **Čerpání stravenek**

V souladu s výše uvedenými předpisy dodavatel účtuje o dodání stravenek a potenciálním závazku vůči smluvním provozovnám, nikoliv o čerpání stravenek.

- s) Žádáme o popis postupu vedoucího k vydání (i) nové karty el. stravenky a (ii) náhradní karty el. stravenky. Jak má uživatel — zaměstnanec zadavatele žádat, kde má žádat apod.

**O vydání nové karty (první karty) zaměstnanec nikde nežádá** – tu předpokládáme, že zadavatel bude novým zaměstnancům rovnou objednávat.

**K vydání nové karty** elektronické stravenky potřebujeme od zadavatele 3 údaje:

- Jméno zaměstnance
- Příjmení zaměstnance
- Osobní číslo zaměstnance (může to být i jiné číslo, které např. zaměstnavatel eviduje u zaměstnance, vždy je ale důležité, aby bylo u každého zaměstnance unikátní)

Před objednáním stravenek vytvoří zadavatel objednávku resp. excelovský seznam zaměstnanců s výše uvedenými údaji a zároveň s nárokem na počet stravenek a jejich nominální hodnotu – viz. níže ukázka souboru.

osobní číslo	příjmení	jméno	počet stravenek	nominální hodnota
			23	110
			21	110
			17	110

Následuje objednání stravenek, které **může zadavatel provést 2 způsoby:**

- a) Zadavatel sám vloží excelovský soubor do našeho on-line objednávkového systému
- b) Zadavatel odešle e-mailem soubor na náš objednávkový e-mail a my zpracujeme objednávku za zadavatele

Při dalších objednávkách karet resp. dobíjení kreditu na karty náš systém **sám identifikuje nové zaměstnance**, kteří karty ještě nemají, a **automaticky jim je objedná a doručí na místo určení** do 7 pracovních dní.

**(ii) Objednání náhradních karet** je v našem systému velmi jednoduché – sám zaměstnanec může ve svém karetním účtu **na internetu nebo v mobilní aplikaci požádat o vydání náhradní karty**, která mu je doručena na adresu určení. Ta se zaktivní automaticky při první platbě kdekoliv ve smluvní provozovně. Objednání náhradních karet tímto způsobem nijak nezatěžuje zaměstnavatele.

Náhradní karty lze také řešit formou „karet do šuplíku“ – viz. výše bod c)

- t) Uveďte prosím seznam Vašich partnerů — diskontních potravinových řetězců — kde je možné čerpaní stravenek (papírových i elektronických).

ALBERT	Eso Market
BILLA	FLOSMAN a.s.
TESCO	H R U Š K A , spol. s r.o.
Brněnka Potraviny	Jednota družstvo spotřebitelů v Kaplici
BUDOUCNOST, spotřební družstvo v Ostravě	Jednota Hlinsko
COOP - Beroun	Jednota Pardubice
COOP - Jednota Toužim, spotřební družstvo	Jednota spotřební družstvo v Jilemnici
COOP Benešov	JEDNOTA spotřební družstvo v Nymburce
COOP Beskydy	Jednota Vsetín - diskont
COOP Bohdalín	Jednota, obchodní družstvo Tábor
COOP Bránov	JEDNOTA, spotřební družstvo České Budějovice
COOP družstvo HB	JEDNOTA, spotřební družstvo Nová Paka
COOP družstvo Plasy	JEDNOTA, spotřební družstvo v Boskovicích
COOP družstvo Velké Meziříčí	Jednota, spotřební družstvo v Hodoníně
COOP Dvůr Králové n. L., družstvo	Jednota, spotřební družstvo v Mikulově
COOP Chlum	Jednota, spotřební družstvo v Milevsku
COOP JEDNOTA	JEDNOTA, spotřební družstvo v Podbořanech
COOP Jednota Zlín	Jednota, spotřební družstvo v Tachově
COOP Mnichovo Hradiště, družstvo	Jednota, spotřební družstvo ve Vimperku
COOP Plzeň	Jednota, spotřební družstvo ve Volyni
	JEDNOTA, spotřební družstvo Zábřeh
	JEDNOTA, spotřební družstvo, Moravský Krumlov
	JIP východočeská
	Levné potraviny
	Nejlevnější potraviny
	OBSTAV profi s.r.o.
	OD ANDY s.r.o.
	P O G R R s.r.o.
	Potraviny FLOP
	TEMPO, obchodní družstvo
	ZKD Sušice - COOP

- u) Bude mít zaměstnanec zadavatele možnost objednat si v papírové podobě např. jen část měsíčního objemu, na který má nárok a zbytek si ponechat v elektronické podobě? Pokud ano, bude tato služba bezplatná pro zaměstnance, resp. zadavatele? Jak často bude moci zaměstnanec měnit poměr rozdělení stravenek na papírové a elektronické?

Ano, zaměstnanec zadavatele **bude mít možnost si objednat jakýkoliv poměr** mezi papírovou a elektronickou podobou stravenky.

Využíváme na to uživatelsky velmi jednoduchý nástroj – tzv. „konvertor“

**Jak konvertor funguje:** všichni zaměstnanci mají ve svém osobním účtu (dostanou se do něj přes internet nebo prostřednictvím mobilní aplikace) možnost preference/výběru **kolik chtějí stravenek obdržet v papírové podobě a kolik v elektronické podobě**. Může to být jakýkoliv procentuální poměr.

**Konvertor umíme nastavit dle přání zadavatele** – tzn., že může být nastaven např. tak, že se všem zaměstnancům objedná 100% elektronických stravenek, v momentě, kdy zaměstnanec ve svém účtu upraví poměr dle své preference, pak se mu část objedná v elektronické podobě a část obdrží v podobě papírových stravenek nebo např. vše obdrží v papírové podobě.

Papírové stravenky mohou být zaslány na adresu zaměstnance nebo na adresu zaměstnavatele. V případě doručení na adresu zaměstnance musí zaměstnanec adresu doručení vyplnit ve svém osobním účtu.

**Jak často může zaměstnanec provádět změnu:** zaměstnanec může změnu provádět kdykoliv až do okamžiku uskutečnění objednávky stravenek zadavatelem, tj. aktuální preference zaměstnance je zohledněna při zpracování objednávky stravenek.

**Tato služba bude pro zaměstnance resp. zadavatele bezplatná.**