



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Město Břeclav, náměstí TGM 42/3, 690 81 Břeclav, IČ: 00283061

ROZHODNUTÍ O VYPSÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY A VÝZVA K PODÁNÍ NABÍDKY

V souladu s ustanovením článku 3 odst. 3 písm. c) směrnice Rady města Břeclavi č. 1/2013, kterou se upřesňuje postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu a dle Metodického pokynu pro zadávání zakázek OPLZZ, verze 1.8, pro zakázky malého rozsahu do 1.000.000 Kč bez DPH nespádající pod ustanovení zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, rozhodla Rada města Břeclavi na své 77. schůzi dne 27. 11. 2013 o vypsání veřejné zakázky malého rozsahu na služby (dále jen zakázky) vedené pod názvem

Strategie rozvoje úřadu, informační strategie a metodika zlepšování se systémem zavádění inovací

spočívající v poskytnutí služeb, jejichž předpokládaná hodnota činí 850.000,-Kč bez DPH.

Zakázka je součástí projektu „Zvýšení kvality řízení, finanční řízení a Good Governance na Městském úřadu Břeclav“, reg. č. CZ.1.04/4.1.01/89.00040. Tento projekt přispívá k naplňování principů vládní strategie „Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby“, zkvalitnění a zefektivnění činnosti MěÚ Břeclav a je spolufinancován z Evropského sociálního fondu.

MĚSTO BŘECLAV VÁS VYZÝVÁ K PODÁNÍ NABÍDKY NA TUTO VEŘEJNOU ZAKÁZKU MALÉHO ROZSAHU.

1 Zadavatel:

Město Břeclav

IČ: 00 283 061

Kontaktní adresa zadavatele: nám. T. G. Masaryka 3, 690 81 Břeclav

Statutární zástupce zadavatele: MUDr. Oldřich Ryšavý, starosta města

Odpovědná osoba: Bc. Josef Hlavňovský

Telefon: 519 311 111,

Email: email@breclav.eu

Datová schránka: fesbhyp

2 Předmět zakázky:

Předmětem zakázky je poskytnutí odborných poradenských služeb a realizace projektů pro sestavení strategie rozvoje úřadu a informační strategie, v oblasti moderních metod řízení - sestavení metodiky zlepšování a návrh systému zavádění inovací

Doba a místo plnění

Zahájení a ukončení díla: leden 2014 až květen 2015.

Místo plnění: sídlo zadavatele

Vzhledem k možnostem kapacit realizačního týmu příjemce dotace, který bude spolupracovat s externím dodavatelem, bude realizace projektu primárně rozložena do celé plánované doby realizace projektu. Harmonogram plnění bude následně upravován podle možností realizačního týmu. **Zkrácení harmonogramu není přípustné.**

3 Kvalifikační předpoklady dodavatele

Čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů (viz příloha), prostá kopie výpisu z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, prostá kopie dokladu o oprávnění k podnikání v rozsahu odpovídajícím předmětu zakázky (živnostenské oprávnění či licence). Dále čestné prohlášení o ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku (viz. příloha). Doklady nesmějí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, starší 90 kalendářních dnů.

Technické kvalifikační předpoklady:

Realizace v posledních třech letech (2010 - dosud)

- 1 služba v oblasti veřejné správy pro městský úřad, magistrát nebo krajský úřad v objemu minimálně 500.000,- Kč bez DPH, jejímž cílem bylo vytvoření nebo aktualizace strategických dokumentů, či strategických procesů v návaznosti na návrh informačního systému nebo implementace software.
- 1 další služba v oblasti veřejné správy pro městský úřad, magistrát nebo krajský úřad spočívající ve tvorbě informačních zdrojů, návrhu informačního systému nebo tvorbě architektury úřadu v objemu minimálně 200.000,- Kč bez DPH.

Tyto služby nemusí být v rámci jednoho projektu

Vedoucí projektu – zkušenosti:

- Minimálně 5 let praxe s vedením projektů
- Praktická zkušenost s řízením alespoň 3 projektů v oblasti analýz, koncipování strategií, strategických plánů a tvorbou metodických materiálů.

Senior konzultant

- Minimálně 5 let praxe v oblasti analytických prací
- Praktická zkušenost s tvorbou analýz pro strategické rozhodování nebo strategii

Ekonomický konzultant

- VŠ ekonomického směru

Projektový konzultant

- Minimálně 3 roky praxe s obdobnými projekty

4 Způsob zpracování nabídkové ceny

Zadavatel požaduje v nabídce jednotný způsob zpracování nabídkové ceny. Nabídková cena bude stanovena jako nejvýše přípustná za celý předmět plnění veřejné zakázky (tj. zahrnující všechna požadovaná plnění).

Celková nabídková cena je stanovena jako nejvýše přípustná. Celkovou nabídkovou cenu, uvede Uchazeč v české měně se zaokrouhlením na celé Kč v členění na cenu bez DPH, samostatnou výši DPH a cenu včetně DPH.

5 Obsah nabídek

Nabídka bude předložena v jednom vyhotovení v písemné formě v českém jazyce.

Nabídka bude svázána či jinak zabezpečena proti manipulaci s jednotlivými listy včetně příloh.

Nabídka a návrh smlouvy musí být podepsány osobou oprávněnou jednat za dodavatele. Nabídky budou zpracovány s jednotným členěním:

1. Obchodní jméno a sídlo dodavatele, zastoupení, bankovní spojení, kontaktní osobu ve věci zakázky, její telefon a e-mailovou adresu
2. Doklady prokazující kvalifikační předpoklady dodavatele.
3. Cenová nabídka zpracovaná v souladu s těmito podmínkami.
4. Návrh smlouvy na předmět plnění zakázky.
5. Popis řešení s popisem přístupu k řešení závazně ne delším než 15 stran A4 textu bez vyobrazení fontem velikosti minimálně 10 bodů.
6. Ostatní – například přílohy.

Elektronická podoba nabídky bude přiložena na CD ve formátu PDF umožňující kopírování textu nabídky a jeho fulltextové prohledávání.

6 Lhůta a místo pro podání nabídek

Lhůta pro podání nabídek počíná běžet dnem následujícím po vydání této výzvy a končí dne 16. 12. 2013 v 11:00 hod.

Nabídky budou přijímány v zalepených obálkách na výše uvedené adrese zadavatele.

Obálka bude označena „**Veřejná zakázka - Strategie rozvoje úřadu, informační strategie a metodika zlepšování se systémem zavádění inovací. NEOTVÍRAT**“.

Nabídky doručené po stanovené lhůtě nebudou otevřeny a posuzovány.

Nabídky lze podat na podatelně MěÚ Břeclav, nebo zaslat na adresu Městský úřad Břeclav, Náměstí TGM 42/3, 690 81 Břeclav. Za okamžik podání nabídky považuje její fyzické převzetí na podatelně v sídle zadavatele na výše uvedené adrese.

7 Popis předmětu zakázky

7.1 Preambule

Veškeré aktivity související s tvorbou obou strategií jsou navzájem propojeny v nedělitelný celek a jsou proto soutěženy jako jedna zakázka. Cílem Zadavatele je získat propojené dokumenty, které dohromady tvoří konzistentní celek.

Tvorba strategií není jen součástí projektu „**Zvýšení kvality řízení, finanční řízení a Good Governance na Městském úřadu Břeclav**“, reg. č. CZ.1.04/4.1.01/89.00040 ale dlouhodobě i součástí rozvoje úřadu jako celku.

7.2 Minimální rozsah plnění

Cílem Zadavatele není získat jen metodickou podporu, ale také platné členy týmu a konkrétní výstupy v reálných podmínkách Zadavatele a jeho Příspěvkových organizací (PO). Proto stanovuje tento minimální rozsah plnění konzultací v sídle Zadavatele:

- Strategie rozvoje úřadu minimální počet hodin na místě 130 hodin
- Informační strategie minimální počet hodin na místě 230 hodin
- Podpora řízení kvality, zavádění inovací a praxe dobré správy, vytvoření metodiky zlepšování minimální počet hodin na místě 300 hodin

Dohromady 660 hodin alokace kompetentních členů týmu uchazeče na místě, tj. v Břeclavi. Tyto hodiny je uchazeč povinen smluvně garantovat.

7.3 Tvorba strategií

Záměrem zakázky je vytvořit **strategii úřadu**, definovat vizi a misi, definovat strategické a specifické cíle, zohlednit personální a finanční perspektivu, definovat akční plán pro naplnění cílů strategie tak, aby byly zajištěny základní funkce úřadu a jeho plynulý rozvoj. Vlastností cílů musí být měřitelnost a vyhodnocovatelnost míry jejich naplnění a zajištění zpětné vazby z měření výkonu pro provádění kontrol interního auditu.

Dále je nutné vytvořit aktualizaci **informační strategie**, která bude řešit udržitelnost TC ORP a vytýčí další trendy a zaměří se na aplikační vrstvu informačního systému tak, aby byl úřad schopen pružně reagovat na změny legislativních požadavků, kvalitně a efektivně řešit své úkoly v souladu s koncepcí elektronizace veřejné správy dle strategie Smart Administration za užití moderních architektur orientovaných na poskytování služeb (SOA).

Dalším cílem dodávky v oblasti informační strategie je vytvořit schémata **globální architektury** popisující konceptuální členění systému na související části. Globální architektura bude sloužit jako celkový přehled nad všemi službami a prostředky, kterými jsou prováděny. Úřad chce zachytit všechny podstatné vazby mezi službami činnostmi a aplikacemi, pomocí kterých jsou vykonávány a návaznost na technologie, na kterých jsou aplikace provozovány. Součástí globální architektury bude zobrazení současného stavu a návrh budoucího stavu v návaznosti na katalog služeb. Schéma globální architektury bude sloužit rovněž jako prostředek komunikace mezi klíčovými pracovníky úřadu, ať už

s technickým či netechnickým zaměřením. Při jeho vytváření proto musí být kladen důraz na srozumitelnost, názornost a jednoduchost.

7.3.1 Obsah předmětu plnění

Obsahem předmětu plnění v části **Strategie úřadu** je:

- Definice vize, mise a strategie úřadu v střednědobém horizontu
- Definice strategických a specifických cílů ve vazbě na aktuální legislativu státu a na strategie vyšších celků – strategii rozvoje města, strategii kraje, státu a Evropské unie
- Definice indikátorů, metrik a ukazatelů jednotlivých cílů
- Pohled na personální, finanční perspektivu a vnitřní procesy úřadu
 - Zaměření na kvalitu řízení na všech úrovních úřadu
 - Zvýšení transparentnosti a otevřenosti úřadu
 - Zaměření na snižování finančního deficitu hospodaření ORP prostřednictvím optimalizace nákladů a zajišťováním plánovaných příjmů
- Pohled na zákaznickou perspektivu – vnější procesy úřadu
 - Zaměření na rozdíly v poskytování veřejných služeb a zajištění jejich adekvátní dostupnosti
 - Zaměření na identifikaci inovací a jejich realizaci
 - Zaměření na zajištění zpětné vazby a sběru dat pro její vyhodnocení
- Návrh akčního plánu pro naplnění Strategie úřadu
- Definici potřebných personálních a finančních zdrojů a projektových kapacit pro naplnění cílů
- Identifikace rizik a návrh opatření k jejich eliminaci při naplnění strategie úřadu
- Spolupráce na provedení průzkumu spokojenosti veřejnosti a klientů úřadu s poskytovanými službami úřadu a jeho příspěvkových organizací při startu a ukončení základních projektů realizujících strategii úřadu
- Závěrečné seznámení interního týmu (minimálně 8 osob) s vytvořenými výstupy a metodické vedení při realizaci plnění

Obsahem předmětu plnění v části **Informační strategie** je:

- Aktualizace a vytvoření Informační strategie, která bude v souladu se Strategií úřadu a bude obsahovat:
 - Definice vize a mise
 - Definice návaznosti na strategické cíle
 - Definice Strategických a Specifických cílů v oblasti ICT
 - Definice indikátorů a metrik pro jednotlivé cíle informační strategie
 - Definice lokálních a centrálních informačních zdrojů využitelných pro potřeby organizace
 - Akční plán pro naplnění cílů informační strategie
 - Definici potřebných personálních a finančních zdrojů a projektových kapacit pro naplnění cílů
 - Východiska pro návrh bezpečnosti informací



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

- Identifikaci rizik a návrh opatření k jejich eliminaci při naplnění informační strategie
- Vytvoření globální architektury vycházející ze současného stavu a zobrazující návrh budoucího stavu ICT na úřadě
 - Soulad návrhu globální architektury s cíli, ukazateli a metrikami definovanými v informační strategii úřadu
 - Návrh takové globální architektury, která zajistí dlouhodobě schopnost naplňovat cíle informační strategie
- Povinnou součástí plnění je popis metodického přístupu k tvorbě globální architektury
- Popis doporučení pro zajištění souladu funkčních oblastí ICT úřadu s navrhovanou globální архитектурou. Uchazeč v této části popíše, jak začlenil do obou úrovní modelu globální architektury (do procesní i aplikační vrstvy) funkční požadavky dalších projektů zadavatele a doporučí postup realizace non-IT aktivit, které usnadní rychlé přijetí nového řešení v následujících funkčních oblastech:
 - **Řízení organizační struktury**, kde uchazeč zohlední a popíše zejména schopnost navrhovaného řešení pokrýt problematiku modelování struktury úřadu, rolí jednotlivých úředníků a řízením práv a oprávnění úředníků pro přístup k jednotlivým informačním systémům, kde bude klíčovým aspektem sjednocení identity uživatele napříč informačními systémy úřadu. V této části uchazeč navrhne opatření související se zavedením systému pro řízení identit.
 - **Řízení zdrojů**, kde uchazeč popíše formu efektivního využívání a vytěžování dostupných lidských i materiálových zdrojů za pomoci nástrojů pro měření výkonnosti, kvality a evidence úkolů tak, aby zadavatel získal podporu pro zajištění kvalifikovaného rozhodování na úřadě a podklady pro zavádění změn směřujících k zefektivnění chodu úřadu a možným úsporám finančních prostředků. Prakticky se bude jednat o definici a měření pomocí soustavy ukazatelů výkonnosti, kvality a efektivity, které budou jasně definovanými hodnotami popisovat měřený stav v čase.
 - **Řízení služeb**, kde uchazeč zohlední a popíše oblast poskytování a čerpání služeb poskytovaných úřadem. Zaměří se zejména na zpřehlednění nabídky služeb formou publikace životních situací, s kterými se může zadavatel ztotožnit a načerpat potřebné informace. Pro účelné řízení následného zpracování požadavku na službu bude předem pro úředníky definováno workflow, které do potřebného detailu popíše postupné kroky, jež zajistí předepsané zpracování požadavku. Pro žadatele služby bude důležitá informace o přijetí požadavku a informace o výsledku provedené služby. Tyto funkcionality uchazeč zapracuje do řešení a dále zohlední obecnou potřebu zadavatele na efektivní a transparentní interní procesy úřadu, kterou bude uchazeč opírat o schopnost integrace existujících agendových systémů a schopnost předávat si potřebná data plynoucí z procesu zpracování požadavků. Uchazeč dále zohlední požadavek na možnost sběru požadavků od příspěvkových organizací a inovačních námětů v rámci úřadu samotného, které budou soustřeďovány do Portálu úředníka, který bude disponovat schopností různých forem



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

komunikace, a který zabezpečí efektivní předávání požadavků a sledování jejich zpracování.

- **Vnější integrace úřadu**, kde uchazeč popíše, jak navrhuje zajistit propojení informačních systémů úřadu s centrálním místem služeb a centrálními registry za účelem používání eGON služeb v souladu oprávněními definovanými na základě registrací výkonu agend úřadu v Registru práv a povinností. Dále uchazeč navrhne vhodnou integraci s informačními systémy příspěvkových organizací, podle zjištěných možností integrace těchto IS, za účelem předávání ekonomických dat a sběru analytických dat
- Informační strategie zohlední požadavky připravovaného Zákona o kybernetické bezpečnosti (kybernetický zákon), potažmo novelizace zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení (krizový zákon) a nařízení vlády č. 432/2010 Sb., o kritériích pro určení prvku kritické infrastruktury.
- Závěrečné seznámení interního týmu (minimálně 8 osob) s vytvořenými výstupy a metodické vedení při realizaci plnění.

7.3.2 Dodávka služeb

Obsahuje vytvoření Strategie úřadu, vytvoření Informační strategie úřadu, popis metodiky přístupu k tvorbě architektury, vytvoření modelů globální architektury úřadu a popis doporučení pro zajištění souladu funkčních oblastí ICT úřadu s navrhovanou globální architekturou, seznámení interních týmů s dílčími výstupy a poskytování metodického vedení.

7.3.3 Dodávka potřebného aplikačního vybavení

Nepožaduje se žádná dodávka aplikačního programového vybavení, výstupy naplňující předmět plnění budou dodány v papírové podobě dokumentů zpracovaných ve formátech běžně užívaných kancelářských aplikací (Word, Excel, PowerPoint, Project).

7.4 Zavádění inovací

Záměrem je zavádění inovací, které využívají zkušeností pracovníků, pozitivní propagaci dosažených výsledků vůči veřejnosti, zavedení opatření na zlepšení komunikace s klienty úřadu, vč. systémového řešení zpětné vazby, zapojení veřejnosti a občanské společnosti do rozhodovacích procesů, zvyšování transparentnosti činnosti všech složek úřadu. Vytvořit metodiku zlepšování, zavádění dobrých nápadů, jejich evidence a klasifikace. Naučit vyhodnocovat přínosy pomocí tvrdých metrik. Vytýčení úkolů pro management jak udržet dosažené výsledky, zlepšovat je, používat cykly standardizace a zlepšení.

7.4.1 Obsah předmětu plnění

Plnění uchazeče v zavádění inovací je:

- Definice oblastí, cílů a metrik pro směřování a vyhodnocování inovací
- Zpracované metodiky a postupy pro uchopení inovačních námětů
- Návrh postupů pro tvorbu nových inovací v oblasti snižování investičních nákladů a provozních výdajů
- Zavedení standardizace pracovních postupů v rámci agend a definování parametrů kvality výkonu nezávisle na personálních změnách

- Zavedení nástroje pro pravidelné mapování spokojenosti klientů úřadu s poskytovanými službami v rámci nového portálu občana a to zejména prostřednictvím vhodných metod a nástrojů komunikace
- Návrhy provedení změny webu úřadu na portál, který bude umožňovat: diskusi s občany, sběr podnětů od veřejnosti, publikaci pozitivních výsledků práce
- Realizace zkvalitnění příjmu elektronických podání - využití licencí spisové služby nakoupené z výzvy IOP 06
- Vytvoření tiskových výstupů pro klasická media a protikorupční linku
- Proškolení interního týmu pro zavádění inovací a Good Governance (10 osob), seznámení se zaváděnou metodikou zlepšování a využíváním nástrojů zlepšování pořízených v rámci projektu, metodické vedení interního týmu při realizaci plnění
- Zavedení do praxe podpůrných SW nástrojů pro podporu veřejných zakázek, elektronický oběh dokumentů a koordinovaná stanoviska

7.4.2 Dodávka služeb

- Metodika popisující postupné zavádění inovací a definující nastavení systému pro zavádění inovací, která bude obsahovat:
 - jak motivovat zaměstnance k podávání zlepšovacích návrhů
 - jak hodnotit zlepšovací návrhy jak snižovat racionálně náklady
 - jak cíleně měřit a zjišťovat, že ke zlepšení dochází
 - jak nastavit systém tak, aby nedocházelo ke ztrátám zlepšení
 - jak publikovat výsledky práce vůči veřejnosti
- Metodické vedení interního týmu při zavádění dobrých nápadů, postupy jejich evidence a klasifikace, vyhodnocování přínosů pomocí tvrdých metrik
- Návrh struktury a obsahu katalogu služeb úřadu
- Doplnění a aktualizace inovovaných služeb do katalogu služeb
- Motivační plán
- Návrh modelu pro centrální poskytování služeb PO
- Návrh nástroje pro standardizaci a zlepšování efektivity činností v rámci výkonu agend, návrh postupů zajišťujících informovanost veřejnosti o službách a aktivitách úřadu, návrh postupů pro sběr a vyhodnocení inovačních námětů
- Akční plán zlepšení
- Proškolení zainteresovaných zaměstnanců úřadu a správců portálu úřadu a metodické vedení interního týmu

7.4.3 Dodávka potřebného aplikačního vybavení

- Dodávka parametrizace prostředí portálu pro implementaci procesů specifikovaných v části předmětu plnění Zavádění inovací
- Formulářový systém pro sběr zpětné vazby na kvalitu poskytovaných služeb integrovatelný v prostředí portálu
- Dodávka vhodné komponenty pro prezentaci katalogu služeb s vazbou na životní situace klientů publikovaných v prostředí portálu
- Dodávka vhodné komponenty pro podporu řízení toku pracovních činností, návrh a realizace procesu pro sběr a vyhodnocení inovačních námětů v prostředí portálu

Předpoklady:

- Uživatelské prostředí bude realizováno v českém jazyce
- Nepředpokládá se dodávka nových SW licencí, pro realizaci výstupů dílčích částí plnění se předpokládá využití, parametrizace a nastavení stávajícího prostředí
- V současné době disponuje zadavatel technologií Sharepoint od firmy Microsoft, kterou preferuje a pracuje na jejím rozvoji v oblasti portálových řešení úřadu

8 Lhůta, po kterou jsou uchazeči vázáni svými nabídkami

Uchazeči jsou vázáni svými nabídkami 120 dnů ode dne otevření nabídky.

9 Kritéria pro vyhodnocení nabídek

Vyhodnocení nabídek provede hodnotící komise jmenovaná radou města dne 27. 11. 2013.

Hodnocení nabídek bude provedeno podle základního hodnotícího kritéria ekonomické výhodnosti nabídky bodovací metodou v souladu s následujícími dílčími hodnotícími kritérii:

Č.	Dílčí hodnotící kritérium	Váha v %
1	Nabídková cena (ukazatel hodnocení - dílčí kritérium)	55
2	Odborná a technická úroveň nabízeného plnění (ukazatel hodnocení – dílčí kritérium)	45

Dílčí hodnotící kritérium: „Nabídková cena“

U tohoto dílčího hodnotícího kritéria bude hodnotící komise hodnotit výši nabídkové ceny bez DPH, přičemž nabídka s nejnižší celkovou nabídkovou cenou získá ohodnocení 100 bodů, ostatní nabídky získají bodové ohodnocení dle vzorce:

$$\text{Počet bodů} = \frac{\text{Nejnižší nabídková cena}}{\text{Nabídková cena hodnocené nabídky}}$$

V rámci tohoto dílčího kritéria bude hodnocena úroveň kvality uchazečem v nabídce zpracovaných podrobných podmínek zabezpečení řádného provedení této veřejné zakázky ve vztahu ke všem klíčovým aktivitám a způsobu jejich garantování včetně porozumění dané problematice uchazečem, to vše s ohledem na cíle projektu a veřejné zakázky.

Dílčí hodnotící kritérium: „Odborná a technická úroveň nabízeného plnění“

V rámci dílčího hodnotícího kritéria „Odborná a technická úroveň nabízeného plnění“ bude zadavatel hodnotit řešení nabízené uchazečem, a to z následujících hledisek (subkritérií):

Dílčí hodnotící subkritérium	Váha subkritéria
1. Provázanost Strategii a Architektury úřadu	30%
<p>Popis rozsahu a předmětu hodnocení: Zadavatel bude hodnotit návrh k přístupu tvorby strategie úřadu a jejich vzájemnou provázanost.</p> <p>Dále bude hodnotit postupy, metodiku a standardy užití při modelování a návrhu Globální architektury řešení a jednotlivých nabízených funkčních celků při dodržení všech vlastností, parametrů a funkcionalit vymezených v zadávací dokumentaci a jejich přílohách.</p> <p>Bude hodnocena celková struktura globální architektury, vazby mezi jednotlivými částmi řešení, přičemž lépe bude hodnocena nabídka uchazeče, v níž uchazeč prokáže vysokou úroveň propracovanosti architektury a konceptu navrhovaného řešení srozumitelným popisem všech jejích komponent a vnějších i vnitřních vazeb doplněným o jasně definované technické parametry splňující podmínky kladené na provoz a dlouhodobý rozvoj systému tak, že bude zřejmé, jak celkové řešení a jednotlivé funkční celky naplňují strategické a specifické cíle informační strategie úřadu.</p> <p>Výhodněji bude hodnocena nabídka uchazeče, který předloží komplexní řešení, které bude pojato na vysoké metodické a technické úrovni a bude v nejvyšší míře odpovídat mezinárodně uznávaným standardům vztahujícím se k předmětu plnění.</p>	
2. Otevřenost a přístup k návrhu Globální architektury a vhodnost nástroje pro oblast modelování architektury z pohledu jeho ovládání	20 %
<p>Popis rozsahu a předmětu hodnocení: Zadavatel bude hodnotit otevřenost a přístup k tvorbě Globální architektury, zvolený modelovací nástroj a možnosti úprav modelů, flexibilitu metodiky v oblasti budoucího začleňování a připojování dalších systémů se zachováním principu ochrany investic na straně zadavatele.</p> <p>Lépe budou hodnoceny nabídky používající osvědčené metodiky a standardy. V rámci tohoto subkritéria bude zadavatel dále hodnotit míru využití standardních technologií a požadavků na specializaci pracovníků IT oddělení zadavatele, přičemž lépe bude hodnocena nabídka využívající standardní a obecně rozšířené modelovací nástroje a postupy bez nutnosti speciálních dovedností pracovníků úřadu.</p>	
3. Koncept řešení a metodický přístup k zavádění inovací	25 %
<p>Popis rozsahu a předmětu hodnocení: Zadavatel bude hodnotit navržený koncept řešení a jeho jednotlivých nabízených obsahových, metodických a funkčních celků při dodržení všech vlastností, parametrů a funkcionalit vymezených v zadávací dokumentaci.</p> <p>Bude hodnoceno celkové pojetí zavádění inovací, vazby mezi jednotlivými částmi řešení, přičemž lépe bude hodnocena nabídka uchazeče, v níž uchazeč prokáže vysokou úroveň propracovanosti koncepce řešení srozumitelným popisem všech jejích komponent a vnějších i vnitřních vazeb doplněným o jasně definované parametry splňující podmínky kladené na zavádění inovací.</p> <p>Výhodněji bude hodnocena nabídka uchazeče, který předloží komplexně pojaté řešení, které bude pojato komplexně a bude odpovídat uznávaným standardům vztahujícím se k předmětu plnění</p>	
4. Kvalita návrhu integrace nabízeného řešení do ICT prostředí zadavatele	10%

Popis rozsahu a předmětu hodnocení:

Zadavatel bude hodnotit, jak navržené řešení využívá existujících licencí a prostředí, plnohodnotných a standardních způsobů integrace se stávajícími aplikacemi zadavatele s co nejmenšími riziky ohrožení nebo omezení stávajících funkcí a s vyšší úrovní a propracovanějším zabezpečením v souladu s obecně uznávanými normami v oblasti systémů pro řízení a správu znalostí.

5. Kvalita návrhu nabízeného řešení s ohledem na možnosti jeho budoucího rozvoje a dlouhodobou udržitelnost systému, možnosti údržby, provozu a rozvoje zadavatelem

15 %

Popis rozsahu a předmětu hodnocení:

Zadavatel bude hodnotit otevřenost nabízeného řešení pro další možné úpravy a případné budoucí připojování dalších systémů, přičemž zadavatel preferuje maximálně otevřený systém z hlediska dalšího možného budoucího rozvoje a rozšiřitelnosti řešení s ohledem na zachování stávajících investic na straně zadavatele.

Uchazeč v rámci tohoto bodu uvede výčet dílčích funkcí či vlastností, u kterých bude zadavatel schopen:

- měnit funkce a vlastnosti řešení skrze jeho nativní funkčnost,
- měnit funkce a vlastnosti řešení skrze jeho konfigurační parametry.

Lépe budou hodnoceny nabídky s větším celkovým počtem nabízených možností úprav, a to jak v oblasti nativní funkčnosti, tak z pohledu konfiguračních parametrů. V rámci tohoto subkritéria bude zadavatel dále hodnotit míru požadavků na specializaci pracovníků IT oddělení zadavatele, přičemž lépe bude hodnocena nabídka využívající standardní a obecně rozšířené technologie a postupy (oproti technologiím vyžadujícím speciální znalosti a dovednosti).

9.1.1 Způsob vyhodnocení

Pro hodnocení nabídek dle dílčích subkritérií se použijí stobodové stupnice. Každé jednotlivé nabídce bude přidělena bodová hodnota, která podle členů hodnotící komise odráží úspěšnost předmětné nabídky v rámci hodnoceného subkritéria (míru jeho naplnění). U každého subkritéria sestaví hodnotící komise pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné a přiřadí nejvhodnější nabídce 100 bodů a ostatním nabídkám takový počet bodů, který odpovídá míře splnění kritéria v poměru k nejvhodnější nabídce. Pro celkové pořadí nabídek se použije průměr za všechny členy hodnotící komise.

10 Ostatní

Zadavatel si vyhrazuje právo:

- odmítnout všechny předložené nabídky uchazečů bez náhrady vynaložených nákladů,
- jednat dále s uchazečem o předloženém návrhu smlouvy o plnění zakázky.
- nevracet podané nabídky.

V Břeclavi, 27. 11. 2013

Podpis

Přílohy:

1. Čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů
2. Čestné prohlášení o ekonomické a finanční způsobilosti