

Zadávací dokumentace

k zadávacímu řízení na veřejnou zakázku malého rozsahu na služby

„GOOD GOVERNANCE A FINANČNÍ ŘÍZENÍ“



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

ZADAVATEL:

Město Boskovice

se sídlem Masarykovo nám. 4/2, 680 18 Boskovice

IČ: 00279978

PREAMBULE

Projekt je spolufinancován ze zdrojů Evropské unie z Evropského sociálního fondu v ČR v rámci Operačního programu lidské zdroje a zaměstnanost (OP LZZ) v rámci výzvy č. 89 - Výzva pro předkládání GP, Prioritní osa 4, oblast podpory 4.1 Posilování institucionální kapacity a efektivity veřejné správy.

Registrační číslo projektu CZ. 1.04/4.1.01/89.00048

Název projektu „Dobré řízení Městského úřadu Boskovice“

Tato zadávací dokumentace je vypracována jako podklad pro podání nabídek uchazečů k výše uvedené veřejné zakázce malého rozsahu zadané mimo režim zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění (dále jen zákon) v souladu s ust. § 6 zákona v souladu s aktuálním Metodickým pokynem pro zadávání zakázek OP LZZ.

Informace a údaje obsažené v jednotlivých částech zadávací dokumentace vymezují závazné požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky. Těmito požadavky je uchazeč povinen řídit se při zpracování své nabídky. V případě, že uchazeč nemá jistotu ve stanovení základních technických nebo obsahových podmínek, má možnost si vyjasnit veškerá sporná místa, a to formou písemného dotazu adresovaného zadavateli.

Zadavatel rozhodl o rozdělení veřejné zakázky na části. Uchazeči mohou podávat své nabídky ke každé části. Nabídky budou podávány vždy ke každé jednotlivé části samostatně, tzn. samostatnou nabídkou v uzavřené obálce dle podmínek uvedených v této zadávací dokumentaci. Uchazeč je oprávněn podat nabídku na všechny části či jen na některé části.

Jednotlivé části této veřejné zakázky jsou označeny a vedeny pod názvy:

Část I. - Good Governance –zvýšení transparentnosti a otevřenosti

Část II. - Finanční řízení

Obsah

1.	Vymezení předmětu veřejné zakázky.....	4
1.1	I. část - Good Governance – zvýšení transparentnosti a otevřenosti	4
1.2	II. část - Finanční řízení	6
2.	Doba a místo plnění veřejné zakázky, společné pro obě části.....	8
3.	Požadavky na kvalifikaci	9
3.1	Základní kvalifikační předpoklady, společné pro obě části	9
3.2	Profesní kvalifikační předpoklady, společné pro obě části	9
3.3	Ekonomická a finanční způsobilost plnit veřejnou zakázku, společné pro obě části	10
3.4	Technické kvalifikační předpoklady pro I. část - Good Governance – zvýšení transparentnosti a otevřenosti	10
3.5	Technické kvalifikační předpoklady pro II. část – Finanční řízení.....	11
4.	Obchodní podmínky, včetně platebních podmínek a podmínek, za nichž je možno překročit výši nabídkové ceny, společné pro obě části	11
4.1	Obchodní podmínky	11
4.2	Informace o subdodavatelích.....	12
4.3	Platební podmínky.....	12
4.4	Podmínky, za nichž je možno změnit výši nabídkové ceny	12
5.	Požadavek na varianty nabídek společné pro obě části.....	12
6.	Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny, společné pro obě části.....	13
7.	Podmínky a požadavky na zpracování nabídky společná pro obě části.....	13
8.	Podání nabídky	14
9.	Způsob hodnocení nabídek podle hodnotících kritérií.....	15
9.1	Způsob hodnocení nabídek podle hodnotících kritérií pro část I – Good Governance – zvýšení transparentnosti a otevřenosti.....	15
9.2	Způsob hodnocení nabídek podle hodnotících kritérií pro část II – Finanční řízení.....	15
9.2.1	Údaje uchazečů k dílčím hodnotícím kritériím	15
9.2.2	Údaje uchazečů k dílčím hodnotícím kritériím	15
10.	Další podmínky a jiné požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky.....	16
10.1	Dodatečné informace.....	16
10.2	Prohlídka místa plnění.....	16
10.3	Práva zadavatele	17
10.4	Práva a povinnosti uchazeče	17
11.	Přílohy.....	17

1. Vymezení předmětu veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky je realizace dodávek a služeb v rámci dvou částí:

- Část I. - Good Governance –zvýšení transparentnosti a otevřenosti
- Část II. - Finanční řízení

Zadavatel požaduje uzavřít Smlouvy na jednotlivé části samostatně, nepřipouští možnost uzavřít jednu smlouvu na více částí, přestože by byla uzavřena s jedním stejným dodavatelem.

Dodávaný software, v rámci obou částí, musí splňovat charakter neinvestičního majetku.

Nabízené řešení musí být plně kompatibilní se stávajícím informačním systémem nebo musí být podobného charakteru při zachování ekonomické výhodnosti a principu hospodárnosti pro zadavatele.

1.1 I. část - Good Governance – zvýšení transparentnosti a otevřenosti

Předmětem této oblasti je poskytnutí odborných poradenských služeb včetně dodávky podpůrného software a jeho implementace. Součástí předmětu plnění je i spolupráce s interním týmem Zadavatele včetně řízení diskusních workshopů a brainstormingů.

Současný stav:

Město Boskovice využívá systém GINIS jako páteří systém pro ekonomické i účetní agendy a spisovou službu, který byl pořízen v předchozích letech, a to jak z rozpočtu města, tak i z dotačních titulů (např. IOP – výzvy č. 06), se kterým musí být dodávaný SW kompatibilní. Záměrem města Boskovice je tedy rozšíření tohoto stávajícího informačního systému o nové funkcionality.

Požadované řešení:

Řešení zakázky se zaměří na adaptaci dobrých zkušeností a dobré praxe do místních podmínek, realizaci opatření na zlepšení komunikace s uživateli služeb úřadu, zvyšování transparentnosti činnosti všech složek úřadu.

Hlavním cílem projektu je otevřenost úřadu, která se docílí především častým zveřejňováním aktuálních stěžejních materiálů, které tak budou předmětem veřejné kontroly, a to jak ze strany RM, ZM, ale i občanů.

Předmětem plnění bude:

- návrh optimalizace komunikace s klientem
- implementace dodávaného SW, customizace a nutná úprava webu
- dodání požadovaného SW

Zadavatel stanovil maximální hodnou za realizaci této části zakázky ve výši 325.000,00 Kč bez DPH.

A) Návrh optimalizace komunikace s klientem:

Dodavatel na základě své předběžné analýzy navrhne možnosti nasazení požadovaného SW a následně bude spolupracovat na vytvoření interní metodiky pro používání dodávaného SW s interním týmem zadavatele.

B) Implementace dodávaného SW, customizace a nutná úprava webu:

V rámci implementace dodávaného SW dodavatel připraví stávající server na platformě Windows Server 2008 R2 (nainstalování potřebných aktualizací a softwarových doplňků včetně otestování této konfigurace). Dále nainstaluje dodávaný SW a provede jeho otestování funkčnosti (vytvoření testovací databáze a zadání testovacích dat).

Dodavatel provede v rámci customizace následující činnosti:

- Navržené definované procesy promítnout i do administrace stávajícího informačního systému – optimalizace přístupů, tiskových sestav, úpravy funkčnosti
- Úpravy a doplnění tiskových sestav do nového i stávajícího SW
- Nastavení el. procesů
- Úpravy a doplnění požadovaného SW (Úřední deska, elektronická evidence pohledávek, příprava podkladů pro RM a ZM) v souladu s navrženou metodikou pro používání dodávaného SW.

V rámci úpravy webu provede dodavatel úpravy stávajících webových stránek zadavatele, které budou po úpravě umožňovat:

- Úřední deska – automatizace a elektronizace úřední desky
- Evidenci pohledávek, které má občan ke svému městu
- Veřejnou kontrolu rozpočtu
- Publikaci podkladů do ZM a výstupů z jednání RM a ZM
- Publikaci pozitivních výsledků práce
- Vytvoření tiskových výstupů pro klasická média (zpravodaj, regionální tisk apod.)

Při úpravě webu musí dodavatel využívat licence spisové služby nakoupené z výzvy IOP 06 na zkvalitnění příjmu elektronických podání

C) Dodání požadovaného SW

Předmětem plnění v rámci dodání požadovaného SW bude rozšíření stávajícího informačního systému a webových stránek, které bude umožňovat:

I.) Úřední deska - automatizace a elektronizace úřední desky

Řešení automatizované úřední desky musí splňovat následující požadavky:

- Úřední deska musí být zabezpečena proti zneužití a napadení
- Musí umožňovat prokázání zveřejněných informací
- Zajištění průkazné zpětné vazby na využívání úřední desky občany (detail na historii dokumentu)
- Prezentace rozšířených informací ze stávající spisové služby
- Řízení stavu zveřejněných dokumentů (návrh, vyvěšeno, sejmuto, zrušeno)
- Možnost automatického zveřejnění i sejmutí dokumentu v určené dny

II.) Elektronická evidence pohledávek

- Webové řešení bez nutnosti instalace na počítači klienta
- Webový portál, který poskytne externím subjektům přehled o stavu jejich dluhů, evidovaných v ekonomické agendě stávajícího informačního systému
- Možnost uživatele podávat žádosti na změnu údajů pohledávek
- Možnost objednání elektronické notifikace (změnové upozornění na e-mail klienta)

III.) Příprava podkladů do RM a ZM

- Řešit agendu přípravy jednání a vytvoření usnesení orgánů města
- Umožnit přikládat přílohy v různých formátech
- Umožnit evidovat jak usnesení informativního charakteru, tak usnesení obsahující konkrétní úkoly pro odpovědné řešitele včetně úkolů termínovaných.
- Z hlediska způsobu uložení dat a přístupu k datům systém musí vyhovovat zákonu 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů
- Generování sestav s podklady pro jednání, pozvánky, zápisy, usnesení atd.
- Přípravu podkladů, jejich shromažďování, kompletace a doplňování dle požadavků předpisů města pracovníky připravujícími podklady

1.2 II. část - Finanční řízení

Předmětem druhé oblasti je poskytnutí odborných poradenských služeb včetně dodávky podpůrného software a jeho implementace v oblasti finančního řízení pro zajištění požadavků popsaných níže. Součástí předmětu plnění je i spolupráce s interním týmem Zadavatele včetně řízení diskusních workshopů a brainstormingů.

Hlavním cílem je plánování a řízení hospodaření pomocí rozpočtování, v jehož rámci se vytváří rozpočtové výhledy, vytváří se a schvalují se rozpočty na konkrétní rok a provádí se kontrola plnění rozpočtu úřadu a městem zřizovaných organizací. Výstupem aktivity tedy bude analýza tvorby a řízení rozpočtu včetně dodání a customizace příslušného SW.

Tato oblast zahrnuje:

- Finanční analýzu
- SW pro podporu finančního řízení
- Customizaci (přizpůsobení místním podmínkám) SW pro podporu finančního řízení v souladu s finanční analýzou
- Školení finanční řízení

Zadavatel stanovil maximální hodnou za realizaci této části zakázky ve výši 670.000,00 Kč bez DPH.

A) Finanční analýza:

Úkolem dodavatele bude poskytnutí poradenství, definice risk managementu, pravidla controllingu hospodaření a vynakládání prostředků, metodika oběhu faktur, návrh nových metod kontroly hospodaření příspěvkových organizací, spolupracovat na řešení s interním týmem Zadavatele.

Dodavatel v rámci finanční analýzy zajistí:

- analýzu ekonomických procesů, finanční analýzu, definici způsobů finančního řízení;
- návrh nových metod kontroly hospodaření.

V návrhové části by analýza měla systematizovat kontrolu smluv a z nich vyplývající hrozeb škod nebo končících záručních lhůt, systematizovat vymáhání pohledávek, nalézt unikající prostředky a získat vyšší kontrolu nad hospodaření svých příspěvkových organizací.

Návrhová část bude dále obsahovat:

- Zmapování schvalovacích procesů a pracovních postupů organizace v rámci analýzy a jejich promítnutí do administrace systému SW pro finanční řízení
- Řešení osobní zodpovědnosti a dokládání procesů pro potřeby interního i externího auditu
- Návrh úpravy postupů, přístupových práv, kontrolních mechanismů ve stávajícím SW zadavatele

- Návrh nástroje pro optimalizaci a kontrolu hospodaření s ohledem na maximální využití stávajících investic
- Potřebné role pracovníků a jejich pravomoci a povinnosti v oblasti finančního řízení
- Analýzu a návrh propojení evidence smluv s jejich ekonomickým profilem – zajištění blokování prostředků, kontrola nepřecherpání prostředků a zajištění stanovení optimálního rozpočtu v souladu s hospodařením města po celou dobu platnosti smlouvy
- Další potřebné provázání a využívání stávajících zdrojů informací v rámci informačního systému zadavatele, především vazba na aktuální stav čerpání rozpočtu
- Návrh způsobu řešení rozpočtového výhledu
- Návrh optimalizace vedení evidence majetku města, inventarizace apod.
- Návrh kontroly nad poskytováním a finančním plněním dotací

Zadavatel požaduje minimální hodinový rozsah určených pro konzultaci všech členů realizačního týmu dodavatele na místě v rámci této aktivity v rozsahu 200 hodin. Uchazeč je oprávněn nabídnout větší rozsah, tento údaj je předmětem hodnocení.

B) SW pro finanční řízení

Hlavním cílem SW pro finanční řízení je řešení předběžné finanční kontroly jako řízeného schvalovacího procesu ve stávajícím informačním systému.

Při předběžné kontrole se posuzuje, zda plánované a připravované operace odpovídají stanoveným úkolům organizace a jsou v souladu s právními předpisy, schválenými rozpočty, programy, projekty, uzavřenými smlouvami nebo jinými rozhodnutími o nakládání s prostředky organizace.

Požadované funkcionality SW:

- Schvalování, podepisování, posuzování dokumentů v elektronické podobě
- Možnost e-mailové avizace
- SW musí umožnit zpracovateli dokumentu poslat několik žádostí několika různým vedoucím (po jednom nebo skupině osob)
- Možnost využít jak řízený (je definována závislost jednotlivých kroků schvalovacího procesu) tak neřízený schvalovací proces (jednotlivé žádosti se vyřizují nezávisle na ostatních)
- Schvalovací postupy předběžné finanční kontroly v SW se řídí zákonem č.320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a prováděcí vyhláškou č.416/2003 Sb. (novelizace od 1.7.2012).
- Systém musí umožnit definování těchto rolí a oprávnění:
 - Příkazce operace pověřený k nakládání s veřejnými prostředky
 - Správce rozpočtu odpovědný za správu rozpočtu (operace v SW musí být v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech a v souladu se schváleným rozpočtem).
 - Hlavní účetní odpovědný za vedení účetnictví (operace v SW musí být v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb. o účetnictví)
 - případné další role vyplývající z analýzy např. Schvalující, Auditor, Kontrola, apod.
- Systém v souladu s cíli celkového záměru musí mít vazbu na konečné podepsání smlouvy popř. proplácení faktur v jednotlivých modulech stávajícího informačního systému, které zadavatel využívá.
- Možnost vytvoření šablon, podle kterých bude možno nastavit povinnost jednotlivých kroků. Šablona obecně popisuje schvalovací proces daného typu dokumentu:
 - určuje, které role se účastní procesu;
 - jejich pořadí;

- jakou činnost má každá role vykonat (podepsat/ schválit apod.);
- zda schválení danou rolí je povinné pro celkové schválení dokumentu, atd.
- V průběhu schvalování umožnit otevřít detail schvalovaného prvotního dokumentu (faktura, apod.) z prostředí schvalovacího programu
- Umožnit zaznamenání historie a všech souvisejících dokladů k danému případu.
- Generování a tisk sestav souvisejících se schvalovacím procesem
- Využití el. podpisu
- Možnost kladného i záporného vyřízení žádosti. U záporného je potřeba uvést důvod popř. komentář.
- Umožnit provázanost se stávající spisovou službou, el. přílohy a elektronické obrazy dokumentů.

B) Customizace SW pro finanční řízení:

Dodavatel provede v rámci tohoto bodu plnění následující činnosti:

- Navržené definované procesy promítnout i do administrace stávajícího informačního systému – optimalizace přístupů, tiskových sestav, úpravy funkčnosti
- Úpravy a doplnění tiskových sestav do nového i stávajícího SW
- Nastavení el. procesů
- Úpravy a doplnění řídicích souborů stávajícího informačního systém (účetní rozvrh, číselníky, apod.) v souladu s navrženou metodikou sledování nákladů v souvislosti s výkonem konkrétních činností a v souvislosti s měřením kvality těchto činností; strukturované sledování příjmů a výdajů a to nejen ve vztahu se strukturou výdajů, ale i se strukturou příjmů ve formě vlastních příjmů, státního rozpočtu, grantů EU atp., sledování dostupnosti jednotlivých rozpočtových kapitol a průběžné sledování plánu i skutečnosti čerpání rozpočtů jako celku a dalších požadavků, které vyplynou z analýzy.

Zadavatel požaduje minimální hodinový rozsah určených pro konzultaci všech členů realizačního týmu dodavatele na místě v rámci této aktivity v rozsahu 70 hodin. Uchazeč je oprávněn nabídnout větší rozsah, tento údaj je předmětem hodnocení.

D) Školení finanční řízení:

Dodavatel zajistí školení minimálně 5 pracovníků zadavatele v rozsahu 10 dnů (tj. 80 hodin celkem za všechny oblasti) v následujících oblastech:

- Obsluha dodaného SW pro finanční řízení a jeho specifických vlastností upravených na základě analýzy pro konkrétní řešení zadavatele
- Metodické postupy a metody kontrol hospodaření definovaných analýzou v souvislosti s obecně platnými předpisy a legislativními normami
- Školení administrátorů systému

2. Doba a místo plnění veřejné zakázky, společné pro obě části

Plnění veřejné zakázky se předpokládá v těchto termínech:

Předpokládaný termín zahájení plnění veřejné zakázky:	prosinec 2013
Termín ukončení plnění veřejné zakázky:	30. duben 2015

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.**

Uchazeč jako součást nabídky předloží finanční a časový harmonogram plnění předmětu veřejné zakázky. Minimální podrobnost obou harmonogramů jsou měsíce.

Místem plnění veřejné zakázky: MěÚ Boskovice, budova 1 – Masarykovo nám. 4/2, a budova 2 – nám. 9. května.

3. Požadavky na kvalifikaci

Zadavatel stanovil následující kvalifikační předpoklady pro plnění veřejné zakázky.

Splnění kvalifikačních předpokladů dodavatel prokazuje obdobně jako dle § 62 odst. 3 zákona předložením čestného prohlášení, z jehož obsahu bude zřejmé, že dodavatel kvalifikační předpoklady stanovené zadavatelem splňuje. Čestné prohlášení bude podepsáno osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče.

Vybraný uchazeč, se kterým má být uzavřena smlouva je povinen před uzavřením smlouvy doložit zadavateli originály nebo úředně ověřené kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace, přičemž u základních kvalifikačních předpokladů postačí doložení čestného prohlášení. Nesplnění této povinnosti se považuje za neposkytnutí součinnosti k uzavření smlouvy.

Pokud není dodavatel schopen prokázat splnění určité části kvalifikace požadované v odst. 3.1 až 3.4, vyjma výpisu z obchodního rejstříku, v plném rozsahu, je oprávněn splnění kvalifikace v chybějícím rozsahu prokázat prostřednictvím subdodavatele. Dodavatel je v takovém případě povinen veřejnému zadavateli předložit čestné prohlášení, že není veden v rejstříku osob se zákazem plnění a zároveň musí doložit výpis z obchodního rejstříku a smlouvu uzavřenou se subdodavatelem, z níž vyplývá závazek subdodavatele k poskytnutí plnění či k poskytnutí věcí či práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém subdodavatel prokazuje kvalifikaci.

3.1 Základní kvalifikační předpoklady, společné pro obě části

9.2.1 Zadavatel požaduje, aby dodavatel splňoval základní kvalifikační předpoklady v rozsahu stanoveném v příloze č. 3 zadávací dokumentace.

3.2 Profesní kvalifikační předpoklady, společné pro obě části

3.3.1 Zadavatel požaduje, aby dodavatel splňoval následující profesní kvalifikační předpoklady:

- Výpis z obchodního rejstříku pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán ne starší 90 dnů ke dni podání nabídky;
- Živnostenský list nebo výpis ze živnostenského rejstříku pro obor činnosti vztahující se k předmětu této veřejné zakázky.

3.3 Ekonomická a finanční způsobilost plnit veřejnou zakázku, společné pro obě části

3.3.1 Zadavatel požaduje doložení čestného prohlášení dodavatele, že je ekonomicky a finančně způsobilý plnit veřejnou zakázku. Čestné prohlášení bude podepsáno osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče.

3.4 Technické kvalifikační předpoklady pro I. část - Good Governance - zvýšení transparentnosti a otevřenosti

3.4.1 Zadavatel požaduje, aby dodavatel prokázal, že v posledních 3 letech realizoval minimálně 3 zakázky obdobného charakteru. Za zakázku obdobného charakteru se považuje zakázka, jejímž předmět bylo dodání a instalace SW v oblasti zvýšení transparentnosti a otevřenosti, a to např. dodávka a instalace elektronické úřední desky, evidence pohledávek, veřejné kontroly rozpočtu, příprava podkladů pro jednání apod. v souhrnném finančním objemu minimálně 0,9 mil. Kč včetně DPH, z nichž alespoň jedna reference musí být z oblasti veřejné správy (obec/město/kraj).

Vybraný dodavatel doloží seznam těchto významných služeb s uvedením rozsahu a doby poskytnutí; přílohou seznamu musí být:

1. osvědčení vydané veřejným zadavatelem
2. osvědčení vydané jinou osobou, pokud byly služby poskytovány jiné osobě než veřejnému zadavateli nebo
3. smlouvu s jinou osobou a doklad o uskutečnění plnění dodavatele, není-li současně možné osvědčení podle bodu 2 od této osoby získat z důvodu spočívajících na její straně

3.4.2 Zadavatel požaduje, aby dodavatel prokázal, že na plnění předmětné veřejné zakázky se bude min. podílet následující 3 členný tým, který bude především zabezpečovat dodávku a instalaci nabízeného SW, bez ohledu na to, zda se jedná o zaměstnance dodavatele nebo osoby v jiném vztahu k dodavateli s těmito minimálními požadavky:

- a) Vedoucí realizačního týmu (minimálně 1 osoba):
minimálně středoškolské vzdělání, minimálně 5 let praxe s vedením projektů, praktická zkušenost s řízením alespoň 2 projektů v oblasti předmětu veřejné zakázky.
- b) Implementátor (min. 2 osoby)
minimálně středoškolské vzdělání, praktická zkušenost implementací obdobného SW předmětu zakázky na min. 1 projektech

Vybraný dodavatel před podpisem smlouvy doloží jména členů projektového týmu včetně dokladu prokazující vzdělání všech členů realizačního týmu a profesní životopisy všech členů realizačního týmu.

3.5 Technické kvalifikační předpoklady pro II. část – Finanční řízení

3.5.1 Zadavatel požaduje, aby dodavatel prokázal, že v posledních 3 letech realizoval minimálně 3 zakázky obdobného charakteru. Za zakázku obdobného charakteru se považuje zakázka, jejímž předmět bylo dodání, instalace a customizace SW pro finanční řízení v souhrnném finančním objemu minimálně 0,8 mil. Kč včetně DPH, z nichž alespoň jedna reference musí být z oblasti veřejné správy (obec/město/kraj).

Vybraný dodavatel doloží seznam těchto významných služeb s uvedením rozsahu a doby poskytnutí; přílohou seznamu musí být:

1. osvědčení vydané veřejným zadavatelem
2. osvědčení vydané jinou osobou, pokud byly služby poskytovány jiné osobě než veřejnému zadavateli nebo
3. smlouvu s jinou osobou a doklad o uskutečnění plnění dodavatele, není-li současně možné osvědčení podle bodu 2 od této osoby získat z důvodu spočívajících na její straně

3.5.2 Zadavatel požaduje, aby dodavatel prokázal, že na plnění předmětné veřejné zakázky se bude min. podílet následující 3 členný tým, který bude především zabezpečovat instalaci a customizaci nabízeného SW, bez ohledu na to, zda se jedná o zaměstnance dodavatele nebo osoby v jiném vztahu k dodavateli s těmito minimálními požadavky:

- a) Vedoucí realizačního týmu (minimálně 1 osoba):
minimálně středoškolské vzdělání, minimálně 5 let praxe s vedením projektů, praktická zkušenost s řízením alespoň 2 projektů v oblasti předmětu veřejné zakázky.
- b) Analytik (minimálně 1 osoba)
minimálně vysokoškolské vzdělání technického zaměření, minimálně 3 roky praxe v oblasti analytických prací.
- c) Implementátor (min. 1 osoba)
minimálně středoškolské vzdělání, praktická zkušenost implementací obdobného SW předmětu zakázky na min. 2 projektech

Vybraný dodavatel před podpisem smlouvy doloží jména členů projektového týmu včetně dokladu prokazující vzdělání všech členů realizačního týmu a profesní životopisy všech členů realizačního týmu.

4. Obchodní podmínky, včetně platebních podmínek a podmínek, za nichž je možno překročit výši nabídkové ceny, společné pro obě části

4.1 Obchodní podmínky

Obchodní podmínky vymezující budoucí rámec smluvního vztahu a jsou nedílnou součástí této zadávací dokumentace.

Tyto obchodní podmínky zadavatel zpracoval ve formě návrhu smlouvy na plnění této veřejné zakázky. Zadavatel požaduje, aby uchazeči obchodní podmínky obligatorně v plném rozsahu akceptovali a po doplnění je použili jako návrh smlouvy, který předloží jako součást své nabídky. Podepsaný návrh smlouvy uchazeče nesmí obsahovat další ustanovení odlišná od obchodních podmínek.

Uchazeč je povinen podat jediný návrh smlouvy pokrývající celý předmět plnění veřejné zakázky.

Uchazeč doplní do návrhu smlouvy identifikační a kontaktní údaje v požadovaném rozsahu a další údaje stanovené zadavatelem (údaje v textu vyznačené údajem [Doplnit]). Pokud nabídku podává více osob společně (sdružení), příslušným způsobem tuto skutečnost zohlední v úvodu (identifikace smluvních stran) a v závěru (podpisy smluvních stran) návrhu smlouvy.

Návrh smlouvy musí být ze strany uchazeče podepsán statutárním orgánem uchazeče nebo jinou osobou k tomu oprávněnou, přičemž toto oprávnění musí vyplývat z nabídky. Pokud návrh smlouvy nebude řádně podepsán, bude nabídka považována za neúplnou.

4.2 Informace o subdodavatelích

V případě, že bude některá část zakázky plněna formou subdodávky (prostřednictvím třetí osoby), musí uchazeč ve své nabídce uvést, jakou část plnění veřejné zakázky bude zadána třetím osobám, a které osoby to budou (u subdodavatele je uchazeč povinen uvést jeho identifikační údaje). Učiní tak prohlášením, k němuž využije přílohu č. 5 zadávací dokumentace, v němž popíše subdodavatelský systém spolu s uvedením, jakou část veřejné zakázky bude konkrétní subdodavatel realizovat s uvedením druhu dodávek nebo služeb a s uvedením finančního podílu na veřejné zakázce.

Úprava či doplnění seznamu subdodavatelů v průběhu plnění veřejné zakázky jsou možné pouze na základě písemné dohody smluvních stran. Pokud však uchazeč prokázal splnění části kvalifikace pomocí subdodavatele, je oprávněn ho nahradit pouze subdodavatelem, který splňuje požadovanou část kvalifikace ve stejném nebo větším rozsahu.

4.3 Platební podmínky

Platební podmínky jsou vymezeny v Obchodních podmínkách, které jsou nedílnou součástí této zadávací dokumentace.

4.4 Podmínky, za nichž je možno změnit výši nabídkové ceny

Cenu díla v průběhu realizace stavby je možné změnit pouze v případě, že dojde v průběhu realizace díla ke změnám daňových předpisů upravujících výši DPH, o tomto jsou v tomto případě smluvní strany povinny uzavřít dodatek ke smlouvě.

5. Požadavek na varianty nabídek společné pro obě části

Zadavatel nepřipouští žádné varianty nabídek.

6. Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny, společně pro obě části

Uchazeč je povinen stanovit nabídkovou cenu absolutní částkou v českých korunách bez DPH v návrhu smlouvy.

Nabídková cena musí být stanovena jako nejvýše přípustná, kterou není možné překročit nebo změnit, pokud to výslovně neupravuje tato zadávací dokumentace.

Nabídková cena musí obsahovat veškeré náklady uchazeče (dodavatele) nutné k realizaci díla vymezeného v zadávacích podmínkách této veřejné zakázky. Součástí nabídkové ceny musí být náklady na kompletní integraci nabízeného řešení.

Nabídková cena obsahuje předpokládaný vývoj cen v daném oboru až do konce její platnosti, rovněž obsahuje i předpokládaný vývoj kurzů české koruny k zahraničním měnám až do konce její platnosti.

7. Podmínky a požadavky na zpracování nabídky společná pro obě části

Z důvodu přehlednosti doporučuje zadavatel, aby nabídka byla členěna do samostatných částí, řazených v nabídce za sebou (jedno zda každé v samostatné sloze nebo společně v jedné sloze) a označených shodně s následujícími pokyny:

ČÁST 1 – PROKÁZÁNÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKACE

- a) Vyplněný formulář „**KRYCÍ LIST NABÍDKY**“, kde jsou uvedeny identifikační údaje uchazeče, opatřen podpisem osoby oprávněné jednat jménem či za uchazeče
- b) Doložení splnění kvalifikačních předpokladů (doložení čestného prohlášení, z jehož obsahu bude zřejmé, že dodavatel kvalifikační předpoklady stanovené zadavatelem splňuje), a to:
 - b.1. základních kvalifikačních předpokladů
 - b.2. profesních kvalifikačních předpokladů
 - b.3. ekonomických a finančních kvalifikačních předpokladů
 - b.4. technických kvalifikačních předpokladů

ČÁST 2 – NÁVRH SMLOUVY

- a) **Návrh smlouvy o dílo** podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče.
- b) Návrh řešení realizace zakázky, ze kterého bude vyplývat splnění požadavku zadavatele na realizaci zakázky, obsahující mimo jiné počet konzultačních hodin pro účely hodnocení nabídek v rámci hodnotícího kritéria Konzultační hodiny (platí pro část II.) a obsahující způsob řešení integrace nabízeného plnění se stávajícím informačním systémem zadavatele ne delší 20 stran A4.
- c) Časový harmonogram a finanční harmonogram plnění předmětu veřejné zakázky.
- d) Vyplněný formulář pro prokázání osob, s jejichž pomocí hodlá dodavatel veřejnou zakázku splnit (subdodavatelé).

ČÁST 3 – DALŠÍ NEDÍLNÉ SOUČÁSTI NABÍDKY

- a) Další doklady požadované nebo vyplývající ze zadávací dokumentace či zákona, jako plná moc, smlouva mezi dodavatelem a subdodavatelem apod.
- b) CD obsahující návrh smlouvy v elektronické podobě včetně jejích nedílných příloh.

8. Podání nabídky

Zadavatel neumožňuje podání nabídek v elektronické podobě.

Uchazeči podávají své nabídky pouze v listinné podobě v uzavřené obálce označené:

Pro část I. - Neotvírat – „GOOD GOVERNANCE“

Pro část II. Neotvírat – „FINANČNÍ ŘÍZENÍ“

Na obálce musí být uvedena adresa uchazeče.

Nabídku podá uchazeč v jednom vyhotovení. Nabídka a veškerá prohlášení budou podepsány osobou oprávněnou (osobami oprávněnými) tyto úkony činit nebo zástupcem zmocněným k tomuto úkonu podle právních předpisů, plná moc pak musí být součástí nabídky v prosté kopii.

Uchazeč může podat pouze jednu nabídku.

Nabídky je možné podávat osobně či poštou na adresu sídla zadavatele. V případě osobního podání se nabídky podávají na podatelnu zadavatele na Masarykově nám. 4/2, 680 18 Boskovice, a to v úředních dnech pondělí a středa od 07:45 hodin do 17:00 hodin a v neúředních dnech úterý, čtvrtek a pátek od 07:45 hodin do 14:00 hodin.

Dne **18. 11. 2013** je možné podat nabídku od 07:45 hodin do **11.00 hodin**, tímto datem a hodinou končí lhůta pro podání a přijetí nabídky.

Za čas podání nabídky odpovídá uchazeč. Zadavatel neuznává zdržení zaviněné poštou, kurýrní službou či jiným přepravcem nabídky. Za čas podání nabídky se přitom považuje čas uvedený na dokladu o předání nabídky.

Všechny doručené a přijaté nabídky budou opatřeny pořadovým číslem, datem a hodinou přijetí a budou zapsány do seznamu doručených a přijatých nabídek.

Nabídky, které budou doručeny po skončení lhůty pro podání nabídek, nebudou otevírány.

9. Způsob hodnocení nabídek podle hodnotících kritérií

9.1 Způsob hodnocení nabídek podle hodnotících kritérií pro část I – Good Governance – zvýšení transparentnosti a otevřenosti

Zadavatel stanovil pro zadání této části veřejné zakázky základní hodnotící kritérium, kterým je nejnižší nabídková cena.

Pro účely hodnocení bude brána celková nabídková cena v Kč bez DPH za kompletní realizaci zakázky uvedené v návrhu smlouvy. Hodnocení bude probíhat tak, že hodnotící komise seřadí jednotlivé nabídky podle výše nabídkové ceny, a to od nejnižší nabídkové ceny po nejvyšší nabídkovou cenu.

Nejvhodnější nabídka je nabídka s nejnižší nabídkovou cenou.

9.2 Způsob hodnocení nabídek podle hodnotících kritérií pro část II – Finanční řízení

Zadavatel stanovil pro zadání této části veřejné zakázky základní hodnotící kritérium, kterým je ekonomická výhodnost nabídek a stanovil následující dílčí hodnotící kritéria, která se vztahují k nabízenému plnění veřejné zakázky a vyjadřují vztah užitné hodnoty a ceny. K jednotlivým kritériím stanovil zadavatel váhu vyjádřenou v procentech takto:

Název hodnotícího kritéria	Váha v %
Celková nabídková cena	75
Konzultační hodiny	25

9.2.1 Údaje uchazečů k dílčím hodnotícím kritériím

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

Celková nabídková cena - nabídková cena uvedená uchazečem v návrhu smlouvy.

Konzultační hodiny – uchazečem zpracovaný návrh řešení realizace zakázky, ze kterého bude vyplývat splnění požadavku zadavatele na realizaci zakázky, obsahující mimo jiné počet konzultačních hodin pro účely hodnocení nabídek v rámci hodnotícího kritéria Konzultační hodiny a obsahující způsob řešení integrace nabízeného plnění se stávajícím informačním systémem zadavatele ne delší 20 stran A4.

9.2.2 Údaje uchazečů k dílčím hodnotícím kritériím

Pro hodnocení nabídek použije zadavatel bodovací stupnici v rozsahu 1 až 100. Nejvhodnější nabídce je přiděleno bodové hodnocení 100. Každé další jednotlivé nabídce je dle dílčího kritéria přidělena bodová hodnota, která odráží úspěšnost předmětné nabídky v rámci dílčího kritéria vzhledem k nejvhodnější nabídce. Bodové hodnocení bude stanoveno pro jednotlivá kritéria takto:

Kritérium Celková nabídková cena:

Zadavatel bude hodnotit nabídkovou cenu v Kč bez DPH, a to podle její absolutní výše stanovené v Kč bez DPH za kompletní realizaci předmětu veřejné zakázky. Zadavatel použije pro hodnocení bodovací metodu a bodové hodnocení vypočte podle vzorce:

$$\text{Počet bodů} = \frac{\text{Nejnižší nabídková cena}}{\text{Nabídková cena hodnocené nabídky}} \times 100$$

Takto vypočtené hodnocení bude stanoveno v bodech na 2 desetinná místa a bude dále násobeno vahou hodnotícího kritéria.

Kritérium Konzultační hodiny:

V rámci hodnocení tohoto dílčího hodnotícího kritéria bude hodnocena výše počtu hodin všech členů realizačního týmu dodavatele pro konzultace na místě v součtu za jednotlivé aktivity. Minimální hodnota parametru konzultací na místě je uvedena u příslušných aktivit. Nabídka nesplňující stanovené minimální hodnoty bude vyloučena z dalšího hodnocení. Konzultace musí být prováděny členy týmu dodavatele s kvalifikací uvedenou v požadavcích na kvalifikaci v této zadávací dokumentaci a záměna hodin za jiné méně kvalifikované členy týmu není přípustná. Tyto hodiny budou čerpány dle požadavků interního realizačního týmu v průběhu celého projektu.

$$\text{Počet bodů} = \frac{\text{Počet hodin hodnocené nabídky}}{\text{Nejvyšší počet hodin}} \times$$

Celkový počet bodů:

Výsledné bodové hodnoty v rámci každého dílčího kritéria budou vynásobeny vahou daného dílčího kritéria a následně sečteny.

Ekonomicky nejvýhodnější nabídka je nabídka s nejvyšším počtem bodů.

10. Další podmínky a jiné požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky

10.1 Dodatečné informace

Uchazeč je oprávněn požadovat dodatečné informace k zadávacím podmínkám, a to formou písemného dotazu.

Žádosti o dodatečné informace doručí uchazeči v písemné formě na kontaktní osobu zadavatele: Bc. Lucie Kolářová nebo na e-mail: kolarova.mu@boskovice.cz, a to nejpozději do 5 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

10.2 Prohlídka místa plnění

Zadavatel neorganizuje prohlídku místa plnění.

10.3 Práva zadavatele

Zadavatel si vyhrazuje právo zrušit zadávací řízení, a to i bez udání důvodů.

Nabídky se uchazečům nevracejí a zůstávají zadavateli jako součást dokumentace o zadání veřejné zakázky.

10.4 Práva a povinnosti uchazeče

Uchazeč nemá právo na náhradu nákladů spojených s účastí ve veřejné zakázce.

V případě, že dojde ke změně údajů uvedených v nabídce do doby uzavření smlouvy s vybraným uchazečem, je příslušný uchazeč povinen o této změně zadavatele bezodkladně písemně informovat.

V případě, že část zakázky bude plněna formou subdodávky (prostřednictvím třetí osoby), musí být tyto informace o subdodavatelích uvedeny v příloze č. 5 této zadávací dokumentace a musí být doložena smlouva s tímto subdodavatelem v souladu s touto zadávací dokumentací.

Uchazeč se zavazuje k součinnosti při výkonu finanční kontroly dle § 2e) zákona č. 320/2001Sb., o finanční kontrole zakázek hrazených z veřejných zdrojů. Umožní osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním zakázky, a to po dobu danou právními předpisy ČR k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty).

Uchazeč bude uchovávat originály účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se k realizaci předmětu této smlouvy po dobu 10 let od zániku této smlouvy, minimálně však do roku 2025.

Účetní doklady (faktury) budou obsahovat identifikaci projektu (Název projektu a číslo projektu) a údaj, že projekt je spolufinancován z ERDF, OP LZZ.

Uchazeč zajistí publicitu - opatří písemné zprávy, písemné výstupy a prezentace vizuální identitou projektů dle čl. 9 nařízení Komise (ES) č.1828/2006 a Pravidel pro provádění informačních a propagačních opatření projektu výzvy č. 89 OPLZZ.

Uchazeč v rámci své činnosti obecně bude při plnění respektovat pravidla rovných příležitostí a bude zachovávat pravidla šetrného přístupu k životnímu prostředí.

11. Přílohy

- Příloha č. 1 - Obchodní podmínky (Smlouva o dílo)
- Příloha č. 2 - Základní kvalifikační předpoklady (Čestné prohlášení)
- Příloha č. 3 - Krycí list nabídky
- Příloha č. 4 - Subdodavatelé