

Výzva k podání nabídek

Číslo zakázky (bude doplněno MPSV při uveřejnění):	4536
Název zakázky:	Vytvoření portálu SA a zajištění jeho hostingu na serveru
Předmět zakázky (služba, dodávka nebo stavební práce):	služba
Datum vyhlášení zakázky:	26.3.2010
Název programu:	Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost
Registrační číslo projektu:	CZ.1.04/ 4.1.00/27.00001
Název projektu:	Koordinace a zavádění Smart Administration ve veřejném sektoru
Název / obchodní firma zadavatele:	ČESKÁ REPUBLIKA – MINISTERSTVO VNITRA
Sídlo zadavatele:	Praha 7, Nad Štolou 936/3
Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele, její telefon a e-mailová adresa:	Mgr. László Hajnal, ředitel Odboru programového řízení tel. +420 974 816 307 hajnal@mvcr.cz
IČ zadavatele:	00007064
DIČ zadavatele:	CZ00007064
Kontaktní osoba zadavatele ve věci zakázky, její telefon a e-mailová adresa:	Mgr. Veronika Zalomová tel. +420 974 816 307 veronika.zalomova@mvcr.cz
Lhůta pro podávání nabídek:	13. 4. 2010 do 10:00 hodin
Místo pro podávání nabídek:	podatelna Ministerstva vnitra na kontaktní adrese: náměstí Hrdinů 1634/3 Praha 4
Popis předmětu zakázky:	Předmět veřejné zakázky vychází především z potřeby zajištění komunikační platformy mezi Projektovou kanceláří MVČR a ostatními řešiteli ze strany nositelů projektů. Další úroveň bude komunikace mezi organizacemi VS, které budou implementovat projektové řízení. Základním účelem je uzavření smlouvy na služby – vytvoření portálu Smart Administration a zajištění jeho hostingu na serveru uchazeče. Tato služba bude poskytována v rámci aktivit projektu „Koordinace a zavedení Smart Administration ve veřejném sektoru“ (dále jen KOZA SA VS) podpořeného v rámci oblasti podpory 4.1 Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost (OP LZZ).

	Bližší specifikace předmětu zakázky – viz příložená Zadávací dokumentace – příloha č. 1
Předpokládaná hodnota zakázky v Kč (bez DPH):	1.750.000,- Kč
Lhůta dodání / časový harmonogram plnění / doba trvání zakázky:	Datum zahájení služeb: den následující po uzavření smlouvy Datum ukončení služeb: do dvou měsíců od podpisu smlouvy - vytvoření portálu, následně pak zajištění hostingu po dobu 24 měsíců
Místo dodání / převzetí plnění:	Ministerstvo vnitra, náměstí Hrdinů 1634/3, Praha 4, Česká republika, případně pracoviště vybraného uchazeče
Hodnotící kritéria:	Základním hodnotícím kritériem je ekonomická výhodnost nabídky. Toto základní hodnotící kritérium obsahuje dvě dílčí hodnotící kritéria: 1) Nabídková cena - váha 60% 2) Kvalita nabízeného řešení - váha 40%. V rámci tohoto dílčího kritéria jsou vymezena 3 subkritéria. Další podrobnosti jsou uvedeny v zadávací dokumentaci.
Požadavky na prokázání kvalifikace uchazeče:	Kvalifikační předpoklady uchazeče: 1. Základní kvalifikační předpoklady: - bezúhonnost, - bezdlužnost. 2. Profesionální kvalifikační předpoklady: - výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán, - oprávnění k podnikání dle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky včetně dokladů prokazujících příslušné živnostenské oprávnění či licenci, 3. Ekonomické a finanční kvalifikační předpoklady: - pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou dodavatelem třetí osobě v celkové výši pojistného plnění min. 10 mil. Kč. - údaj o obratu dodavatele za zakázky obdobného charakteru (vývoj, provoz a/nebo správa internetových portálů) za poslední 3 účetní období; jestliže dodavatel vznikl později nebo prokazatelně zahájil činnost vztahující se k předmětu veřejné zakázky později, postačí, předloží-li údaje o svém obratu za všechna účetní období od svého vzniku nebo od zahájení příslušné činnosti. Celkový obrat nesmí být nižší než 7 mil. Kč za poslední tři účetní období.

4. Technické kvalifikační předpoklady:

- významné služby poskytnuté dodavatelem v posledních 3 letech v České republice, a to minimálně 3 významné služby v oblasti vývoje, provozu a správy obdobného typu portálu, z toho pak:
 - min. 2 služby s objemem finančního plnění v min. hodnotě 1 mil. Kč bez DPH za každou službu,
 - min. 1 služba poskytnutou veřejnému zadavateli.
- seznam techniků či technických útvarů – realizační tým: minimálně 4 členný realizační tým, přičemž jeden z členů týmu bude v postavení vedoucího týmů – projektového manažera, který bude odpovědný zejména za řádné plnění veřejné zakázky a za komunikaci se zadavatelem.
Projektový manažer a všichni členové realizačního týmu musí splňovat následující požadavky:
 - vedoucí realizačního týmu musí mít minimálně 5 let zkušeností v oblasti vývoje, provozu a správy www stránek a webových portálů,
 - Vedoucí realizačního týmu se podílel na realizaci minimálně tří zakázek obdobného charakteru,
 - nejméně jeden člen týmu v pozici hlavního vývojáře s délkou praxe v oblasti vývoje, provozu a správy www stránek a webových portálů minimálně 3 roky, který se podílel na realizaci minimálně dvou zakázek obdobného charakteru,
 - minimálně 1 člen týmu jako dalšího vývojář/programátor s délkou praxe v oblasti vývoje, provozu a správy www stránek a webových portálů minimálně 2 roky, který se podílel na realizaci minimálně jedné zakázky obdobného charakteru,
 - Nejméně 1 člen týmu zajišťující záležitosti týkající se přístupnosti, SEO a dodržování standardů pro vývoj webových stránek s délkou praxe v oblasti vývoje, provozu a správy www stránek a webových portálů minimálně 3 roky, který se podílel na realizaci minimálně jedné zakázky obdobného charakteru.

Uchazeč prokáže splnění kvalifikace:

- ad 1.: - předložením výpisu z rejstříku trestů ne starším než 90 kalendářních dnů,
- předložením čestného prohlášení o bezdlužnosti vůči příslušnému finančnímu úřadu, příslušnému úřadu sociálního zabezpečení a příslušnému úřadu zdravotního pojištění.
- ad 2.: - kopií výpisu z obchodního rejstříku, pokud je v něm dodavatel zapsán, či kopií výpisu z jiné obdobné evidence, pokud je v ní dodavatel zapsán ne starší než 90 kalendářních dnů,
- kopií dokladu o oprávnění k podnikání na celý předmět zakázky ne starší než 90 kalendářních dnů
- ad 3.: - předložením originálu pojistné smlouvy nebo ověřené kopie pojistné smlouvy, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou dodavatelem třetí osobě v požadovaném rozsahu pojistného plnění,
- předložením čestného prohlášení o výši dosaženého obratu za poslední 3 účetní období.
- ad 4.: - předložením seznamu významných služeb s uvedením min. 3 významných služeb v požadované oblasti a požadované minimální hodnotě. Přílohou seznamu významných služeb bude osvědčení o poskytnutí služby, vystavené veřejným zadavatelem nebo jinou osobou, případně čestné prohlášení uchazeče o poskytnutí služby, není-li možno takovéto osvědčení od této jiné osoby z důvodů spočívajících na její straně získat,
- předložením seznamu členů realizačního týmu, ve kterém uvede techniky či technické útvary (realizační tým), jež se budou podílet na plnění veřejné zakázky po celou dobu její realizace, a to bez ohledu na to, zda jde o zaměstnance zájemce nebo osoby v jiném vztahu k uchazeči. Přílohu tohoto seznamu bude tvořit soubor strukturovaných profesních životopisů jednotlivých členů realizačního týmu včetně jejich čestného prohlášení o bezúhonnosti a pravdivosti údajů v životopise obsažených podepsaných těmito členy realizačního týmu. Profesní životopisy budou obsahovat minimálně následující údaje:
 - jméno a příjmení člena realizačního týmu,
 - funkci při plnění veřejné zakázky,
 - dosažené vzdělání,

	<ul style="list-style-type: none"> délku odborné praxe, relevantní zakázky, na kterých se člen týmu podílel.
Požadavek na uvedení kontaktní osoby uchazeče:	Uchazeč ve své nabídce uvede kontaktní osobu ve věci zakázky, její telefon a e-mailovou adresu, příp. adresu (pokud je odlišná od sídla uchazeče).
Požadavek na písemnou formu nabídky:	<p>Zadavatel požaduje, aby nabídka byla zpracována výhradně v českém jazyce, v písemné formě.</p> <p>Nabídka musí být podepsána uchazečem či osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče.</p> <p>Další požadavky na zpracování nabídky jsou uvedeny v zadávací dokumentaci.</p>
Požadovaný jazyk nabídky:	český jazyk
Povinnost uchovávat doklady a umožnit kontrolu:	Ve smlouvě uzavírané s vybraným uchazečem bude uchazeč zavázán povinností umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu (zejm. poskytovateli, MPSV, MF, NKÚ, EK, Evropskému účetnímu dvoru), 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).
Další požadavky na zpracování nabídky*:	viz příložená Zadávací dokumentace
Zadávací řízení se řídí:	Metodickým pokynem pro zadávání zakázek v OP LZZ ve verzi 1.3, na zadávací řízení se neaplikují ustanovení zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách

* Nepovinný údaj

Příloha č. 1

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

k veřejné zakázce:

„VYTVOŘENÍ PORTÁLU SA A ZAJIŠTĚNÍ JEHO HOSTINGU NA SERVERU“

Zakázka malého rozsahu dle Metodického pokynu pro zadávání zakázek v OP LZZ
ve verzi 1.3.

Název programu:	Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost
Název projektu:	Koordinace a zavádění Smart Administration ve veřejném sektoru
Registrační číslo projektu	CZ.1.04/ 4.1.00/27.00001
Zadavatel veřejné zakázky:	Česká republika – Ministerstvo vnitra se sídlem Nad Štolou 3, 170 34 Praha 7
Druh veřejné zakázky:	veřejná zakázka malého rozsahu na služby

OBSAH ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

- 1. Identifikační údaje veřejného zadavatele**
- 2. Specifikace předmětu zakázky – technické podmínky**
- 3. Obchodní podmínky, platební podmínky a podmínky překročení výše nabídkové ceny**
- 4. Doba a místo plnění veřejné zakázky**
- 5. Požadavky na varianty nabídek**
- 6. Požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny**
- 7. Podmínky a požadavky na zpracování nabídky**
- 8. Hodnotící kritéria, způsob hodnocení nabídek**
- 9. Požadavky na poskytnutí jistoty**
- 10. Návrh smlouvy**
- 11. Jiné požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky**
- 12. Přílohy zadávací dokumentace**

1. Identifikační údaje veřejného zadavatele

Zadavatel ve smyslu ZVZ:	veřejný zadavatel - podle § 2 odst. 2 písm. a) ZVZ
Právní forma:	organizační složka státu
Název zadavatele:	Česká republika – Ministerstvo vnitra
Sídlo zadavatele:	Nad Štolou 3, 170 34 Praha 7
IČ:	00007064
DIČ:	CZ00007064
Zastoupený:	Mgr. László Hajnalem, ředitelem Odboru programového řízení
Kontaktní osoba:	Mgr. Veronika Zalomová
e-mail:	veronika.zalomova@mvcz.cz
telefon:	+420 974 816 307
fax:	+420 974 816 209
Kontaktní adresa zadavatele:	Nám. Hrdinů 1634/3, 140 21 Praha 4

2. Specifikace předmětu zakázky – technické podmínky

Předmětem plnění je vytvoření portálu Smart Administration a zajištění jeho hostingu na serveru Uchazeče.

Dlouhodobým cílem portálu je vytvoření komunitní sítě, která bude on-line přístupná řešitelům implementace projektových kanceláří (PK) a těm, kteří budou chtít do svých úřadů tuto kancelář integrovat. Důležité je zajistit jak provázanost komunikace interní a pak i externí mezi jednotlivými řešiteli integrace PK.

Tato aktivita bude zásadní pro realizaci projektu KOZA a bude sloužit jako základní komunikační a informační prvek mezi Projektovou kancelář MVČR a ostatními řešiteli ze strany nositelů projektů. Další úrovní bude komunikace mezi organizacemi VS, které budou implementovat projektové řízení.

Portál bude provozován na samostatné doméně 2. řádu a bude spravován prostřednictvím redakčního systému, který bude součástí řešení uchazeče.

Součástí zakázky budou tyto služby:

1. Návrh struktury a navigace na portálu s ohledem na snadnou orientaci návštěvníků a odpovídající současným standardům
2. Návrh designu portálu, včetně návrhu hlavní stránky, typických podstránek a dalších částí. Konečná podoba portálu podléhá schválení Zadavatele.
3. Vytvoření portálu včetně všech částí definovaných dále v této ZD
4. Prvotní naplnění portálu obsahem dodaným Zadavatelem
5. Uspořádání školení pro zaměstnance Projektové kanceláře MVČR (klíčové uživatele), kteří budou mít na starosti správu obsahu portálu (cca 15 osob)
6. Zajištění sledování návštěvnosti a pravidelné měsíční zasílání statistik Zadavateli
7. Prvotní optimalizace stránek pro vyhledávače
8. Zkušební provoz, zpracování připomínek Zadavatele a následně nasazení do ostrého provozu
9. Registrace doménového jména portálu (vlastníkem bude uveden Zadavatel)
10. Hosting portálu na serveru Uchazeče, který bude připojen na páteřní síť

11. Provádění automatického pravidelného zálohování se zachováním záloh alespoň ½ roku zpětně (Uchazeč uvede návrh systému zálohování ve své nabídce)
12. Zajištění obnovy provozu v případě závady (Uchazeč uvede návrh postupu obnovy ze zálohy v případě závady a časy pro obnovení)
13. Manuál k redakčnímu systému v českém jazyce
14. Garance dostupnosti portálu 24 h denně, 7 dní v týdnu
15. Komplexní zajištění provozu po dobu 24 měsíců
16. Uživatelská podpora pracovníků Zadavatele, kteří budou spravovat obsah portálu, po celou dobu plnění
17. Další rozvoj a údržba portálu a vytváření nových funkcí dle požadavků Zadavatele v rozsahu 750 osobohodin za celé období provozu

Obsahem portálu budou tyto části:

1. Přehled evropských a národních strategií se zaměřením na implementaci SA a projektového řízení,
2. Metodiky pro implementaci SA a systémů řízení kvality a efektivity VS,
3. Databáze projektů, benchmarking, zefektivnění řízení projektů,
4. Principy projektového řízení
5. e-Learningové rozhraní (pouze napojení na e-Learningový systém, který není předmětem tohoto výběrového řízení),
6. Novinky v oblasti SA,
7. Legislativa týkající se SA
8. Online projektová poradna,
9. Informace o operačních a komunitárních programech se zaměřením na SA,
10. Komunikační linie, zaměřené na vzájemnou výměnu zkušeností a informací,
11. Sdílení zahraničních zkušeností a hledání zahraničních partnerů pro projekty SA.

Požadavky na portál a jeho funkce:

1. Technické zpracování portálu musí odpovídat platným standardům. Portál nesmí obsahovat nestandardní aplikace vyžadující od uživatele snížení či vypnutí zabezpečení počítače či prohlížeče
2. Dodržení zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy ve znění pozdějších novelizací
3. Splnění pravidel přístupnosti webů WAI a Blind Friendly Web
4. Na každé stránce musí být zápatí s informacemi o provozovateli prezentace v potřebném rozsahu a veškeré prvky povinného informačního minima
5. Správa webu musí být zpřístupněna přes webový redakční systém pro pověřené zaměstnance Zadavatele, kteří budou mít své uživatelské jméno a heslo
6. Funkce a moduly portálu:
 - a. Jednoduché i pokročilé vyhledávání v celém obsahu stránek
 - b. Libovolná struktura rubrik a podrubrik s možností snadné modifikace Zadavatelem
 - c. Ankety s archivem již uzavřených anket
 - d. Články, aktuality a další informace
 - e. Automaticky generované newslettery, kdy si návštěvník může vybrat rubriku a periodu zasílání nových článků
 - f. Online poradna s vláknovým typem zobrazení a možností uzamknout vybraná témata jen přihlášeným uživatelům
 - g. Registrace a přihlášení do uzavřené zóny s možností nastavit zda nového uživatele bude či nebude pracovník Zadavatele schvalovat
 - h. Export dat – podpora RSS kanálů

- i. Multimediální soubory přehrávané v integrovaném přehrávači přímo ve stránkách
- j. Fotogalerie
- k. Optimalizovaný tiskový výstup
- l. Interaktivní kalendář s možností filtrování akcí podle místa, typu a data; možnost nastavit počet volných míst pro registraci
- m. Registrační formulář pro přihlášení se na akci
- n. Rozhraní pro administraci přihlášených na jednotlivé akce s možností generování seznamu zúčastněných
- o. Mapa webu
- p. Poslat odkaz na článek nebo sekci webu emailem
- q. Slovníček pojmů s možností automatického doplňování odkazů do článků na pojmy uvedené ve slovníčku
- r. Možnost vytvářet dotazníkové formuláře pro sběr dat od návštěvníků s libovolnou strukturou dat a s možností nastavit zda dotazník bude přístupný všem, nebo jen registrovaným a přihlášeným uživatelům

Požadavky na redakční systém

1. Redakční systém musí být na trhu dostupný alespoň 3 roky. Součástí nabídky bude popis systému, přehled funkčnosti (např. dosud vyvinutých modulů) a reference nasazení systému. Součástí nabídkové ceny musí být i případné aktualizace systému po celou dobu zakázky.
2. Přístup k administračnímu rozhraní přes neveřejný přístup v rámci portálu (administrační rozhraní) na základě přidělených přístupových údajů.
3. Správa přístupových a editačních práv jednotlivých uživatelů administračního rozhraní s možností nastavit oblasti, které může uživatel spravovat.
4. Možnost nastavit alespoň třístupňové workflow publikovaných článků (redaktor – korektor - publikace).
5. Automatické generování Cool URL s možností změny.
6. Redakční systém musí umožnit správu obsahu a struktury webu, dále pak správu dotazů a anket.
7. WYSIWYG editor pro psaní článků, obsahu rubrik a dalších textových informací.
8. Redakční systém musí umožnit automatizované zadávání anket, které bude zobrazovat.
9. Redakční systém musí umožňovat automatické vyřizování dotazů (každý uživatel portálu bude moci zadat dotaz a neomezený počet řešitelů dotazů se bude moci přihlásit k vlastnímu účtu redakčního systému a dotaz zodpovědět).
10. Redakční systém musí umožňovat zveřejňování projektových záměrů ve struktuře, kterou Zadavatel nadefinuje v předvývojové fázi.
11. Fulltextové vyhledávání – zjednodušené i rozšířené.
12. Importy (RSS, CSV, XLS, XML) a Exporty dat (RSS, CSV, XML, PDF).
13. Jednoduché vytváření fotogalerií.
14. Možnost vložit video/audio s možností přehrávání přímo ve stránkách.
15. Podpora automatického převodu videí z formátu WMV do formátu přehrávače použitého na portálu.
16. Možnost vložit do článku přílohy v libovolném formátu (např. XLS, ZIP, PDF ad.).
17. Šablona pro tisk stránky.
18. Funkce Odeslat článek emailem.
19. Mapa portálu.
20. Evidence aktivit uživatelů v administračním rozhraní.
21. Kalendář s možností zapnout/vypnout registraci na akci a nastavit počet dostupných míst, přičemž systém po registraci účastníka automaticky sníží počet volných míst u dané akce.

22. Možnost generování PDF souborů podle Zadavatelem dodané šablony (např. seznam účastníků semináře, PDF newsletter apod.).
23. Možnost mít v každé sekci portálu jiné moduly (podle kontextu dané rubriky) – například v sekci Legislativa bude v pravém sloupci modul se seznamem diskusních okruhů na téma Legislativa (automaticky přebíraných z diskusního fóra).
24. Možnost vytvořit databázi s libovolnou strukturou dat, kterou bude definovat Zadavatel před započítáním výroby portálu (například přehled legislativy nebo strukturované informace o operačních a komunitárních programech se zaměřením na SA).
25. Další funkce, které jsou nutné pro realizaci a správu požadovaných funkcí uvedených výše.

3. Obchodní podmínky, platební podmínky a podmínky překročení výše nabídkové ceny

Obchodní podmínky, včetně platebních podmínek, cena

Smluvní ujednání mezi zadavatelem a zájemcem bude obsahovat:

- a) obchodní a platební podmínky k realizaci veřejné zakázky včetně ostatních skutečností vztahujících se k právům a povinnostem zájemce, odpovědnosti za provedení plnění:
 - Platby za poskytnuté služby budou realizovány bezhotovostním převodem na základě faktury vystavené dodavatelem po provedení části díla a převzetí výstupů zadavatelem. V případě úpravy a doplnění portálu budou tyto práce zadávány formou objednávek s uvedením maximální ceny dané počtem osobohodin a sazbou za osobohodinu. Zadavatel není povinen využít služby v této části plnění v plném rozsahu.
 - Smluvní pokuta za každý i započatý kalendářní den prodlení s předáním části díla – vytvoření portálu činí 10.000 Kč.
- b) Cena bude sjednána se započítáním všech předpokládaných prací a bude stanovena jako nejvýše přípustná.
- c) Zvláštní povinnosti:

Zhotovitel je povinen řádně uchovávat veškeré originály účetních dokladů a originály dalších dokumentů souvisejících s realizací díla. Účetní doklady budou uchovány způsobem uvedeným v zákoně č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Každý originální účetní doklad musí obsahovat informaci, že se jedná o projekt spolufinancovaný z OP LZZ a musí být označen číslem projektu.

Zhotovitel je povinen minimálně do konce roku 2021 za účelem ověření plnění povinností vyplývajících z podmínek programu OP LZZ a v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních týkajících se Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999 nařízení Komise (ES) č. 1828/2006, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních týkajících se Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu a Fondu soudržnosti a k nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1081/2006 o

Evropském sociálním fondu a v souladu s právními předpisy ČR a právem ES vytvořit podmínky (tj. poskytnout požadované informace a dokumentaci zaměstnancům nebo zmocněncům oprávněných osob, viz níže) a je povinen vytvořit níže uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost. Těmito oprávněnými osobami jsou Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR, Ministerstvo financí ČR, územní finanční úřady, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise a Evropský účetní dvůr, případně další orgány oprávněné k výkonu kontroly a ze strany třetích osob, které tyto orgány ke kontrole pověří nebo zmocní.

Zhotovitel je povinen provádět informační a propagační opatření na základě Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006, kde je mimo jiné stanovena odpovědnost příjemců, pokud jde o informační a propagační opatření pro veřejnost a je povinen zajistit, aby povinnosti ve vztahu k Projektu do konce roku 2021 plnili také partneři a dodavatelé podílející se na díle.

Podmínky překročení nabídkové ceny

Nabídková cena může být měněna pouze v souvislosti se změnou sazeb DPH či jiných daňových předpisů majících vliv na cenu předmětu plnění. V tomto případě bude k nabídkové ceně na základě smlouvy účtována DPH ve výši podle právních předpisů platných v době vzniku zdanitelného plnění. Z jakýchkoliv jiných důvodů nesmí být nabídková cena měněna.

Subdodávky

Dodavatel je povinen v nabídce dále uvést, které části veřejné zakázky má v úmyslu zadat jednomu či více subdodavatelům včetně identifikačních údajů těchto subdodavatelů. Dodavatel je v takovém případě povinen předložit smlouvu uzavřenou se subdodavatelem, z níž vyplývá závazek subdodavatele k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky. Maximální objem subdodávek je ze strany zadavatele stanoven na 30 % finančního i věcného plnění.

4. Doba a místo plnění veřejné zakázky

Doba ukončení plnění je do dvou měsíců od podpisu smlouvy - vytvoření portálu, následně pak zajištění hostingu po dobu 24 měsíců.

Místem plnění zakázky je kontaktní adresa zadavatele a sídlo, případně pracoviště vybraného zájemce.

5. Požadavky na varianty nabídek

Zadavatel nepřipouští variantní řešení nabídek.

6. Požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny

Nabídková cena bude stanovena na celý rozsah předmětu veřejné zakázky dle Zadávací dokumentace jako cena pevná a maximální uvedená v členění bez DPH, samostatně

vyčíslení DPH (%) a včetně DPH. Cena musí taktéž obsahovat veškeré náklady na práce spojené s předmětem veřejné zakázky. Rozsah prací je specifikován v bodě 2 této Zadávací dokumentace.

Nabídková cena bude následně zpracována v podobě cenové kalkulace:

Položka nabídkové ceny	Jednotka	Počet jednotek	Cena za jednotku bez DPH	Cena za položku bez DPH	DPH za položku	Cena za položku vč. DPH
Vytvoření portálu včetně dodávky redakčního systému	Ks	1				
Hosting portálu	Měsíc	24				
Úpravy a doplnění portálu	Osobohodin	750				
Celková nabídková cena						

7. Podmínky a požadavky na zpracování nabídky

Nabídka bude podána v listinné formě a musí obsahovat následující údaje:

- identifikační údaje zájemce s uvedením kontaktní osoby včetně jejího telefonu, e-mailové adresy, příp. kontaktní adresy,
- vlastní nabídku (viz níže v tomto bodu Zadávací dokumentace),
- podepsaný návrh smlouvy o dílo dle podmínek a požadavků Zadávací dokumentace,
- prohlášení podepsané osobou oprávněnou jednat jménem či za zájemce, z něhož vyplývá, že je zájemce vázán celým obsahem nabídky po celou dobu běhu zadávací lhůty (jako vzor lze použít krycí list uvedený v příloze č. 1 této Zadávací dokumentace),
- doklady a informace, prokazující kvalifikaci dle požadavků na prokázání splnění kvalifikace uvedených ve Výzvě k podání nabídky.

Nabídka bude podána písemně v českém jazyce, v jednom originále a dvou kopiích a současně v elektronické podobě na CD dle formálních, technických a smluvních požadavků zadavatele, způsobem dle Výzvy k podání nabídky. Nabídka včetně veškerých požadovaných dokladů bude podepsána statutárním orgánem zájemce nebo osobou pověřenou zastupováním statutárního orgánu. V případně podpisu nabídky pověřenou osobou doloží zájemce v nabídce příslušnou plnou moc s úředně ověřenými podpisy. Součástí nabídky bude vyplněný krycí list, který je přílohou č. 1 této Zadávací dokumentace.

Zájemci musí zaslat nebo podat nabídku (1 originál, 2 kopie a nabídku v elektronické podobě) v uzavřené neporušené obálce či jiném obalu označeném nápisem a názvem

„Nabídka – NEOTVÍRAT“

„VYTVOŘENÍ PORTÁLU SA A ZAJIŠTĚNÍ JEHO HOSTINGU NA SERVERU“

Obálka či obal musí být uzavřeny a opatřeny razítkem případně podpisem zájemce a vhodným způsobem zajištěny proti samovolnému otevření či otevření v důsledku manipulace při poštovní přepravě. Dále musí být na obálce uveden název a adresa zájemce. Nabídka bude svázaná či jinak zabezpečena proti manipulaci včetně příloh. Všechny strany včetně příloh budou očíslovány. Posledním listem svazku musí být prohlášení zájemce, v němž se uvede celkový počet listů ve svazku.

Vlastní nabídka musí být členěna na 1. věcnou část a 2. finanční část.

1. Věcná část nabídky:

Ve věcné části nabídky zájemce uvede metodologii a návrh řešení dle Výzvy pro podání nabídek a bodu 2 Zadávací dokumentace.

2. Finanční část nabídky:

Finanční část nabídky musí obsahovat celkovou nabídkovou cenu ve struktuře dle bodu 6 této Zadávací dokumentace.

Podání nabídek elektronickými prostředky

Zadavatel konstatuje, že nedisponuje elektronickými prostředky, které by umožnily podání nabídky elektronickými prostředky. Zadavatel tak stanoví, že nabídky mohou být podány pouze v listinné formě.

Požadavky na jednotné uspořádání písemné verze nabídky a dokladů k prokázání kvalifikace

Zadavatel požaduje níže uvedené řazení listinné (tištěné) verze nabídky a dokladů k prokázání splnění kvalifikace zájemce:

- krycí list,
- obsah svazku,
- doklady o splnění základních kvalifikačních předpokladů,
- doklady o splnění profesních kvalifikačních předpokladů, přičemž jako první musí být zařazen výpis z obchodního rejstříku,
- doklady o splnění ekonomických a finančních kvalifikačních předpokladů,
- doklady o splnění technických kvalifikačních předpokladů,
- vlastní nabídka (v členění na věcnou část a finanční část),
- přílohy,
- návrh smlouvy,
- prohlášení o počtu listů.

8. Hodnotící kritérium a způsob hodnocení nabídek

Základním hodnotícím kritériem je ekonomická výhodnost nabídky. Toto základní hodnotící kritérium obsahuje dvě dílčí hodnotící kritéria:

- 1) **Nabídková cena** - váha tohoto dílčího kritéria činí 60%

2) **Kvalita nabízeného řešení** - váha tohoto dílčího kritéria činí 40%. V rámci tohoto dílčího kritéria jsou vymezena 3 subkritéria:

Subkriterium	Váha subkritéria
Celkový návrh řešení portálu	60 %
Technické zajištění předmětu plnění	30 %
Lhůty plnění	10 %
Celkem	100 %

V rámci jednotlivých subkritérií bude hodnoceno:

Subkritérium	Specifikace subkritéria
Celkový návrh řešení portálu	<ul style="list-style-type: none"> řešení jednotlivých požadovaných funkcí kvalita nabízeného redakčního systému, jeho obsluha a možnosti jeho rozšíření možnosti rozšíření o další funkce portálu rozsah poskytovaných služeb pro zajištění provozu a rozvoje portálu
Technické zajištění předmětu plnění	<ul style="list-style-type: none"> technické zajištění provozu portálu systém zálohování a možnosti obnovy po kritické chybě uživatelská podpora při práci s redakčním systémem
Lhůty plnění	<ul style="list-style-type: none"> termín dokončení a spuštění do provozu délka reakční doby při vzniku závad a problémů (od okamžiku nahlášení problému)

Způsob hodnocení nabídek:

Hodnotící komise provede hodnocení nabídek dle dílčích kritérií pomocí bodovací metody následujícím postupem:

ad 1) Dílčí hodnotící kritérium **Nabídková cena**.

Jednotlivým nabídkám přidělí hodnotící komise body (stupnice 1 – 100), přičemž nejvyšší počet bodů obdrží nabídka s nejnižší nabídkovou cenou dle vzorce:

$$100 \times \frac{\text{nejnižší nabídková cena}}{\text{hodnocená nabídková cena}}$$

Ostatním nabídkám bude přiřazeno takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění tohoto dílčího kritéria ve vztahu k nabídce s nejnižší nabídkovou cenou. Výsledný počet bodů bude následně přepočten vahou dílčího kritéria.

ad 2) Dílčí hodnotící kritérium **Kvalita nabízeného řešení dle Výzvy pro podání nabídek a bodu 2 Zadávací dokumentace**.

Jednotlivým nabídkám přidělí každý člen hodnotící komise pracovní body (stupnice 1 – 100), přičemž nabídka nejlépe splňující dané subkritérium obdrží 100 pracovních bodů. Ostatním nabídkám přidělí každý člen hodnotící komise takové bodové hodnocení, které vyjadřuje míru splnění daného subkritéria ve vztahu k nabídce nejlépe splňující dané subkritérium. Pracovní body přidělené jednotlivými členy hodnotící komise jednotlivým nabídkám

v jednotlivých subkriteriích budou přepočítány vahou jednotlivých subkriterií a sečteny. Nabídka s nejvyšším počtem pracovních bodů v součtu za jednotlivá subkriteriia obdrží 100 bodů. Ostatním nabídkám bude přidělen počet bodů dle vzorce:

$$100 \times \frac{\text{součet pracovních bodů aktuálně hodnocené nabídky}}{\text{součet pracovních bodů nejlépe hodnocené nabídky}}$$

a výsledný počet bodů bude zaokrouhlen na dvě desetinná místa čísla.

Výsledný počet získaných bodů bude přepočten vahou dílčího kritéria a zaokrouhlen na dvě desetinná místa.

Hodnotící komise stanoví pořadí nabídek podle počtu získaných bodů v součtu za obě dílčí kritéria.

V případě rovnosti bodových hodnot dvou či více nabídek, rozhoduje o celkovém pořadí nabídek pořadí v kritériu s nejvyšším stupněm významu a v případě shody i v tomto kritériu pak pořadí v kritériu nabídková cena. Pokud i v tomto případě budou bodové hodnoty dvou či více nabídek shodné rozhodne o pořadí nabídek los za účasti těch uchazečů, jejich nabídky získaly shodné bodové hodnoty.

9. Požadavky na poskytnutí jistoty

Zadavatel nepožaduje poskytnutí jistoty.

10. Návrh smlouvy

Uchazeč doloží v nabídce návrh Smlouvy o dílo v souladu s požadavky a podmínkami zadávací dokumentace. Návrh Smlouvy musí být podepsán uchazečem nebo osobou oprávněnou jednat za uchazeče.

11. Jiné požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky

- zadavatel nehradí zájemcům náklady se zpracováním a podáním nabídky,
- zadavatel nevrací zájemcům podané nabídky,
- zadavatel je oprávněn zrušit zadávací řízení do doby uzavření smlouvy.

12. Přílohy zadávací dokumentace

Příloha č. 1 – Krycí list nabídky

Příloha č. 1 Zadávací dokumentace - Krycí list nabídky

Název veřejné zakázky: „VYTVOŘENÍ PORTÁLU SA A ZAJIŠTĚNÍ JEHO HOSTINGU NA SERVERU“

a) Identifikační údaje veřejného zadavatele

Název zadavatele:	Česká republika – Ministerstvo vnitra
Sídlo zadavatele:	Nad Štolou 3, 170 34 Praha 7
IČ:	00007064
DIČ:	CZ00007064
Zastoupený:	Mgr. László Hajnalem, ředitelem Odboru programového řízení
Kontaktní osoba:	Mgr. Veronika Zalomová
e-mail:	veronika.zalomova @mvcr.cz
telefon:	+420 974 816 307
fax:	+420 974 816 209
Kontaktní adresa zadavatele:	Nám. Hrdinů 1634/3, 140 21 Praha 4

b) Identifikační údaje zájemce:

Obchodní firma:

Sídlo:

Tel., fax :

Bankovní spojení:

IČ:

DIČ:

Statutární zástupce:

Osoba oprávněná jednat za zájemce:

Kontaktní osoba (vč. telefonu a

e-mailové adresy):

Nabídková cena:

Cena celkem bez DPH:

Samostatně DPH (DPH rozdělit dle sazby):

Cena celkem včetně DPH:

V.....dne

.....
Podpis oprávněné osoby