



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

ČESKÁ REPUBLIKA – MINISTERSTVO VNITRA
Nad Štolou 936/3
170 34 Praha 7

V Praze 6.11. 2009
Č.j. MV-81552-1/NI/2009

Zadavatel:

Česká republika – Ministerstvo vnitra

Sídlo: Nad Štolou 3

170 34 Praha 7

Kontaktní adresa: Nám. Hrdinů 3, Praha 4

IČ: 00007064

Zastoupená: Ing. Ondřej Hůrka, vedoucí útvaru hlavního architekta, jednající na základě pověření ministra vnitra.

Zadávací dokumentace

**k veřejné zakázce malého rozsahu
v rámci poptávkového řízení:**

**„Zajištění informačního systému včetně konzultací
souvisejících s jeho parametrizací a zavedením pro podporu
řízení procesů Útvaru hlavního architekta eGovernment
Ministerstva vnitra ČR“**

Obsah:

1. Identifikační údaje zadavatele a kontaktní osoby	3
2. Vymezení předmětu veřejné zakázky	4
3. Doba trvání zakázky	5
4. Místo plnění	5
5. Údaje vztahující se k hodnocení nabídek	5
6. Nabídková cena	6
7. Platební a obchodní podmínky	6
8. Požadavky na prokázání kvalifikačních předpokladů uchazeče	6
9. Formální požadavky na zpracování nabídky	7
10. Další podmínky	8
11. Lhůta a místo k podání nabídek	8

Příloha č. 1 Zadávací dokumentace: Krycí list nabídky

Příloha č. 2 Zadávací dokumentace: Specifikace předmětu plnění

1. Identifikační údaje zadavatele a kontaktní osoby

Název veřejné zakázky:	„Zajištění informačního systému včetně konzultací souvisejících s jeho parametrizací a zavedením pro podporu řízení procesů Útvaru hlavního architekta eGovernment Ministerstva vnitra ČR“
Forma veřejné zakázky:	Veřejná zakázka malého rozsahu
Zadavatel:	Ministerstvo vnitra České republiky, útvar hlavního architekta eGovernment
IČ:	00007064
Adresa sídla:	Nad štolou 936/ 3, 170 34 Praha 7
Osoby oprávněné za zadavatele jednat:	Ing. Ondřej Hůrka Vedoucí útvaru hlavního architekta eGovernment
Kontaktní osoba:	Ing. Ondřej Hůrka ondrej.hurka@mvcz.cz
Telefon:	974 816 205
Fax:	974 816 209
E-mail:	ondrej.hurka@mvcz.cz

2. Vymezení předmětu veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky je zajištění informačního systému a konzultací souvisejících s jeho parametrizací a zavedením. Informační systém bude sloužit pro podporu řízení procesů Útvaru hlavního architekta eGovernment Ministerstva vnitra ČR (dále jen "ÚHA"). V uvedených procesech je třeba vhodným informačním systémem podpořit správu jednotlivých projektů a v jejich rámci zejména:

- Správu dokumentů souvisejících s činností útvaru včetně zachování jejich historie.
- Podporu komunikačních procesů v rámci útvaru i mezi útvarem a okolím.
- Zajištění odpovídající bezpečnosti informací (na úrovni HW i SW infrastruktury, včetně samotného informačního systému).
- Zajištění spolupráce mezi ÚHA a externími subjekty (řešiteli projektů).

Popis a rozsah požadovaného plnění

Jedná se o veřejnou zakázku malého rozsahu na služby, které bude jeden vybraný uchazeč pro zadavatele dodávat na základě rámcové smlouvy. Požadované činnosti jsou členěny do níže uvedených okruhů:

1. Zajištění informačního systému formou software as a service (software jako služba) na bázi měsíčního pronájmu na 18 měsíců.
2. Konzultační podpora při zavedení informačního systému.

Bližší informace k rozsahu požadovaného plnění jsou uvedeny v Příloze č.2 této zadávací dokumentace.

3. Doba trvání zakázky

S vybraným uchazečem bude uzavřena smlouva na 18 měsíců ode dne začátku platnosti a účinnosti této smlouvy.

4. Místo plnění

Místem plnění veřejné zakázky je Ministerstvo vnitra České republiky, nám. Hrdinů 3, 140 00 Praha 4

5. Údaje vztahující se k hodnocení nabídek

Kritéria hodnocení jsou stanovena následovně:

1. Cena (50%)
 - Nejvíce bodů získá nabídka s nejnižší celkovou cenou (bez DPH).
2. Kvalita zpracování popisu řešení IS na podporu řízení ÚHA (35%)
 - Nejvíce bodů získá nabídka s nejkvalitnějším a nejvýhodnějším návrhem způsobu zavedení.
3. Rychlost zavedení poptávaného řešení pro všechny uživatele (15%)
 - Nejvíce bodů získá nabídka s nejrychlejším termínem dosažení úplného zavedení poptávaného řešení.

Metodika hodnocení kritérií

V kritériu 1 (nabídková cena) bude hodnocení následujícím vzorcem:

$100 \times (\text{nejnižší předložená nabídková cena} / \text{nabídková cena hodnocené nabídky}) \times \text{váha v procentech}$

V kritériu 2 (kvalita zpracování popisu IS) se použije bodová stupnice od 1 do 100 bodů. Nejvhodnější nabídce přiřadí hodnotící komise 100 bodů, ostatním dle uvážení. Po udělení bodů se počet bodů vynásobí váhou v procentech.

V kritériu 3 (rychlost zavedení) bude hodnocení následujícím vzorcem:

$100 \times (\text{nejnižší počet pracovních dní potřebných k zavedení poptávaného řešení pro všechny uživatele} / \text{počet pracovních dní potřebných k zavedení poptávaného řešení pro všechny uživatele hodnocené nabídky}) \times \text{váha v procentech}$

Po vyhodnocení v každém kritériu budou body za jednotlivá kritéria pro každou nabídku sečteny. Výsledné součty rozhodnou o pořadí hodnocených nabídek. Nabídka s nejvyšším součtem je vítězná.

Uchazeč, který předložil vítěznou nabídku, bude vyzván k uzavření smlouvy.

V případě rovnosti bodů nejvýhodnějších nabídek se vítězná nabídka vylosuje.

6. Nabídková cena

Celková nabídková cena nesmí překročit 1 999 999,- Kč bez DPH. Při nesplnění tohoto požadavku bude nabídka vyřazena. Nabídková cena zahrnuje veškeré administrativní náklady, např. poštovné, dopravné, náklady na kopírování apod.

Nabídková cena bez DPH je stanovena jako cena nejvýše přípustná. Výši nabídkové ceny lze překročit pouze v případě změny zákonné výše DPH, pokud se tato zákonná změna přímo vztahuje k předmětu plnění veřejné zakázky a nastane nejpozději ke dni uskutečnění zdanitelného plnění. Úctována bude sazba DPH v zákonem stanovené výši.

7. Platební a obchodní podmínky

Zadavatel uhradí cenu za plnění na základě řádných daňových dokladů (faktur se všemi náležitostmi účetních a daňových dokladů ve smyslu příslušných právních předpisů). V případě, že faktury nebudou mít odpovídající náležitosti, je zadavatel oprávněn zaslat je ve lhůtě splatnosti zpět dodavateli k doplnění či úpravě. Lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného zaslání náležitě opravených či doplněných dokladů.

Faktury budou splatné nejpozději do konce kalendářního roku. Případné zálohové platby lze čerpat na základě dohod.

8. Požadavky na prokázání kvalifikačních předpokladů uchazeče

K prokázání splnění základních a profesních kvalifikačních předpokladů uchazeč doloží:

- Úředně ověřenou kopii výpisu z obchodního rejstříku, nikoliv starší, než 90 dnů.
- Úředně ověřenou kopii živnostenského oprávnění, nikoliv starší, než 90 dnů.
- Vyplněný krycí list nabídky podepsaný oprávněnou osobou (viz Příloha č. 1 Zadávací dokumentace).
- Prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů podepsané oprávněnou osobou dle § 53 zákona č. 137/2006 Sb.

K prokázání splnění ekonomických a finančních kvalifikačních předpokladů uchazeč doloží:

- Kopii pojistné smlouvy v minimální výši 10 000 000,- Kč, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou uchazečem třetí osobě.
- Doklad obsahující údaj o celkovém obratu dodavatele zjištěný podle zvláštních právních předpisů, popřípadě obrat dosažený dodavatelem s ohledem na předmět veřejné zakázky, a to za poslední 3 účetní období ve výši min. 30 mil. Kč, za každé účetní období. Dokladem může být čestné prohlášení uchazeče o výši obratu za jednotlivé účetní období.

K prokázání splnění technických kvalifikačních předpokladů uchazeč doloží:

- Dvě úspěšně poskytnuté významné služby realizované stejným produktem, na jakém uchazeč nabízí informační systém pro podporu řízení procesů Útvaru hlavního architekta eGovernment Ministerstva vnitra ČR s uvedením jejich rozsahu.
- Dvě úspěšně poskytnuté významné služby provozu a servisu aplikačního programového vybavení ve finančním objemu min. 1 mil. Kč za každou službu v každém z posledních 3 let.

Seznamy budou doloženy formou čestného prohlášení opatřeného podpisem oprávněné osoby.

9. Formální požadavky na zpracování nabídky

- Nabídka musí být zpracována písemně v českém jazyce a předložena v 2 vyhotoveních (1 originále a 1 kopii).
- Nabídka bude doručena zadavateli v uzavřené obálce, kde musí být uvedeny následující údaje:
 - adresa vyhlášovatele včetně jména příslušného kontaktního pracovníka;
 - název veřejné zakázky;
 - plný název a adresa uchazeče;
 - upozornění „NEOTVÍRAT“ v levém horním rohu.
- Nabídka bude obsahovat veškeré podklady uvedené v bodě 8 Zadávací dokumentace.
- Nabídka bude podepsána osobou oprávněnou jednat jménem uchazeče.
- Nesplnění výše uvedených povinností je důvodem k vyřazení nabídky.
- Zadavatel požaduje sestavení nabídky dle následujícího pořadí:
 - Krycí list nabídky dle přílohy č. 1 zadávací dokumentace.
 - Prokázání splnění kvalifikačních předpokladů dle bodu 8 této Zadávací dokumentace v řazení:
 - Prokázání základních kvalifikačních předpokladů
 - Prokázání ekonomických a finančních kvalifikačních předpokladů
 - Prokázání technických a kvalifikačních předpokladů
 - Nabídková cena zpracovaná v následujícím členění
 - Celková cena za popávaný řešení, z toho:
 - Cena za dodávku systému, zajištění jeho provozu a servisu na dobu 18 měsíců
 - měsíční paušální cena
 - celková cena za 18 měsíců
 - Cena konzultačních služeb při zavedení systému
 - cena za 1 člověkodenní konzultační podpory
 - cena celkem za poskytnutou konzultační podporu
 - Návrh smlouvy; návrh smlouvy bude splňovat podmínky ustanovení § 68 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách – návrh smlouvy bude podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem uchazeče;

- Čestné prohlášení uchazeče o vázanosti nabídkou po dobu nejméně 30 dnů ode dne následujícího po dni skončení lhůty pro podání nabídek, podepsané osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče
- Podrobný popis realizace zakázky, návrh Podrobného popisu řešení IS na podporu řízení ÚHA;
- Harmonogram realizace zakázky s uvedením počtu pracovních dní potřebných k zavedení poptávaného řešení pro všechny uživatele
- Návrh projektového týmu.

10. Další podmínky

- Zadavatel a osoby oprávněné k výkonu kontroly projektů, z nichž je zakázka hrazena, si vyhrazují právo na provedení kontroly v sídle uchazeče a umožnění ověření dokladů souvisejících s realizací zakázky po dobu 10 let od ukončení realizace zakázky.
- Uchazeč má povinnost archivovat všechny doklady související s realizací veřejné zakázky po dobu 10 let od ukončení realizace zakázky.
- Uchazeči nevzniká žádné právo na úhradu nákladů spojených s účastí na veřejné zakázce.
- Uchazeč je vázán svojí nabídkou po celou dobu realizace zakázky.
- Zadavatel si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení či nevybrat žádného uchazeče při nesplnění požadavků podle této zadávací dokumentace.

11. Lhůta a místo k podání nabídek

Nabídka bude doručena v zalepené a řádně označené obálce na adresu zadavatele Ministerstvo vnitra České republiky, Kancelář vedoucího útvaru hlavního architekta eGovernment, nám. Hrdinů 3, 140 00 Praha 4, nejpozději do 23.11.2009 12:00. Do uvedeného data je možné podat nabídku poštou nebo osobně na podatelnu Zadavatele, nám. Hrdinů 3, 14000 Praha 4.

V Praze dne

Ing. Ondřej Hůrka
Vedoucí útvaru hlavního architekta

Přílohy:

Příloha č. 1 zadávací dokumentace: Krycí list nabídky

Příloha č. 2 zadávací dokumentace: Specifikace předmětu plnění

Příloha č. 1 zadávací dokumentace: Krycí list nabídky

KRYCÍ LIST NABÍDKY na veřejnou zakázku malého rozsahu:

„Zajištění informačního systému včetně konzultací souvisejících s jeho parametrizací a zavedením pro podporu řízení procesů Útvaru hlavního architekta eGovernment Ministerstva vnitra ČR“

Obchodní firma nebo název	
Sídlo (celá adresa včetně PSČ)	
Právní forma	
IČO, DIČ	
Telefon	
e-mail	
Statutární orgán i kontaktní osoba pro jednání ve věci nabídky	

Nabídková cena díla bez DPH		KČ
Celkem DPH (z ceny bez DPH)		KČ
Celková cena včetně DPH		KČ

V dne

.....
Jméno a podpis oprávněného
zástupce uchazeče

Příloha č. 2 zadávací dokumentace: Specifikace předmětu plnění

Obsah jednotlivých fází projektu

Projekt nasazení informačního systému je rozčleněn na dvě samostatné fáze, v rámci kterých se předpokládají níže uvedené aktivity.

1. Zajištění informačního systému formou software as a service (software jako služba) na bázi měsíčního pronájmu na 18 měsíců. Dodávka bude zahrnovat:

- Dodání aplikačního programového vybavení.
 - Aplikační programové vybavení musí splňovat všechny požadavky uvedené níže v tomto dokumentu).
 - Dodávkou se rozumí, že systém je dostupný, funkční, v konfiguraci umožňující se do něj uživatelům přihlásit.
- Zajištění servisu a provozu
 - Požadovaná dostupnost 99% v režimu 7x24 mimo plánované odstávky.
 - Pravidelné aktualizace (instalace nových verzí zajišťující opravy chyb).
 - Řešení problémů a změnových požadavků.

2. Konzultační podpora při zavedení informačního systému:

- Analýza procesů, jejímž výstupem bude plán parametrizace systému a jeho zavedení.
- Parametrizace systému dle analýzy z předchozího bodu (zavedení uživatelů, rolí, workflow apod.)
- Školení uživatelů.
- Konzultační podpora uživatelů on-site:
 - Zvýšená podpora do doby **dosažení úplného zavedení systému** (maximálně 3 měsíce od zahájení projektu).
 - Průběžná podpora na vyžádání po zbytek trvání projektu.
 - Předpokládaný rozsah konzultační podpory je 500 až 600 hodin.

Dosažením úplného zavedení systému rozumíme stav, kdy je systém naparemetrizovaný a zavedený dle závěrů z analýzy procesů, všichni uživatelé jsou vyškoleni a systém aktivně používají.

Požadavky na funkčnosti systému

Sledování aktuálního stavu projektů

Poptávaný informační systém bude sloužit pro podporu výše uvedených procesů. Tyto procesy probíhají v rámci projektů řešených na straně ÚHA.

Pro efektivní zpracování projektů v informačním systému musí systém umožňovat:

- Sledování stavu projektu prostřednictvím jasného odlišení stavu rozpracovanosti projektu.
- Řízení úkolů souvisejících s řešeným projektem.
- Změnu stavu projektu po splnění úkolu.
- Průběžné plnění dílčích úkolů bez vlivu na změnu stavu projektu.

Komunikace v rámci informačního systému

Pro efektivní využití informačního systému je nezbytné poskytnout uživatelům možnost vzájemné komunikace mezi sebou navzájem.

Z tohoto důvodu jsou od informačního systému požadovány následující funkcionality:

- Možnost komunikace nad určitým dokumentem či úkolem.
- Možnost vytváření poznámek uživatelem přímo do dokumentů.
- Zaznamenávání veškeré komunikace nad dokumentem, její uchování a možnost zpětného dohledání v komunikaci.

Organizační struktura

V rámci informačního systému musí být zachycena reálná organizační struktura projektů.

Z tohoto důvodu jsou od informačního systému požadovány následující funkcionality:

- Vytváření flexibilní organizační struktury skládající se z organizačních jednotek a složek.
- Ukládání všech objektů do organizační struktury.
- Libovolné zanořování organizačních jednotek a složek.

Role a práva uživatelů

Požadujeme, aby v navrženém informačním systému byl realizován princip rolí, které jsou odděleny od fyzických uživatelů. Systém bude umožňovat vytvoření hierarchické struktury rolí, která bude odrážet strukturu rolí v rámci uvedených procesů.

Z tohoto důvodu jsou od informačního systému požadovány následující funkcionality:

- Oddělení fyzických uživatelů od rolí v systému.
- Definování množiny šablon pro každou roli, podle kterých může role vytvářet konkrétní objekty.
- Jednoznačné umístění rolí v organizační struktuře.
- Nastavení přístupových práv k objektům pro jednotlivé role dle jejich umístění v organizační struktuře.
- Nastavení práv uživatelů od jejich obsazení do rolí.
- Obsazení uživatele do více jak jedné role.
- Obsazování rolí do jiných rolí a vytváření skupinových rolí.

Dokumenty v informačním systému

Pro efektivní správu informací a dokumentů vyžadujeme, aby navržený informační systém umožňoval centralizované ukládání dokumentů a jejich řízení a správu.

Z tohoto důvodu jsou od informačního systému požadovány následující funkcionality:

- Ukládání důležitých informací jako příloh k dokumentu.
- Přílohy jsou jakéhokoli elektronického formátu a velikosti.
- Vytváření šablon pro tvorbu dokumentů.
- Vytváření dokumentů dle v systému definovaných šablon.
- Možnost změny šablony bez dopadu na dokumenty vytvořené podle původní šablony dříve.
- Definování osnovy a životního cyklu dokumentu.
- Definování kompetence za dokument určité roli.
- Možnost předání kompetence za dokument jiné roli.
- Vkládání odkazů, tabulek, citací, kopií logických bloků a obrázků do dokumentu.
- Verzování dokumentů, verzování příloh dokumentů, uchování historie verzí a každé verze při změně a možnost kdykoliv dohledat jejich historii a starší verze.
- Prohlížení starších verzí obsahu dokumentu a příloh a návrat k některé z nich.
- Rozlišení dokumentů dle jejich fáze v životním cyklu.
- Podpora standardního formátování dokumentů v systému (podobně jako MS Word - velikost, barva, formát písma, zarovnáání, odrážky, vkládání obrázků, tvorba tabulek, logických bloků apod.).

Vyhledávací modul

Pro efektivní práci v rámci informačního systému vyžadujeme, aby systém disponoval funkčním vyhledávacím modulem, který umožní jednoduché i pokročilejší vyhledávání informací v systému.

Z tohoto důvodu jsou od informačního systému požadovány následující funkcionality:

- Rychlé vyhledávání objektů pomocí jejich unikátního identifikátoru (kódu).
- Podpora rozšířeného vyhledávání dokumentů podle názvu.
- Fulltextové vyhledávání v obsahu dokumentů.

Vysoká bezpečnost

Vzhledem k povaze a důležitosti spravovaných dokumentů musí navržený informační systém splňovat minimálně tyto požadavky:

- Standardní součástí systému musí být monitoring a logování všech aktivit. Pro každou informaci v systému je k dispozici přehled o tom kdo, kdy a jak s informací nakládal.
- Přístup do systému musí být omezen pouze na autorizované uživatele.
- Veškerá komunikace mezi klientem a serverem musí probíhat prostřednictvím zabezpečeného protokolu (HTTPS).
- Uživatelská data musí být v systému pravidelně zálohována.

- Informační systém musí být spravován za dodržení zásad bezpečnosti informací dle kritérií definovaných normou Systému managementu bezpečnosti informací (dále jen ISMS - Information Security Management System - např. ochrana proti výpadku, ochrana proti zneužití sítě přetížením, odposlechem, nežádoucím přesměrováním, zajištění monitoringu, zálohování důležitých uzlů sítě, provádění auditů a kontrol technického stavu sítě, existence politiky řízení přístupu na síť, povinnost hlášení incidentů nebo plánovaných změn na síti, které by mohly ovlivnit provoz aplikace atd.).

Uživatelská dostupnost

Vzhledem k tomu že uživateli informačního systému budou také externí pracovníci, musí navržený informační systém splňovat následující požadavky:

- Systém bude postaven na architektuře internet/intranet, takže nebude vyžadovat žádné rozsáhlé instalace na straně uživatelů a může být přístupný odkudkoli a kdykoli.
- Systém je přístupný odkudkoliv a kdykoliv, požadavkem na softwarovou vybavenost uživatelské stanice je jenom přítomnost internetového prohlížeče a případně prostředí pro běh Java aplikací (Java Runtime Environment). Nejsou povoleny jiné, než standardní pluginy pro práci ve webovém prostředí. Veškeré nadstavby browseru musejí být zajištěny certifikátem.

Snadná rozšiřitelnost

Systém musí umožňovat jeho snadné rozšíření o následující funkčnosti:

- Plánování času jednotlivých rolí na projektu.
- Sledování finančních toků mezi jednotlivými organizačními jednotkami projektu.
- Možnost automatizace opakujících se jednoduchých činností nebo rozhodování pomocí jednoduchých skriptů.