

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

ve smyslu § 44 zákona č. 137/2006 Sb.,
o veřejných zakázkách, v platném znění (dále jen „ZVZ“)

v rámci otevřeného zadávacího řízení pro veřejnou zakázku na dodávky:

Otevřené město Liberec

Zadavatel veřejné zakázky



Statutární město Liberec

se sídlem: Nám. Dr. E. Beneše 1, 460 59 Liberec
zastoupené **primátorem panem Tiborem Batthyánym**

Název projektu: Otevřené město Liberec

Registrační číslo projektu: CZ.1.06/2.1.00/09.07305

Leden 2015

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce:
„Otevřené město Liberec“

OBSAH:

1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ZADAVATELI	4
2. PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	4
2.1. OBECNÉ VYMEZENÍ PŘEDMĚTU VZ	4
2.2. PODROBNÉ VYMEZENÍ PŘEDMĚTU A ROZSAHU VZ	5
2.3. CÍLOVÝ KONCEPT	6
2.4. LICENCE	6
2.5. KOMPLETNÍ IMPLEMENTACE	7
2.5.1. PORTÁL OBČAN ÚŘEDNÍK	7
2.5.2. BACK OFFICE ÚŘADU	9
2.5.3. TECHNOLOGICKÉ CENTRUM A PROVOZNÍ BEZPEČNOST	12
2.5.4. DIGITALIZACE	13
2.6. ŠKOLENÍ UŽIVATELŮ A ADMINISTRÁTORŮ	15
2.7. DOKUMENTACE	15
2.8. AKCEPTACE	15
2.9. PODPORA PRODUKTIVNÍHO PROVOZU A MAINTENANCE	16
2.10. ZATŘÍDĚNÍ PŘEDMĚTU ZAKÁZKY	16
2.11. PŘEDPOKLÁDANÉ A MAXIMÁLNÍ CENY ZAKÁZKY	17
3. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	19
4. POŽADAVKY NA PROKÁZÁNÍ KVALIFIKACE	19
4.1. ZÁKLADNÍ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY	19
4.2. PROFESNÍ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY	19
4.3. EKONOMICKÁ A FINANČNÍ ZPŮSOBILOST	20
4.4. TECHNICKÉ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY	20
4.5. PODMÍNKY SPOLEČNÉ PRO PROKAZOVÁNÍ KVALIFIKACE	23
5. ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY A PLATEBNÍ PODMÍNKY	25
5.1. PODMÍNKY ZMĚNY NABÍDKOVÝCH CEN	25
5.2. PLATEBNÍ PODMÍNKY	25
6. OBCHODNÍ PODMÍNKY	26
7. POPIS NABÍZENÉHO ŘEŠENÍ	26
8. ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK	27
9. DATUM, ČAS A MÍSTO OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI	27
10. LHŮTA, ZPŮSOB PODÁNÍ A ZPRACOVÁNÍ NABÍDEK	27
11. ČLENĚNÍ NABÍDKY	28
12. ZADÁVACÍ LHŮTA	29
13. DOTAZY A PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ	29
13.1. PÍSEMNÉ DOTAZY	29
13.2. PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ	29
14. DALŠÍ PODMÍNKY A VYHRAZENÁ PRÁVA ZADAVATELE	29
15. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	30
16. SEZNAM PŘÍLOH	30

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce:
„Otevřené město Liberec“

Preambule

Tato zadávací dokumentace (dále jen „ZD“) slouží jako závazný podklad pro vypracování nabídek uchazečů v rámci otevřeného zadávacího řízení. **Práva a povinnosti neuvedené v této zadávací dokumentaci se řídí ZVZ.** V případě rozporu mezi touto zadávací dokumentací a ZVZ, platí vždy přednostně ustanovení ZVZ.

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce:
„Otevřené město Liberec“

1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ZADAVATELI

Název zadavatele: Statutární město Liberec

Sídlo: Nám. Dr. E. Beneše 1, 460 59 Liberec 1

IČ: 002 62 978

DIČ: CZ00262978

tel: +420 485 243 111

fax: +420 485 243 499

Osobou oprávněnou k provádění právních úkonů ve věci předmětné veřejné zakázky je **pan Tibor Batthyány, primátor** Statutárního města Liberce.

Osobou odpovědnou za zadání veřejné zakázky je manažer projektu Ing. Zbyněk Vavřina tel: +420 485 243 118, e-mail: vavrina.zbynek@magistrat.liberec.cz.

2. PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Zadavatel je Statutární město Liberce (dále také SML), přičemž většinu aktuálních ICT služeb pro zadavatele zajišťuje společnost Liberecká IS, a.s., která je 100% vlastněnou dceřinou společností zadavatele.

Smluvní vztahy plynoucí z této veřejné zakázky budou mezi SML a vybraným uchazečem. Konečným uživatelem nabízeného řešení bude SML.

Veřejná zakázka je realizována v rámci projektu „Otevřené město Liberec“ částečně financovaného z Evropského fondu pro regionální rozvoj v rámci Integrovaného operačního programu (IOP), registrační číslo projektu: CZ.1.06/2.1.00/09.07305.

2.1. Obecné vymezení předmětu VZ

Informace a údaje uvedené v jednotlivých částech této zadávací dokumentace (dále také ZD), včetně příloh, vymezují požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky. Tyto požadavky je uchazeč povinen respektovat v plném rozsahu při zpracování své nabídky.

Předmětem veřejné zakázky je dodávka plně funkčního nového díla ICT (hardware, software) a s tím spojených služeb v rámci projektu „Otevřené město Liberec“. Realizací tohoto projektu dojde ke zlepšení komunikace zadavatele s veřejností (externí komunikace) a k podpoře a zlepšení interních procesů úřadu a organizací městské skupiny (řízení a práce s dokumenty, zpracování agend a podpora korporátního procesního řízení, apod.). Předmět veřejné zakázky spočívá v doplnění ICT zadavatele o komponenty a funkcionality vedoucí ke zvýšení efektivity ICT ve vztahu k občanovi i úředníkovi.

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce:
„Otevřené město Liberec“

Požadavky, které jsou kladené zadavatelem na předmět zakázky, jsou rozpracovány v dalších kapitolách detailně. Jednotlivé požadavky jsou uvedeny formou technických parametrů, které musí nabízené řešení splňovat.

2.2. Podrobné vymezení předmětu a rozsahu VZ

Předmět veřejné zakázky se skládá částí, které spolu vzájemně souvisí (případně navazují) a tvoří jeden celek. Implementace projektu „Otevřené město Liberec“ bude formou systémové integrace do stávajícího provozního prostředí zadavatele a jeho následná podpora:

Základní vymezení rozsahu plnění veřejné zakázky je následující:

1. Cílový koncept
2. Licence
3. Kompletní implementace
 - 3.1. Portál občan úředník
 - Strom životních situací a jejich popis
 - Elektronické formuláře
 - 3.2. Back office úřadu
 - Agendy a evidence
 - Vybudování manažerské nadstavby ekonomického systému
 - Kompetenční centrum
 - Virtualizované desktopy (VDI)
 - 3.3. Technologické centrum a provozní bezpečnost
 - Dobudování sekundárního datového centra
 - Zálohovací pásková knihovna
 - Rozšíření SAN
 - 3.4. Digitalizace
 - Infrastruktura pro digitalizaci vstupních dokumentů
 - Digitalizace stavebního úřadu (Paměť města)
 - Převod kronik města Liberce do digitální podoby a jejich zveřejnění
4. Školení uživatelů a administrátorů
5. Dokumentace
6. Akceptace
7. Podpora produktivního provozu a maintenance

Informace a údaje uvedené v jednotlivých částech této ZD, včetně jejích příloh, vymezují požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky. Tyto požadavky je uchazeč povinen respektovat při zpracování své nabídky v plném rozsahu.

Podpora produktivního provozu a maintenance nabízeného řešení (bod 7. této kapitoly), bude poskytována minimálně po dobu 5-ti let od data zahájení produktivního provozu.

Nabízené řešení musí respektovat požadavky minimálního plnění uvedené v Příloze č. 1. této ZD.

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce:
„Otevřené město Liberec“

Nabízené řešení musí respektovat požadavky a specifikace uvedené v Příloze č. 2. této ZD.

Nabízené řešení musí dále respektovat podmínky uvedené v Příloze č. 5. a 6. této ZD.

Nabízené řešení musí být ve všech ohledech v souladu s platnou legislativou a dále dle požadavků v této ZD.

2.3. Cílový koncept

Cílovým konceptem projektu se rozumí vytvoření popisu (dokumentu) obsahující minimálně:

1. Časový harmonogram jednotlivých etap projektu – časový rozpis (rozvrh) nebo časový plán prací (kroků) a činností, které je nutné provést k úspěšné realizaci předmětu plnění této veřejné zakázky. V případě potřeby může být harmonogram doplněn technickými a organizačními pomůckami, kupříkladu sítovými grafy, které postup všech prací (kroků) a činností znázorňují přehledným způsobem v grafické podobě a kde mohou být zobrazeny vazby. Harmonogram bude také obsahovat popisnou část, kde budou jednotlivé kroky a činnosti případně vazby podrobně popsány.
2. Věcnou specifikaci jednotlivých etap projektu – konkrétní plán prací (kroků) a činností v jednotlivých etapách, které je nutné provést k úspěšné realizaci předmětu plnění této veřejné zakázky. Obsahem bude také definice rolí jednotlivých zástupců zadavatele i uchazeče, podrobný postup dosažení požadovaných cílů, specifikace potřebných vstupů, apod.

Cílový koncept projektu musí respektovat všechny procesy, funkcionality, specifikace a požadavky této ZD. Podkladem pro zpracování Cílového konceptu projektu bude nabídka uchazeče.

Výstupem etapy Cílového konceptu projektu je tedy zadavatelem schválený návrh celkové koncepce, architektury a popis funkcí systému s časovými plány, detailními rozpisy prací a s plány zdrojů nutných k úspěšné realizaci projektu.

2.4. Licence

Uchazeč dodá licence (užívací práva) k veškerému softwaru, který je potřebný pro provoz nabízeného řešení.

Uchazeč tedy zajistí pro zadavatele licence k autorským dílům svým i třetích osob, jestliže jsou nutné k užívání nabízeného řešení. Náklady na tyto veškeré licence musí být součástí celkové nabídkové ceny.

Uchazeč poskytne nebo zajistí nevýhradní, nepřenosné, časově neomezené, množstevně a teritoriálně neomezené právo užívat nabízené řešení, a to včetně studií, přípravných materiálů, návrhů dokumentů, software, licenčních práv, vytvořené uchazečem nebo jeho subdodavatelem či partnerem.

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce:
„Otevřené město Liberec“

Zadavatel požaduje poskytnutí multilicence k nabízenému řešení. V tomto případě není rozhodující počet uživatelů a to po celou dobu trvání smluvního vztahu. Jako splnění poskytnutí multilicence k nabízenému řešení bude zadavatel považovat i nabídku uchazeče, který svým licenčním modelem zajistí možnost aktivního přístupu do nabízeného řešení pro všechny pracovníky a to po celou dobu trvání smluvního vztahu. Pro potřeby nabídky uchazeče je nutné uvažovat s počtem 400 pracovníků.

V případě, že uchazeč nabídne modulové řešení, zadavatel požaduje takovou licenční politiku, která nebude vázána na konkrétní moduly, ale bude je možno využít v rámci celého nabízeného řešení.

2.5. Kompletní implementace

Zadavatel předpokládá, že kompletní implementace bude rozdělena do dílčích etap. Popis těchto jednotlivých dílčích etap musí být součástí Cílového konceptu.

Zadavatel má na mysli pod pojmem kompletní implementace úplnou a plně funkční instalaci, customizaci a integraci nabízeného řešení do stávajícího prostředí zadavatele včetně provedení všech nutných failover testů potvrzujících splnění všech požadavků uvedených v této zadávací dokumentaci.

2.5.1. Portál občan úředník

Implementace systému elektronických formulářů přinese další rozvoj elektronizace služeb města. Řešení je postaveno na obousměrné interakci občana nebo podnikatele s městem, která je realizována elektronicky, bez nutnosti fyzického kontaktu s použitím fyzického dokumentu, který reprezentuje nosič informací s procesním a právním účinkem. Ideálním a cílovým stavem tedy bude, že občan nebo podnikatel může svoje záležitosti, týkající se města, vyřešit z jakéhokoliv místa, kde má přístup k internetu. Prostředí internetu vytváří možnosti ulehčení této komunikace pro všechny skupiny obyvatelstva. Základem tedy bude dostupnost internetu a základní gramotnost při práci v prostředí internetu.

Řešení bude složeno z několika základních funkčních komponent, které budou umožňovat vyšší úroveň elektronické komunikace s úřadem. Funkčními komponentami budou především:

- a) Strom životních situací a jejich popis.
- b) Elektronické formuláře.

Životní situace budou obsahovat především implementaci strukturovaného popisu řešení životních situací. Půjde tedy o strukturované popisy řešení úkonů ve vztahu k zadavateli. Jednotlivé popisy mají přesně danou strukturu, kterou při zveřejnění zadává zveřejňující subjekt. Struktura bude řešena pomocí stromu nebo seznamu životních situací, který bude vytvořen podle agend města. Občan si bude moci ze stromu životních situací vybrat konkrétní situaci, kde se mu zobrazí textový popis životní situace. Součástí textového popisu bude odkaz na konkrétní formulář nebo formuláře, které s danou situací souvisejí.

Elektronické formuláře budou především nosičem informací a základním prostředkem vyšší úroveň elektronizace. Formulářový systém bude součástí portálu a bude mít vazbu na životní situace.

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce:
„Otevřené město Liberec“

V rámci projektu bude řešeno celkem 15 formulářů. Konkrétní formuláře budou definovány dle aktuálních potřeb SML v rámci Cílového konceptu. Systém musí obsahovat funkčnost pro tvorbu a publikaci jednotlivých formulářů.

Součástí dodávky systému elektronických formulářů bude také:

- Zpracování analýzy včetně harmonogramu realizace formou Cílového konceptu. Analýza bude obsahovat podrobný popis realizace veřejné zakázky, dohodnutý a odsouhlasený mezi zadavatelem a uchazečem v rámci zpracování analýzy.
- Uživatelská příručka pravidel pro vytváření a modifikaci formulářů v prostředí formulářového nástroje, která bude obsahovat doporučení pro efektivní tvorbu formulářů v systému elektronických formulářů.
- Školení administrátorů a klíčových uživatelů.
- Údržba a podpora řešení po dobu udržitelnosti projektu.

Požadavky na funkcionalitu systému:

- Systém bude poskytovat funkcionality, které umožňují formuláře vytvářet a následně je publikovat.
- Systém bude zajišťovat zpřístupnění formulářů v on-line formě.
- Strom se seznamem životních situací, resp. agend, a seznam k nim příslušejících elektronických formulářů.
- Nápovědu v seznamu životních situací, agend a formulářů, bližší popis situace, způsob jejího vyřízení apod.
- Otevření a prohlížení vybraného elektronického formuláře.
- Viditelné označení povinných polí.
- Formální a obsahové kontroly a validace vyplněných polí formuláře.
- Možnost odeslání vyplněného formuláře po splnění všech definovaných kritérií.
- V případě, že uživatel zapomene vyplnit povinná pole formuláře, systém ho automaticky upozorní na chybějící údaje, případně neumožní formulář odeslat.

Rozsah předvyplněných údajů a validačních kontrol bude definován na základě integrace řešení a dostupných datových zdrojů SML. Rozsah bude stanovený na základě implementační analýzy formou Cílového konceptu.

Tvorba elektronických formulářů

Elektronické formuláře budou vytvořeny a modifikovány prostřednictvím formulářového nástroje. Formuláře budou následně zpracovány v modulu elektronických formulářů a generovány (zobrazovány) do webového prohlížeče jako HTML výstup na základě použití standardů XML a XSL. Systém umožňuje spravovat a řídit verze formulářů.

Systém elektronických formulářů bude umožňovat:

- Vložení nového formuláře, což iniciuje automatické odeslání emailu odpovědnému pracovníkovi.
- Formuláře budou přístupné ve webovém rozhraní, přičemž uživatelé je budou moci využívat na příslušné úřední podání, bez nutnosti instalování jakýchkoliv aplikací a doplňků.
- Konverzi dokumentů na šablony formulářů, pro zajištění integrity dat a zdokonalení kontroly verzí.

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce:
„**Otevřené město Liberec**“

- Jednoduchý návrh a design formuláře včetně možnosti vytvářet více možných pohledů (variant) stejného formuláře.

Číselníky použité při konfiguraci validační logiky formulářů mohou mít původ v různých zdrojích, zejména agendových systémů SML (databáze, webové služby, XML soubory), což přispívá ke zjednodušení jejich správy a k zachování integrity při jejich úpravě. Pro zajištění pružného přístupu k jejich designu a obsahu, SML zajistí specialistu – garanta (klíčového uživatele) odpovídajícího za elektronické formuláře pro uskutečňování jejich úprav a zveřejnění v systému. Současně bude garant potřebovat aplikační prostředí a nástroje pro tvorbu formulářů na realizaci zásahů do formulářů. SML požaduje vyškolit garanta, který bude odpovědný za design a obsah formulářů. Na základě praktických zkušeností s touto činností, po uplynutí jednoho roku od odevzdání projektu, SML požaduje přehodnotit potřebu dodatečného školení a technického vybavení pro další garanta. Požadovanou součástí dodávky bude také uživatelská příručka pravidel pro vytváření a modifikaci formulářů v prostředí formulářového nástroje, která bude obsahovat doporučení pro efektivní tvorbu formulářů v systému elektronických formulářů.

Další požadavky na systém:

- Vnitřní architektura modulu bude tvořena tak, aby splňovala kritéria ochrany proti SQL injection a CODE injection.
- Uživatelský přístup do modulu je realizován prostřednictvím "tenkého klienta" - webový prohlížeč. Zajištění tohoto přístupu je prostřednictvím šifrovaného SSL spojení.
- Platí podmínka, že všechny autentizované zóny webového rozhraní, jakož i komunikace webových služeb musí být zajištěny šifrovaným spojením SSL.
- Pro zabezpečení pomocí SSL zadavatel požaduje použití True BusinessID kořenového SSL certifikátu s až 256 bitovým šifrováním. Tento certifikát je v prohlížečích instalován již od verzí IE 5.01 +, Netscape 4.7 + a Mozilla 1 + a samozřejmě je také přítomen ve všech nových moderních prohlížečích.

2.5.2. Back office úřadu

Agendy a evidence

a) Evidence nemovitého majetku (pozemky, budovy) pro zpřístupnění historického stavu

Funkcionalita bude zajišťovat zpřístupnění datového zdroje, který je v současné době v nevyhovující podobě uložen v již nepodporovaném sw vybavení Fandice. Modul Evidence nemovitého majetku (pozemky, budovy) by tak uživatelům měl zpřístupnit historické stavy dat s možností jejich vyhledávání dle kritérií výběru. Současně by umožňoval propojení na stávající grafický informační systém SML (Geovap – Marushka), kde by bylo možné příslušné parcely zobrazit v mapě. Vedle historických záznamů je podmínkou také možnost vkládání a případně provádění změn již uložených údajů o budovách a pozemcích a rovněž vstupování pozemkových dat z Katastru nemovitostí, který je veden Českým úřadem zeměměřičským a katastrálním.

b) Stížnosti, poskytování informací a petice

Funkcionalita bude zajišťovat centrální evidenci a vyřizování stížností, žádostí o poskytování informací a petic.

Agenda pro vyřizování stížností bude vést centrální evidenci a řešit případy stížností podaných podle příslušných zákonů (viz níže). Jednotlivé stížnosti bude možné evidovat z jakéhokoliv způsobu podání – z doručeného dokumentu, ústně nebo i bez vstupního podání.

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce:
„Otevřené město Liberec“

Oblast poskytování informací bude zajišťovat centrální evidenci podaných žádostí o poskytnutí informace v souladu s platnou legislativou. Funkcionalita bude poskytovat přehled o žádostech a bude podporovat proces a způsob jejich vyřízení.

Agenda petic bude zajišťovat centrální evidenci petic podaných dle platné legislativy. Tato evidence bude poskytovat přehled o přijatých peticích, o procesu jejich vyřizování a o osobě, která se k danému případu aktuálně vyjadřuje.

c) Revize a rozvoj konektoru na spisovou službu

Zadavatel požaduje provést revizi konektoru agendového informačního systému PROXIO (Marbes Consulting) vůči spisové službě eSpis (ICZ) a to na úrovni legislativní i technické. Na základě provedené analýzy budou v rámci projektu „Otevřené město Liberec“ realizovány potřebné úpravy rozhraní.

Revize a následný rozvoj integrace bude zaměřen na následující oblasti:

- Podpora interní pošty (interního vypravení).
- Automatické reakce v PROXIO (AGENDIO) na doručení dokumentu zaznamenané ve spisové službě eSpis.
- Rozšíření možností vyhledání dokumentů prostřednictvím rozhraní ve spisové službě.
- Podpora vyřízení spisu z prostředí systému PROXIO a jeho promítnutí rozhraním do eSpis.
- Rozšíření popisných údajů spisů a dokumentů.
- Podpora rozsáhlých spisů, optimalizace zobrazení přehledu otevřených písemností.
- Rozšíření funkce pro vyřízení dokumentu.

Rozsah agend rozšířených o automatické reakce na doručení dokumentu bude upřesněn v rámci zpracování Cílového konceptu.

Vybudování manažerské nadstavby ekonomického systému

V rámci zavádění korporátního řízení ve skupině statutárního města Liberec (SML) vystává potřeba nasazení sofistikovaných nástrojů pro řízení v organizaci Magistrátu města Liberce. Vedle již provozovaných nástrojů jako je ekonomický informační systém GINIS je třeba mít k dispozici i manažerské nástroje řízení.

Zadavatelem je požadováno SW řešení, které bude shromažďovat potřebné informace (aniž by bylo nutné provést úplnou homogenizaci IS užívaných jednotlivými organizacemi), centrálně je uložit a veškerý obsah bude dostupný všem oprávněným uživatelům. Kromě automatizovaných vstupů dat je též požadován vstup (import) části dat s předem danou závaznou strukturou a ve stanoveném formátu.

Cílem je tedy implementovat SW řešení, které propojí a zpřístupní data obsažená zejména v ekonomickém systému SML (případně i s ekonomickými systémy příspěvkových organizací v rámci skupiny SML – nebo výstupy z nich) a to pomocí interaktivních, tabulkových i grafických srozumitelných výstupech uživatelům, vedení či veřejnosti.

Ovládání aplikace je zadavatelem očekáváno uživatelsky příjemné, intuitivní a přehledné, předpokládá se využití dodavatelem zpracovaných reportů k jednotlivým oblastem a zároveň možnost tyto reporty uživatelsky upravovat.

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce:
„Otevřené město Liberec“

Hlavní důraz je kladen především na oblasti, které umožní analyzovat data o toku, úpravách a čerpání finančních prostředků v čase, dle vybraných organizačních skupin (např. za celý úřad, jeho dílčí část jako odbor, oddělení), jednotlivých akcí či projektů, druhové členění (příjmy, výdaje, náklady, výnosy ...).

Pro manažerskou nadstavbu nad daty SML je požadována schopnost až do úrovně analýzy pohybů na účtech až do úrovně jednotlivých agendových dokladů. Obecně je upřednostňována možnost interaktivního procházení reportů skrze nejčastěji používanou „analytickou cestu“ od hrubých informací k detailním a to především u následujících skupin.

Příjmy a výdaje – schopnost analyzovat čerpání rozpočtu dle rozpočtové skladby a konkrétních druhů dokladů používaných na úřadě.

Účetnictví – (hlavní kniha) schopnost analyzovat stavy, obraty na všech účtech účtového rozvrhu až do úrovně jednotlivých účetních dokladů přes všechna slova účetní věty.

Výkazy – schopnost analyzovat časové řady na základě rozvahy, výkazu zisku a ztráty, přílohy, FIN2-12.

Závazky a pohledávky – schopnost analyzovat data pohledávek a závazků dle druhu pohledávky/závazku, kategorie splatnosti, organizační jednotky, externího subjektu, akce atp.

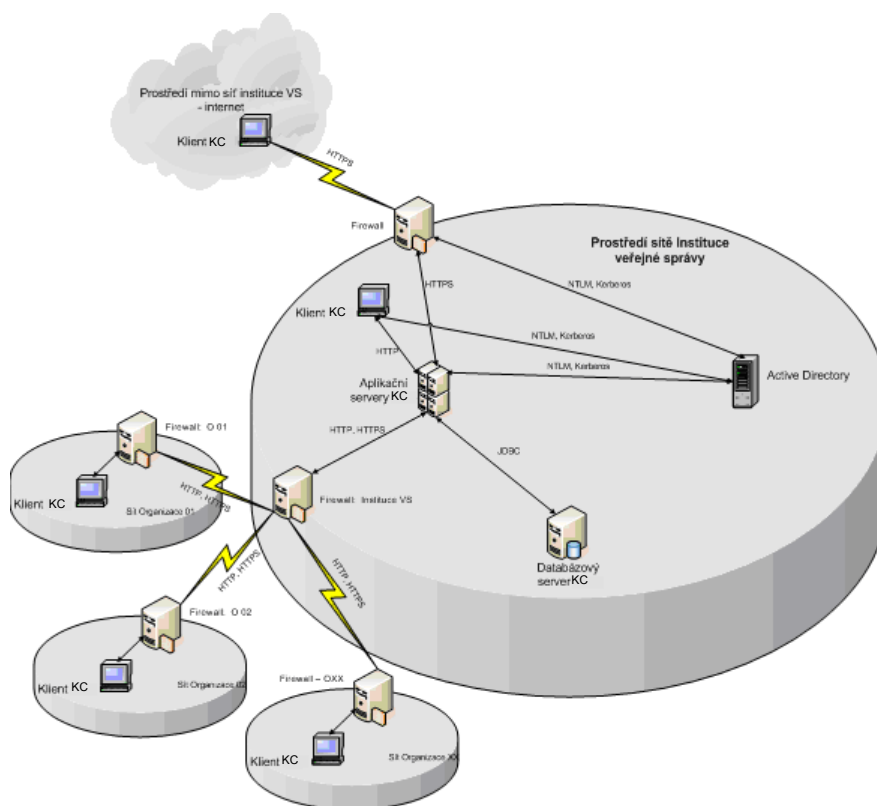
Majetek – schopnost analyzovat data majetku z hlediska jeho stavu a to dle druhů, kategorií, lokalitách, odpovědných osob apod.

Kompetenční centrum

Kompetenční centrum v rámci informačního systému zadavatele bude představovat centrální místo pro správu identit uživatelů informačního systému, přidělování uživatelských oprávnění ve vazbě na agendy, činnosti, funkční místa či uživatele. S tím úzce souvisí podchycení a správa organizační struktury organizace spolu s funkčními místy a zařazením pracovníků do těchto funkčních míst. Kompetenční centrum zajistí přidělování a správu oprávnění k součástem informačního systému a správu oprávnění přístupu k informačnímu systému základních registrů prostřednictvím přidělování agend a činnostních rolí.

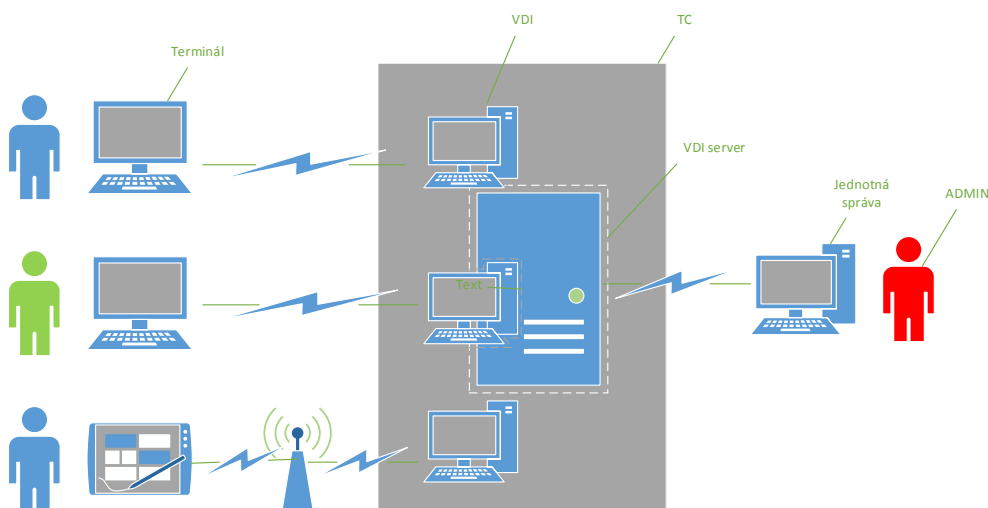
Tuto svou roli bude zastávat i vůči jiným (např. zřizovaným) organizacím v rámci hostovaného řešení a vytvoří tak jedno kompetenční centrum společné pro statutární město Liberec i všechny hostované organizace.

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce:
„Otevřené město Liberec“



Virtualizované desktopy (VDI)

Cílové řešení předpokládá v této oblasti nasazení technického řešení 100 VDI sestávající z rozšíření infrastruktury včetně vizualizačního řešení.



2.5.3. Technologické centrum a provozní bezpečnost

Dobudování sekundárního datového centra

Dobudování serverové infrastruktury spočívá v nákupu:

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce:
„Otevřené město Liberec“

- a) Jednoho HW Blade serveru a virtualizačního SW pro aplikace:
- Agendy a evidence.
 - Systém elektronických formulářů.
- b) Dvou HW Blade serverů pro virtualizaci desktopů (VDI).

Zálohovací pásková knihovna

Pro zajištění vyšší bezpečnosti zálohovaných dat, jejich snadný přenos a uschování např. v trezoru, bude v rámci projektu „Otevřené město Liberec“ pořízena pásková knihovna. Ta bude začleněna do stávající infrastruktury informačního systému zadavatele.

Základní požadavky:

- Schopnost připojení několika simultánních heterogenních serverů.
- Vzdálená správa pomocí webového prohlížeče.
- Zprávy o výjimkách jednotek/médií.
- Vzdálená správa jednotek/médií.
- Podpora šifrování páskových jednotek.

Rozšíření SAN

Storage Area Network (dále jen SAN), tedy systém ukládání dat je klíčovým prvkem informačního systému zadavatele. Všechny důležité prvky informačního systému zadavatele již pro ukládání svých dat využívají existující SAN a lokální disky serverů jsou prakticky využívány pouze pro instalaci samotných operačních systémů. Veškerá uživatelská data jsou pak ukládána na SAN, který je řešen redundantně pro ochranu dat proti výpadku jakéhokoliv prvku SAN.

Hlavní prioritou je proto výkon pro zajištění rychlých odezev jednotlivých systémů a to i přes nárůst ukládaných dat. Dále je pak třeba zajistit archivaci dat z důvodu:

- Možnosti návratu ke starším verzím dat.
- Uchování výjimečně využitelných dat bez nutnosti jejich zpracování v běžném provozu.

Zadavatelem požadovaným řešením je rozšíření SAN o dvě další disková pole s vysokým výkonem, každé o kapacitě 4TB. Stávající diskové nižší kategorie pole pak následně bude využito pro ukládání archivních dat.

2.5.4. Digitalizace

Infrastruktura pro digitalizaci vstupních dokumentů

a) Dokumentové skenery

Zadavatel již cca 10 let využívá pro potřeby skenování vstupních dokumentů (podatelna) produkční skenery – Fujitsu fi-4340c - duplex. Tyto skenované dokumenty jsou pak následně automatiky ukládány (přiřazeny) do spisové služby na základě čárového kódu, který je každému dokumentu přidělen při jeho pořízení do spisové služby. Zadavatel v rámci projektu předpokládá nahrazení těchto již částečně opotřebovaných produkčních skenerů novými.

V rámci nabízeného řešení zadavatel očekává dodání dvou kusů produkčních skenerů, které budou plně kompatibilní se spisovou službou zadavatele (eSpis od společnosti ICZ, a.s.).

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce:
„Otevřené město Liberec“

Nabízené řešení bude disponovat minimálně stejnou funkcionalitou jako skenery stávající. Součástí nabízeného řešení bude také veškerý potřebný software a vyškolení personálu zadavatele pro práci s dodanou technikou.

b) 3D skener

Pro potřeby zadavatele bude v rámci nabízeného řešení dodán jeden 3D skener.

Součástí nabízeného řešení bude také veškerý potřebný software a vyškolení personálu zadavatele pro práci s dodanou technikou.

Digitalizace stavebního úřadu (Paměť města)

Místním šetřením ve stavebním archivu zadavatele bylo odhadnuto, že archiv obsahuje asi 1,2 běžných kilometrů archivních dokumentů (nejedná se o celkový prostor, ale jen o prostor obsazený dokumenty). Jedná se o stavební dokumentaci ke stavbám v městě Liberci a okolí, která se ukládá z pohledu stavebního zákona. Dokumenty zde mají být uloženy po celou dobu existence stavby.

Archiv lze rozdělit na:

- a) Starou část, která obsahuje historické nákresy a dokumentaci na papírech, které by bylo vhodné ošetřit základní restaurátorskou technikou – odkyselení – je to asi 1/4 archivu. Lze předpokládat, že z podstatné části těchto dokumentů se stanou archiválie s trvalou hodnotou a budou uloženy ve státním oblastním archivu. (Potřeba odkyselení je odhadnuta na 1/5 celého archivu).
- b) Novou část, která již obsahuje novodobé dokumenty tištěné na laserových tiskárnách, popř. výkresy tištěné plotry (barevně) anebo kopírované v červené barvě s nízkým gradientem. Tato část zabírá asi 3/4 archivu.

Jednotlivé dokumenty v jednotlivých spisech je pak možné rozdělit:

- a) Na běžné dokumenty jako jsou písemnosti žádostí, povolení a rozhodnutí. Jsou to většinou vícestránkové dokumenty s převládajícím formátem A4, ale do formátu A3. Důležité údaje je zde vlastní písemný zápis, popř. razítko a podpis. Součástí této dokumentace může být i fotodokumentace. Ve spise je zastoupeno 70% listů papíru v tomto provedení.
- b) Výkresovou dokumentaci, která bývá i rozměrnější než je formát A3, a významnou informací je zákres rozměrů, proporcí a detailů popisované stavby. Ve spise je zastoupeno 30% listů papíru v tomto provedení.

Obsah jednotlivých složek je různý, dokumenty jsou řazeny nepravidelně, z analýzy může vyplynout i potřeba logického přeuspořádání dokumentace před zpracováním. Dokumenty jsou ve složkách převážně sepnuté kancelářskou sponkou anebo svázané v tvrdých deskách, případně svázané jiným typem vazby. Dokumenty, které jsou svázané a opatřené úřední plombou a není možné je rozešít. Vzhledem k věku archivu a jeho umístění je potřebné počítat se značným poškozením dokumentů, znečištěním a prachem.

Pro stanovení celkové kapacity archivu bylo odhadnuto, že na běžném metru je 4000 běžných A4 dokumentů (nebyly zahrnuty různé složky a jiné oddělovače dokumentů) což představuje cca. 600 dokumentů. Skenování bude probíhat dle typu dokumentu buď černobíle, nebo barevně. Za těchto předpokladů archiv obsahuje cca. 6.000.000 běžných A4 stran dokumentace. Digitalizace se bude realizovat u dokumentů, které nejsou již v digitální formě.

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce:
„Otevřené město Liberec“

Zdrojové dokumenty jsou ve formátech od A5 do A0, včetně formátů nestandardních a byly vytvořeny v období od 19. století až po současnost (převážná většina v 2. pol. 20. století). Zdrojové dokumenty jsou na různých médiích - plátno, pauzovací papír, kladívkový papír, kancelářský papír, průklepový papír, světlotisková kopie. Zdrojové dokumenty nesmí být v důsledku provádění digitalizace zničeny nebo poškozeny.

V rámci projektu „Otevřené město Liberec“ bude zajištění zpracování kompletní digitalizace archivu stavebního úřadu zadavatele. Zadavatel požaduje digitalizaci 15 běžných metrů dokumentů, které budou specifikovány v Cílovém konceptu na základě provedené analýzy.

Převod kronik města Liberce do digitální podoby a jejich zveřejnění

Zadavatel vlastní 6 svazků historických kronik. Bylo odhadnuto, že čítají cca 3.000 stran v knižní vazbě.

V rámci projektu „Otevřené město Liberec“ bude realizována digitalizace vybraných částí kronik města a jejich uveřejnění na webových stránkách zadavatele k volnému přístupu z veřejného internetu. V rámci projektu je zadavatelem požadováno zdigitalizovat minimálně 1.500 stran kroniky. Přesná definice bude definována v cílovém konceptu.

2.6. Školení uživatelů a administrátorů

Uchazeč poskytne školení pro všechny uživatele nabízeného řešení v rozsahu dle kapitoly 2.2. této ZD a z hlediska počtu a struktury stanovený v souladu s plněním kapitoly 2.3. této ZD tak, aby všichni uživatelé byli schopni řádně užívat instalované, implementované a customizované nabízené řešení.

Zadavatel předpokládá školení uživatelů v rozsahu minimálně 150 hodin.

Uchazeč dále poskytne školení pro 10 administrátorů nabízeného řešení dle kapitoly 2.2. této ZD tak, aby tito administrátoři byli schopni řádně užívat instalované, implementované a customizované nabízené řešení pro účely jeho provozu a údržby.

Zadavatel předpokládá školení administrátorů v rozsahu minimálně 70 hodin.

Školení konkrétních uživatelů a administrátorů musí být provedeno před začátkem produktivního provozu.

2.7. Dokumentace

Součástí nabízeného řešení musí být kompletní dokumentace, která musí obsahovat systémovou a uživatelskou příručku (manuál) popřípadě školící a učební texty, pokud nejsou součástí uživatelského příručky, vše v českém jazyce. Uživatelská a systémová příručka musí být také dodána v elektronické podobě v některém ze standardních datových formátů (RTF, DOC, PDF, XLS, TXT).

2.8. Akceptace

Nedílnou součástí nabízeného řešení uchazeče je příprava podkladů pro níže uvedené akceptační procedury. Uchazeč zajistí veškeré potřebné podklady, tak aby akceptace byla

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce:
„Otevřené město Liberec“

v souladu s podmínkami této ZD, Cílového konceptu, smlouvy o dílo a nabídkou uchazeče. Akceptační protokoly musí obsahovat veškeré náležitosti dané poskytovatelem dotace. Akceptační protokoly musí být ve struktuře požadované poskytovatelem dotace.

a) Dílčí akceptace

Každá z uvedených dílčích částí nabízeného řešení dle kapitoly 2.2. této ZD (body 1. až 5., samostatně také uvnitř těchto bodů) podléhá samostatné dílčí akceptaci. Akceptace bude provedena vždy písemnou formou (akceptačním protokolem) s uvedením předmětu akceptace, podrobným popisem akceptovaného předmětu plnění, dále akceptační protokol bude obsahovat minimálně datum akceptace a jména oprávněných osob k provedení akceptace. Akceptační protokol musí být podepsán vždy oprávněnou osobou za stranu uchazeče i zadavatele.

b) Celková akceptace

Po akceptaci všech dílčích akceptací (body 1. až 5. kapitoly 2.2. této ZD) nabízeného řešení, tak jak je uvedeno v předchozím odstavci, bude provedena akceptace celkového plnění. Pro celkovou akceptaci jsou stanovena stejná pravidla, jako pro akceptaci dílčí.

Datum celkové akceptace je současně dnem ukončení etapy kompletní implementace.

Den následující po celkové akceptaci je dnem zahájení podpory produktivního provozu a maintenance.

2.9. Podpora produktivního provozu a maintenance

Uchazeč musí být schopen v rámci plnění předmětu této zakázky poskytovat rovněž služby po ukončení kompletní implementace nabízeného řešení. Ve vztahu k nabídkové ceně se jedná především o:

- a) Rozšíření funkcionality na základě požadavků zadavatele (není součástí nabídkové ceny).
- b) Zajištění souladu nabízeného řešení s aktuálně platnou legislativou.
- c) Poskytování neomezené (z pohledu počtu řešených požadavků) služby podpory uživatelů a správy nabízeného řešení.
- d) Instalace nových verzí všech částí nabízeného řešení.
- e) Nepřetržitý dohled a správa všech částí nabízeného řešení bez omezení.
- f) Poskytnutí jednoznačně definovaného kanálu pro sběr požadavků od zadavatele (HelpDesk).
- g) Garantovanou úroveň kvality poskytovaných služeb (SLA).
- h) V případě potřeby fyzickou přítomností řešitele požadavku v prostorách zadavatele.
- i) Poskytování výkazu sledování poskytovaných služeb.
- j) Poskytování podkladů požadovaných kontrolními orgány dotačních titulů.

Uchazeč musí poskytnout podporu produktivního provozu a maintenance pro zajištění řádné funkčnosti nabízeného řešení „Otevřené město Liberec“, v souladu s Přílohami č. 5. a 6. této ZD.

2.10. Zatřídění předmětu zakázky

- Informační technologie, poradenství, vývoj programového vybavení, internet a podpora
kód CPV: 72230000-6

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce:
„Otevřené město Liberec“

- | | | |
|--------------------------------------|----------|------------|
| • Implementace programového vybavení | kód CPV: | 72263000-6 |
| • Správa a podpora datových sítí | kód CPV: | 72315000-6 |
| • Různé počítačové vybavení | kód CPV: | 30236000-2 |
| • Skenování | kód CPV: | 79999100-4 |

2.11. Předpokládané a maximální ceny zakázky

Předpokládaná celková hodnota veřejné zakázky činí **20.600.000,- Kč bez DPH**.

Zadavatel stanovuje **celkovou maximální nabídkovou cenu 20.600.000,- Kč bez DPH**. Překročení této celkové maximální nabídkové ceny znamená nesplnění zadávacích podmínek a vyloučení uchazeče z další účasti v zadávacím řízení.

Zadavatel zároveň stanovuje následující cenová omezení:

- Celková maximální cena za body 1. až 6.** (Cílový koncept, Licence, Kompletní implementace, Školení uživatelů a administrátorů, Dokumentace, Akceptace, apod.) dle kapitoly 2.2. této ZD může činit **13.524.000,- Kč bez DPH**.
- Celková maximální cena za bod 7.** (Podpora produktivního provozu a maintenance po dobu 60 měsíců) dle kapitoly 2.2. této ZD může činit **7.076.000,- Kč bez DPH**.

Překročení jakéhokoliv z výše uvedených omezení (maximálních podílů) znamená nesplnění zadávacích podmínek a vyloučení uchazeče z další účasti v zadávacím řízení.

Předpokládané ceny dílčích částí veřejné zakázky:

- Cena za bod „Kompletní implementace – Portál občan úředník“** dle kapitoly 2.2. této ZD odpovídá schválené dotaci ve výši **2.000.000,- Kč bez DPH**. Nedílnou součástí této ceny je zpracování příslušné části Cílového konceptu, dodávka veškerého potřebného software, Kompletní implementace, Školení uživatelů a administrátorů, Zpracování a předání veškeré dokumentace, Příprava akceptačních protokolů Akceptace, apod.
- Cena za bod „Kompletní implementace – Back office úřadu – Agendy a evidence“** dle kapitoly 2.2. této ZD odpovídá schválené dotaci ve výši **1.500.000,- Kč bez DPH**. Nedílnou součástí této ceny je zpracování příslušné části Cílového konceptu, dodávka veškerého potřebného software, Kompletní implementace, Školení uživatelů a administrátorů, Zpracování a předání veškeré dokumentace, Příprava akceptačních protokolů, apod.
- Cena za bod „Kompletní implementace – Back office úřadu – Vybudování manažerské nadstavby ekonomického systému“** dle kapitoly 2.2. této ZD odpovídá schválené dotaci ve výši **1.487.500,- Kč bez DPH**. Nedílnou součástí této ceny je zpracování příslušné části Cílového konceptu, dodávka veškerého potřebného software, Kompletní implementace, Školení uživatelů a administrátorů, Zpracování a předání veškeré dokumentace, Příprava akceptačních protokolů, apod.
- Cena za bod „Kompletní implementace – Back office úřadu – Kompetenční centrum“** dle kapitoly 2.2. této ZD odpovídá schválené dotaci ve výši **1.983.400,- Kč bez DPH**. Nedílnou součástí této ceny je zpracování příslušné části Cílového konceptu, dodávka veškerého potřebného software, Kompletní implementace, Školení uživatelů a

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce:
„Otevřené město Liberec“

administrátorů, Zpracování a předání veškeré dokumentace, Příprava akceptačních protokolů, apod.

- e) **Cena za bod „Kompletní implementace – Back office úřadu – Virtualizované desktopy“** dle kapitoly 2.2. této ZD odpovídá schválené dotaci ve výši **1.500.000,- Kč bez DPH**. Nedílnou součástí této ceny je zpracování příslušné části Cílového konceptu, dodávka veškerého potřebného software, Kompletní implementace, Školení uživatelů a administrátorů, Zpracování a předání veškeré dokumentace, Příprava akceptačních protokolů, apod.
- f) **Cena za bod „Kompletní implementace – Technologické centrum a provozní bezpečnost – Dobudování sekundárního datového centra“** dle kapitoly 2.2. této ZD odpovídá schválené dotaci ve výši **413.200,- Kč bez DPH**. Nedílnou součástí této ceny je zpracování příslušné části Cílového konceptu, dodávka veškerého potřebného software, Kompletní implementace, Školení uživatelů a administrátorů, Zpracování a předání veškeré dokumentace, Příprava akceptačních protokolů, apod.
- g) **Cena za bod „Kompletní implementace – Technologické centrum a provozní bezpečnost – Zálohovací pásková knihovna“** dle kapitoly 2.2. této ZD odpovídá schválené dotaci ve výši **661.000,- Kč bez DPH**. Nedílnou součástí této ceny je zpracování příslušné části Cílového konceptu, dodávka veškerého potřebného software, Kompletní implementace, Školení uživatelů a administrátorů, Zpracování a předání veškeré dokumentace, Příprava akceptačních protokolů, apod.
- h) **Cena za bod „Kompletní implementace – Technologické centrum a provozní bezpečnost – Rozšíření SAN“** dle kapitoly 2.2. této ZD odpovídá schválené dotaci ve výši **1.652.500,- Kč bez DPH**. Nedílnou součástí této ceny je zpracování příslušné části Cílového konceptu, dodávka veškerého potřebného software, Kompletní implementace, Školení uživatelů a administrátorů, Zpracování a předání veškeré dokumentace, Příprava akceptačních protokolů, apod.
- i) **Cena za bod „Kompletní implementace – Digitalizace – Digitalizace stavebního úřadu (Paměť města)“** dle kapitoly 2.2. této ZD odpovídá schválené dotaci ve výši **1.500.000,- Kč bez DPH**. Nedílnou součástí této ceny je zpracování příslušné části Cílového konceptu, dodávka veškerého potřebného software, Kompletní implementace, Školení uživatelů a administrátorů, Zpracování a předání veškeré dokumentace, Příprava akceptačních protokolů, apod.
- j) **Cena za bod „Kompletní implementace – Digitalizace – Infrastruktura pro digitalizaci vstupních dokumentů“** dle kapitoly 2.2. této ZD odpovídá schválené dotaci ve výši **413.200,- Kč bez DPH**. Nedílnou součástí této ceny je zpracování příslušné části Cílového konceptu, dodávka veškerého potřebného software, Kompletní implementace, Školení uživatelů a administrátorů, Zpracování a předání veškeré dokumentace, Příprava akceptačních protokolů, apod.
- k) **Cena za bod „Kompletní implementace – Digitalizace – Převod kronik města Liberce do digitální podoby a jejich zveřejnění“** dle kapitoly 2.2. této ZD odpovídá schválené dotaci ve výši **413.200,- Kč bez DPH**. Nedílnou součástí této ceny je zpracování příslušné části Cílového konceptu, dodávka veškerého potřebného software, Kompletní implementace, Školení uživatelů a administrátorů, Zpracování a předání veškeré dokumentace, Příprava akceptačních protokolů, apod.

Výše uvedené předpokládané hodnoty jednotlivých dílčích částí veřejné zakázky odpovídají rozpočtu schválené dotace. V případě, že tyto hodnoty budou překročeny, může zadavatel

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce:
„Otevřené město Liberec“

s ohledem na nedostatek finančních prostředků dle ZVZ (§ 84, odst. 2, písmeno e)) veřejnou soutěž zrušit.

3. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Zadavatel požaduje zahájení plnění veřejné zakázky ihned po podpisu příslušných smluv dle Příloh č. 5. a 6. této ZD (předpoklad 04/2015). Jednotlivé dílčí etapy kompletní implementace a jejich lhůty jsou uvedeny v závazném návrhu smlouvy o dílo, přičemž musí být splněny zejména následující termíny:

- a) Zadavatelem požadovaný datum celkové akceptace nabízeného řešení je **nejpozději 30. 11. 2015.**
- b) Zadavatelem požadovaný datum začátku produktivního provozu nabízeného řešení je **nejpozději 1. 12. 2015.**

Podpora produktivního provozu a maintenance bude poskytována dnem zahájení produktivního provozu dle podmínek uvedených v Servisní smlouvě o poskytování služeb a podpoře produktivního provozu díla „Otevřené město Liberec, která tvoří Přílohu č. 6. této ZD (dále také jako „Servisní smlouva“). Servisní smlouva bude uzavřena na dobu neurčitou s možností výpovědi ze strany uchazeče nejdříve po uplynutí 60 měsíců (5 let) od data nabytí účinnosti Servisní smlouvy.

Zadavatel vychází z předpokladu, že doba užívání uchazečem nabízeného řešení bude minimálně 8 let o zahájení produktivního provozu.

Místem plnění veřejné zakázky je sídlo zadavatele, ostatní budovy zadavatele případně budovy organizací s majetkovou účastí zadavatele.

4. POŽADAVKY NA PROKÁZÁNÍ KVALIFIKACE

Předpokladem pro posouzení a hodnocení nabídky uchazeče v rámci tohoto otevřeného zadávacího řízení je prokázání splnění kvalifikace. Každý uchazeč musí splnit kvalifikaci v souladu s § 50 a následných ZVZ, tím že prokáže:

4.1. Základní kvalifikační předpoklady

Uchazeč je povinen prokázat splnění základních kvalifikačních předpokladů, a to v souladu s § 53 odst. 1 ZVZ způsobem dle § 53 odst. 3 ZVZ.

4.2. Profesní kvalifikační předpoklady

V souladu s § 54 písm. a) a b) ZVZ uchazeč prokáže profesní kvalifikační předpoklady v následujícím rozsahu:

- a) Uchazeč předloží výpis z obchodního rejstříku či jiné evidence, pokud je v ní zapsán podle zvláštních právních předpisů.

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce:
„Otevřené město Liberec“

- b) Uchazeč předloží doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů (živnostenský zákon, apod.) v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky.

4.3. Ekonomická a finanční způsobilost

Uchazeč předloží čestné prohlášení o své ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku.

4.4. Technické kvalifikační předpoklady

Zadavatel požaduje prokázání technických kvalifikačních předpokladů v souladu § 56 odst. 1 písm. a) a § 56 odst. 2 písm. e) ZVZ v následujícím rozsahu:

4.4.1. Seznam významných obdobných zakázek

Uchazeč předloží **seznam významných obdobných zakázek poskytnutých dodavatelem v posledních 3 letech** s uvedením jejich rozsahu a doby poskytnutí. Přílohou seznamu musí být:

- a) Osvědčení vydaná či podepsaná veřejným zadavatelem, pokud byly obdobné zakázky realizovány pro veřejného zadavatele.
- c) Osvědčení vydaná jinou osobou, pokud byly obdobné zakázky realizovány pro jinou osobu než veřejnému zadavateli nebo
- d) smlouva s jinou osobou a doklad o uskutečnění plnění dodavatele, není-li současně možné osvědčení podle bodu 2 od této osoby získat z důvodů spočívajících na její straně.

Tento kvalifikační předpoklad splní uchazeč, který výše uvedeným způsobem doloží doklady o realizaci alespoň následujících obdobných zakázek:

- a) Alespoň 2 zakázky v oblasti kompletní implementace aplikačního software v minimální celkové hodnotě těchto zakázek 2.000 000 Kč bez DPH v součtu.
- b) Alespoň 2 zakázky v oblasti kompletní implementace hardware v minimální celkové hodnotě těchto zakázek 3.000 000 Kč bez DPH v součtu.
- c) Alespoň 2 zakázky spočívající v implementaci aplikačního software a úspěšném provozování tohoto aplikačního software, přičemž obě zakázky musí být úspěšně provozovány minimálně po dobu 2 let. Minimální celková hodnota těchto zakázek je požadována ve výši 2.000 000 Kč bez DPH v součtu.

Z předložených osvědčení, příp. ostatních dokladů, musí vyplývat název a rozsah (finanční objem) uvedené zakázky, doba a místo plnění, zda byly zakázky provedeny řádně, tj. v požadované kvalitě, rozsahu a v dohodnutých termínech.

Uchazeč je oprávněn prokázat realizaci výše uvedených obdobných plnění v rámci jedné či více významných obdobných zakázek, tzn. že zadavatel nepožaduje, aby každý požadavek byl prokazován v rámci samostatného osvědčení, jedno osvědčení zadavatele může obsahovat více obdobných plnění. Splnění všech definovaných požadavků však musí být z předložených osvědčení čitelné. Zadavatel zároveň požaduje prokázání realizace výše uvedených obdobných zakázek minimálně pro dva různé objednatelé.

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce:
„Otevřené město Liberec“

4.4.2. Osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci osob odpovědných za splnění předmětu zakázky.

Pro plnění předmětu veřejné zakázky se vyžaduje sestavení minimálně 5-členného realizačního týmu, minimálně ve složení 1 projektový manažer a 4 konzultanti (specialista na elektronické formuláře, specialista na virtualizaci desktopů, specialista na technologické centrum, specialista na digitalizaci dokumentů) a stanovují se následující požadavky na tyto role v týmu (požadavky jsou dány předmětem veřejné zakázky a prostředím zadavatele, ve kterém se realizace tohoto předmětu uskuteční):

a) Vedoucí řešitelského týmu (projektový manažer):

- VŠ vzdělání
- Bezúhonnost
- Znalost českého jazyka na úrovni rodilého mluvčího (komunikační jazyk v rámci zakázky bude český jazyk)
- Minimálně 3 roky praxe v oblasti projektového řízení
- Minimálně tři referenční projekty v oblasti návrhů a implementace informačních systémů, které řídil v pozici projektového manažera (vedoucího projektu), ve výši minimálně 0,5 mil. Kč bez DPH za každý jednotlivý projekt
- Bude disponovat mezinárodně platnou certifikací stvrzující dostatečné odborné profesní znalosti v oboru projektového manažerství, jako např. PRINCE2, IPMA, apod.

b) Konzultant – specialista na elektronické formuláře:

- VŠ vzdělání
- Bezúhonnost
- Znalost českého jazyka na úrovni rodilého mluvčího (komunikační jazyk v rámci zakázky bude český jazyk)
- Minimálně tři referenční projekty zaměřené na oblast elektronických formulářů, na kterých se podílel v pozici odborného konzultanta, ve výši minimálně 0,3 mil. Kč bez DPH za každý jednotlivý projekt
- Konzultant musí mít prokazatelné zkušenosti s realizací elektronických formulářů v souhrnné délce minimálně 3 roky

c) Konzultant – specialista na virtualizaci desktopů:

- VŠ vzdělání
- Bezúhonnost
- Znalost českého jazyka na úrovni rodilého mluvčího (komunikační jazyk v rámci zakázky bude český jazyk)
- Minimálně jeden referenční projekt zaměřený na oblast virtualizace desktopů, na kterých se podílel v pozici odborného konzultanta, ve výši minimálně 0,5 mil. Kč bez DPH za každý jednotlivý projekt
- Konzultant musí mít prokazatelné zkušenosti s virtualizací desktopů v souhrnné délce minimálně 3 roky

d) Konzultant – specialista na technologická centra:

- VŠ vzdělání
- Bezúhonnost

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce:
„Otevřené město Liberec“

- Znalost českého jazyka na úrovni rodilého mluvčího (komunikační jazyk v rámci zakázky bude český jazyk)
- Minimálně tři referenční projekty zaměřené na oblast budování technologických center, na kterých se podílel v pozici odborného konzultanta, ve výši minimálně 1 mil. Kč bez DPH za každý jednotlivý projekt
- Konzultant musí mít prokazatelné zkušenosti s realizací technologických center v souhrnné délce minimálně 3 roky

e) Konzultant – specialista na digitalizaci dokumentů:

- VŠ vzdělání
- Bezúhonnost
- Znalost českého jazyka na úrovni rodilého mluvčího (komunikační jazyk v rámci zakázky bude český jazyk)
- Minimálně tři referenční projekty zaměřené na oblast digitalizace dokumentů ve veřejné správě, na kterých se podílel v pozici odborného konzultanta, ve výši minimálně 0,5 mil. Kč bez DPH za každý jednotlivý projekt
- Konzultant musí mít prokazatelné zkušenosti s digitalizací dokumentů v souhrnné délce minimálně 3 roky

Požadovanou kvalifikaci doloží uchazeč, kromě jmenovitého přehledu osob realizačního týmu, rovněž souborem strukturovaných profesních životopisů jednotlivých členů týmu včetně jejich čestného prohlášení o bezúhonnosti a pravdivosti údajů v životopise obsažených, podepsaných těmito členy týmu.

Strukturované životopisy musí obsahovat minimálně následující údaje:

- Jména a příjmení člena týmu
- Funkci při plnění veřejné zakázky a pracovně-právní vztah k uchazeči
- Dosažené vzdělání
- Délku odborné praxe relevantní k funkci v týmu a k vykonávaným činnostem
- Relevantní referenční projekty, na kterých se člen týmu podílel včetně popisu jeho role a vykonávaných aktivit v rámci tohoto referenčního projektu a kontaktních údajů k ověření pravdivosti uvedených údajů
- Přehled získaných osvědčení a certifikátů
- Vlastnoruční podpis člena týmu

Jako přílohu strukturovaného profesního životopisu každého člena týmu uchazeč předloží doklady o vzdělání (VŠ diplom nebo maturitní vysvědčení), certifikáty nebo obdobná osvědčení, doklady o profesní způsobilosti, a to minimálně v rozsahu odborností uvedených u každého člena týmu. Rozsah profesního životopisu by neměl přesáhnout 3 strany A4 bez příloh.

Požadavek na VŠ vzdělání je možné nahradit vzděláním SŠ a prokázáním relevantní profesní zkušenosti v délce alespoň 6 let.

Členové týmu budou tvořit realizační tým, který bude odpovědný za plnění této veřejné zakázky. V případě, že člen týmu není zaměstnancem uchazeče, musí doložit rovněž doklady v souladu §51 odst. 4 ZVZ. Všichni členové realizačního týmu musí být schopni komunikovat písemně i ústně v českém jazyce. Změny členů týmu budou možné pouze po předchozím schválení

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce:
„Otevřené město Liberec“

zadavatelem a za předpokladu, že případný nový člen týmu prokáže kvalifikaci v rozsahu požadovaném pro danou pozici v těchto zadávacích podmínkách.

4.5. Podmínky společné pro prokazování kvalifikace

- 4.5.1. Veškeré požadované doklady, osvědčení a prohlášení mohou být předloženy v souladu s § 57 ZVZ v prostých kopiích. Zadavatel má právo požadovat před uzavřením smlouvy předložit originály nebo ověřené kopie dokladů prokazující splnění kvalifikace, v takovém případě je uchazeč, se kterým má být uzavřena smlouva podle § 82 ZVZ, povinen takové doklady předložit.
- 4.5.2. Nejsou – li doklady vydány v českém jazyce, musí být předložen jejich úředně ověřený překlad do českého jazyka, přičemž tato povinnost se nevztahuje na doklady ve slovenském jazyce.
- 4.5.3. Doklady prokazující splnění základních kvalifikačních předpokladů a výpis z obchodního rejstříku nesmějí být ke dni podání nabídky starší než 90 kalendářních dnů.
- 4.5.4. Dodavatel zapsaný v seznamu kvalifikovaných dodavatelů může prokázat splnění základních kvalifikačních předpokladů dle § 53 ZVZ v plném rozsahu a profesních kvalifikačních předpokladů dle § 54 ZVZ v rozsahu ve výpisu uvedeném výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů ne starším než 3 měsíce. Tento seznam nahrazuje prokázání splnění kvalifikace v rozsahu v něm uvedených údajů.
- 4.5.5. Dodavatel může prokázat splnění kvalifikace certifikátem vydaným v rámci systému certifikovaných dodavatelů, který obsahuje náležitosti uvedené v § 139 ZVZ. Tento certifikát nahrazuje prokázání splnění kvalifikace v rozsahu v něm uvedených údajů.
- 4.5.6. Pokud není dodavatel schopen prokázat splnění určité části kvalifikace vymezené zadavatelem podle § 50 odst. 1 písm. b) a d) ZVZ v plném rozsahu, je oprávněn splnění kvalifikace v chybějícím rozsahu prokázat prostřednictvím subdodavatele. Dodavatel je v takovém případě povinen veřejnému zadavateli předložit:
- doklady prokazující splnění základního kvalifikačního předpokladu podle § 53 odst. 1 písm. j) ZVZ subdodavatelem (prohlášení o tom, že subdodavatel není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek);
 - doklady prokazující splnění profesního kvalifikačního předpokladu podle § 54 písm. a) ZVZ subdodavatelem (výpis z obchodního rejstříku);
 - smlouvu uzavřenou se subdodavatelem, z níž vyplývá závazek subdodavatele k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky dodavatelem či k poskytnutí věcí či práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém subdodavatel prokázal splnění kvalifikace podle § 50 odst. 1 písm. b) a d) ZVZ.
- 4.5.7. Dodavatel není oprávněn prostřednictvím subdodavatele prokázat splnění kvalifikace podle § 54 písm. a) ZVZ.
- 4.5.8. Má-li být předmět zakázky plněn několika dodavateli společně a za tímto účelem podávají společnou nabídku, musí každý z nich prokázat splnění základních kvalifikačních předpokladů dle § 50 odst. 1 písm. a) ZVZ a profesního kvalifikačního předpokladu podle § 54 písm. a) ZVZ v plném rozsahu. Další kvalifikační předpoklady podle § 50 odst. 1 písm. b) a d) musí prokázat všichni dodavatelé společně, tj. doklady k prokázání kvalifikace musí všichni tito dodavatelé předložit v takovém rozsahu, aby

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce:
„Otevřené město Liberec“

bylo možno posoudit, zda kvalifikaci v požadované úrovni a rozsahu společně splňují, a to s ohledem na příslušný podíl při plnění předmětu zakázky.

- 4.5.9. V případě, že má být předmět veřejné zakázky plněn několika dodavateli společně a za tímto účelem podávají společnou nabídku, musí zároveň v nabídce předložit kopii smlouvy, z níž vyplývá závazek, že všichni tito dodavatelé budou vůči zadavateli a jakýmkoliv třetím osobám z jakýchkoliv právních vztahů vzniklých v souvislosti s veřejnou zakázkou zavázáni společně a nerozdílně, a to po celou dobu plnění veřejné zakázky i po dobu trvání jiných závazků vyplývajících z veřejné zakázky. Příslušná smlouva musí rovněž zřetelně vymezovat, který z dodavatelů je oprávněn jednat za ostatní účastníky ve věcech spojených s poskytováním plnění veřejné zakázky či její určité části, a kterou konkrétní část plnění bude fakticky poskytovat každý z dodavatelů.
- 4.5.10. Nevyplyvá-li ze zvláštního právního předpisu jinak, prokazuje zahraniční dodavatel splnění kvalifikace způsobem podle právního řádu platného v zemi jeho sídla, místa podnikání nebo bydliště, a to v rozsahu požadovaném ZVZ a zadavatelem. Pokud se podle právního řádu platného v zemi sídla, místa podnikání nebo bydliště zahraničního dodavatele určitý doklad nevydává, je zahraniční dodavatel prokázat splnění takové části kvalifikace čestným prohlášením. Není-li povinnost, jejíž splnění má být v rámci kvalifikace prokázáno, v zemi sídla, místa podnikání nebo bydliště zahraničního dodavatele stanovena, učiní o této skutečnosti čestné prohlášení. Doklady prokazující splnění kvalifikace předkládá zahraniční dodavatel v původním jazyce s připojením jejich úředně ověřeného překladu do českého jazyka, pokud zadavatel v zadávacích podmínkách nebo mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána, nestanoví jinak; to platí i v případě, prokazuje-li splnění kvalifikace doklady v jiném než českém jazyce dodavatel se sídlem, místem podnikání nebo místem trvalého pobytu na území České republiky. Povinnost připojit k dokladům úředně ověřený překlad se nevztahuje na doklady ve slovenském jazyce.
- 4.5.11. Pokud do doby rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky přestane dodavatel splňovat kvalifikaci, je dodavatel povinen nejpozději do 7 pracovních dnů tuto skutečnost veřejnému zadavateli písemně oznámit. Dodavatel je povinen předložit potřebné dokumenty prokazující splnění kvalifikace v plném rozsahu do 10 pracovních dnů od oznámení této skutečnosti veřejnému zadavateli. Veřejný zadavatel může na žádost dodavatele tuto lhůtu prodloužit nebo může zmeškání lhůty prominout. Tato povinnost se vztahuje obdobně na uchazeče, se kterým je v souladu s rozhodnutím veřejného zadavatele podle § 81 ZVZ možné uzavřít smlouvu, a to do až do doby uzavření smlouvy. V takovém případě musí uchazeč, s nímž veřejný zadavatel uzavírá smlouvu, předložit potřebné dokumenty prokazující splnění kvalifikace v plném rozsahu nejpozději při uzavření smlouvy.
- 4.5.12. Dodavatel, který nesplní kvalifikaci v požadovaném rozsahu, musí být zadavatelem podle § 60 ZVZ z účasti v zadávacím řízení vyloučen.
- 4.5.13. Dodavatel, který předloží k prokázání splnění kvalifikace informace nebo doklady, které neodpovídají skutečnosti a měly nebo mohly mít vliv na posouzení kvalifikace dodavatele v zadávacím řízení, se dopouští správního deliktu, za který může být uložena pokuta až do 20 mil. Kč a zákaz plnění veřejných zakázek na dobu 3 let.

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce:
„Otevřené město Liberec“

5. ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY A PLATEBNÍ PODMÍNKY

Nabídková cena musí být zpracována do tabulek, které jsou součástí Přílohy č. 3. této ZD v členění na cenu bez DPH, samostatně vyčíslené DPH platné k poslednímu dni lhůty pro podání nabídek a cenu včetně DPH. Ceny musí být uvedeny absolutní částkou v českých korunách.

K vlastnímu výpočtu může uchazeč využít libovolný postup, ceník, vlastní nákladové kalkulace nebo jiný způsob.

Nabídková cena bude stanovena pro celý rozsah předmětu plnění veřejné zakázky v souladu s Přílohou č. 3., (tabulka č. 1., položka č. 8.) této ZD jako nejvýše přípustná, zahrnující veškeré náklady nutné ke kompletní realizaci předmětu zakázky, přičemž uchazeč je povinen respektovat omezení vyplývající z kapitole 2.11. této ZD.

Nabídková cena za kompletní dílo nabízeného řešení „Otevřené město Liberec“ musí být platná po celou dobu plnění předmětu zakázky, a to bez ohledu na případný jiný termín uvedení nabízeného řešení do produktivního provozu.

Nabídková cena za poskytování podpory produktivního provozu a maintenance bude pro potřeby porovnání nabídek v rámci zadávacího řízení stanovena jako celková cena za poskytování těchto služeb po dobu 60 měsíců (5 let) ode dne zahájení produktivního provozu.

5.1. Podmínky změny nabídkových cen

Nabídková cena za Cílový koncept, Licence, Kompletní implementaci, Školení uživatelů a administrátorů, Dokumentaci a Akceptaci (Příloha č.3., tabulka č.1., položky 1. až 6.) nebude měněna v souvislosti s inflací české koruny, hodnotou kursu české koruny vůči zahraničním měnám či jinými faktory s vlivem na měnový kurs a stabilitu měny.

Nabídková cena za Podporu produktivního provozu a maintenance (Příloha č.3., tabulka č.1., položka 7. bude platná a neměnná dle cenové nabídky po dobu prvních pěti let platnosti smlouvy. V dalších letech se bude výše ceny řídit podmínkami uvedenými v Příloze č. 6. této ZD.

Nabídková cena je stanovena jako nejvýše přípustná, kterou je možné měnit pouze v těchto případech:

- V případě změny výše sazby DPH je možné měnit nabídkovou cenu v souladu s platnými právními předpisy.
- V případě snížení rozsahu požadovaných služeb (nerealizace některých částí předmětu plnění) bude nabídková cena snížena o nerealizované služby.
- V případě rozšíření rozsahu požadovaných služeb na základě požadavku zadavatele je možné měnit nabídkovou cenu v souladu s příslušnými ustanoveními ZVZ.

5.2. Platební podmínky

Zadavatel zaplatí za plnění nabízeného řešení postupně (po částech) na základě dílčích akceptačních protokolů. Výše zaplacené části nabízeného řešení bude vždy v souladu s cenovou nabídkou uchazeče dle Přílohy č. 5. této ZD. Příslušný daňový doklad (faktura) může být ze

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce:
„**Otevřené město Liberec**“

strany uchazeče vystaven až po podepsání dílčího akceptačního protokolu odpovědnými osobami za stranu uchazeče i zadavatele.

Cenu za podporu produktivního provozu a maintenance bude zadavatel hradit vždy v souvislosti s obdobím ke kterému se bude vztahovat.

Podrobnější popis a konkretizace termínů plateb je stanovena v Přílohách č. 5. a 6. této ZD.

6. OBCHODNÍ PODMÍNKY

Součástí této ZD (Přílohy č. 5. a 6.) jsou zadavatelem stanovené závazné obchodní podmínky, zpracované formou závazného textu návrhu smlouvy o dílo a závazného textu návrhu servisní smlouvy.

Návrhy smluv, které tvoří Přílohu č. 5. a 6. této ZD, nesmí být ze strany uchazeče nijak podstatně měněny (ve smyslu § 82 odst. 7 ZVZ) ani doplňovány nad rámec údajů, jejichž doplnění zadavatel požaduje (vyznačeny žlutě). V případě nejasností v obsahu návrhu smlouvy má uchazeč možnost si tyto nejasnosti vyjasnit ještě v průběhu lhůty pro podání nabídek, a to způsobem a ve lhůtě stanovené v ustanovení § 49 ZVZ a způsobem dle kapitoly 13. této ZD.

Oba návrhy smluv musí být ze strany uchazeče **doplněny o údaje nezbytné** pro vznik smlouvy (veškeré údaje podbarvené žlutě - zejména vlastní identifikaci, nabídkovou cenu), a dle § 71 odst. 8 ZVZ podepsány uchazečem v souladu se způsobem jednání jménem uchazeče dokladovaném v nabídce. **Předložení neúplných, nedoplněných, podstatně změněných (ve smyslu § 82 odst. 7 ZVZ) nebo nepodepsaných návrhů smluv se považuje za nesplnění podmínek zadání a zadavatel vyloučí takového uchazeče z další účasti v zadávacím řízení.**

7. POPIS NABÍZENÉHO ŘEŠENÍ

V této části bude uchazeč podrobněji specifikovat jím nabízené řešení. Jedná se zejména o:

- a) Detailnější popis věcného plnění jednotlivých etap
- b) Předběžný návrh časového harmonogramu jednotlivých dílčích etap

(výše uvedené body a) a b) musí být v souladu s požadovanou strukturou jednotlivých etap dle kapitoly č. 2.2. této ZD a definovanými termíny dle kapitoly č. 3 této ZD)

- c) Popis nabízeného řešení, jeho funkcionalit, vlastností, provázanosti a uživatelského prostředí
- d) Uchazečem předpokládané rizikové faktory nabízeného řešení, a to v rámci plnění všech etap
- e) Uchazeči známá či předpokládaná omezení nabízeného řešení, a to v rámci plnění všech etap
- f) Silné a slabé stránky nabízeného řešení, a to v rámci plnění všech etap

Výše uvedené členění popisu nabízeného řešení zadavatel požaduje dodržet. Forma zpracování (použití tabulek, grafů, textů, obrázků, apod.) není zadavatelem předepsána.

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce:
„Otevřené město Liberec“

Vzhledem k tomu, že popis nabízeného řešení může být výchozím podkladem pro následné zpracování Cílového konceptu projektu, je zadavatelem požadováno, aby uchazeč uvedl v popisu nabízeného řešení veškeré informace v souladu s výše uvedenými body.

Rozsah kompletního popisu nabízeného řešení je zadavatelem předpokládán v počtu do 40 stran formátu A4.

8. ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK

Všechny v řádné lhůtě doručené nabídky, které budou podány kvalifikovanými uchazeči a budou zpracovány v souladu se zadávacími podmínkami, budou posouzeny a hodnoceny.

Hodnocení nabídek bude provedeno podle jediného hodnotícího kritéria, kterým je nejnížší nabídková cena bez DPH. **Bude hodnocena celková nabídková cena v Kč bez DPH, tj. cena uvedená v Příloze č. 3., Tabulce č. 1., Položce č. 8. této ZD.**

Nabídky budou hodnoceny tak, že podle výše nabídkové ceny bez DPH hodnotící komise sestaví pořadí nabídek. Jako nejvhodnější bude vybrána nabídka s nejnížší nabídkovou cenou bez DPH.

9. DATUM, ČAS A MÍSTO OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI

Otevírání obálek s nabídkami proběhne **v zasedací místnosti č. 209 v sídle zadavatele, na adrese nám. Dr. E. Beneše 1, 460 59 Liberec 1, dne 25. 2. 2015 v 15:00 hodin.**

Otevírání obálek s nabídkami se mohou, kromě zadavatele a komise pro otevírání obálek, zúčastnit rovněž uchazeči, kteří podali nabídku (max. 1 zástupce za jednoho uchazeče).

10. LHŮTA, ZPŮSOB PODÁNÍ A ZPRACOVÁNÍ NABÍDEK

Lhůta pro podání nabídek končí dnem 25. 2. 2015 v 15:00 hodin.

Místem pro podání nabídky je **podatelna zadavatele – statutární město Liberec, nám. Dr. E. Beneše 1, 460 59 Liberec 1.** Nabídky je možno podat osobně v pracovních dnech **v pondělí a středu od 8:00 do 17:00 hodin, v úterý a čtvrtek 8:00 do 16:00 hodin, v pátek od 8:00 do 14:00 hodin,** nebo zaslat na výše uvedenou adresu tak, aby nabídky byly na tuto adresu doručeny nejpozději do konce lhůty k podání nabídek. Později doručené nabídky se neotvírají.

Nabídka bude zpracována dle formálních, technických a smluvních požadavků zadavatele uvedených v oznámení zadávacího řízení a v této zadávací dokumentaci. Nabídka i veškeré další doklady požadované ZVZ a zadávacími podmínkami, musí být předloženy v českém jazyce. Pokud jsou vydány v jiném jazyce, musí být předložen jejich úředně ověřený překlad do českého jazyka, přičemž tato podmínka se nevztahuje na doklady ve slovenském jazyce. Výjimku tvoří také pojmy a názvosloví používaná v oblasti informačních technologií, která mohou být uvedena v anglickém jazyce.

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce:
„Otevřené město Liberec“

Z důvodu oprávněných zájmů uchazečů, zadavatel doporučuje podat nabídky s jednotlivě očíslovanými listy (včetně dokladů k prokázání kvalifikace) zabezpečenými vhodným způsobem proti manipulaci. Pokud nabídka bude obsahovat nepovinné přílohy (fotografie, prospekty a další materiály), pak tyto přílohy měly být zařazeny až na konci za vlastní nabídkou uchazeče.

Nabídka bude předána zadavateli **ve dvou písemných listinných vyhotoveních** - v jednom originále a jedné kopii a **v jednom elektronickém vyhotovení** ve formátu PDF, a to na datovém nosiči. Elektronické vyhotovení nabídky musí být kompletní kopií listinné nabídky. Z důvodu posuzování dokumentů jednotlivými členy komise požaduje zadavatel, aby elektronické vyhotovení nabídky obsahovalo kromě dokumentů v PDF formátu rovněž návrh smlouvy včetně všech jejích příloh ve formátu MS WORD. V případě rozporu se má za rozhodující originální vyhotovení nabídky.

Nabídka musí být podepsána uchazečem, resp. osobou oprávněnou jednat jménem uchazeče v souladu se způsobem podepisování za společnost uvedeném v obchodním rejstříku. V případě jednání osobou zmocněnou k takovému úkonu doloží uchazeč v nabídce originál nebo úředně ověřenou kopii plné moci.

Všechna vyhotovení nabídky budou zadavateli doručena v jedné uzavřené obálce označené **názvem veřejné zakázky a heslem „ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ OTEVŘENÉ MĚSTO LIBEREC-NEOTVÍRAT“**. Na obálce bude rovněž uvedena adresa, na níž je možné zaslat oznámení o pozdním doručení nabídky dle § 71 odst. 5 ZVZ.

Požaduje-li uchazeč, aby mu byly **písemnosti dodávány na jinou adresu**, než je sídlo uvedené v oprávnění k podnikání nebo obchodním rejstříku, je povinen tuto adresu, telefon, fax, kontaktní osoby a další identifikační údaje uvést na „titulním listu“ své nabídky. Nebude-li na této adrese doporučená zásilka uchazečem převzata, bude přesto považována za doručenou.

Zadavatel preferuje odesílání písemností formou poštovní datové zprávy (PDZ). Z tohoto důvodu zadavatel požaduje uvedení ID datové schránky uchazeče v „titulním listu“ nabídky. Podmínkou pro přijímání PDZ je aktivování funkcionality bezplatného přijímání PDZ v uživatelském nastavení datové schránky uchazeče.

11. ČLENĚNÍ NABÍDKY

Zadavatel doporučuje předložit nabídku v tomto jednotném členění:

- A. **Titulní list nabídky** (dle Přílohy č. 4. této ZD), obsahující identifikační údaje o uchazeči, a hodnoty počitatelných hodnotících kritérií
- B. **Obsah nabídky** s uvedením názvů jednotlivých kapitol včetně příloh, čísel listů a celkového počtu listů v nabídce
- C. **Doklad prokazující způsob podepisování za uchazeče** (výpis z OR, plná moc, podpisový vzor apod.)
- D. **Doklady k prokázání kvalifikace**

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce:
„**Otevřené město Liberec**“

- E. **Doklady a prohlášení dle § 68 odst. 3 ZVZ**
- F. **Nabídka uchazeče – popis nabízeného řešení (dle kapitoly 7. této ZD)**
- G. **Doplněné a podepsané návrhy smluv včetně všech jejich příloh (dle Příloh č. 5. a 6. této ZD)**
- H. **Cenová nabídka (doplněná a podepsaná Příloha č. 3. této ZD)**
- I. **Přílohy (nepovinné)**

12. ZADÁVACÍ LHŮTA

Zadávací lhůta začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek. **Zadávací lhůta činí 90 kalendářních dní.**

Uchazeč je svou nabídkou vázán do konce zadávací lhůty, resp. do dne doručení oznámení zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky. Zadávací lhůta se prodlužuje uchazečům umístěným na prvních třech místech v pořadí až do doby uzavření smlouvy nebo případného zrušení zadávacího řízení.

Jsou-li podány námitky nebo návrh na přezkoumání úkonů zadavatele zadávací lhůta neběží a posouvá se v souladu s § 43 odst. 4 a 5 ZVZ.

13. DOTAZY A PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ

13.1. Písemné dotazy

Pokud bude zájemce požadovat doplňující informace nebo vysvětlení, zašle své dotazy písemnou formou (poštou, faxem, datovou zprávou nebo e-mailem) na adresu **zadavatele: statutární město Liberec, oddělení veřejných zakázek, nám. Dr. E. Beneše 1, 460 59 Liberec**, fax: +420 485 243 113, **datová schránka: ID 7c6by6u**, e-mail: posta@magistrat.liberec.cz, a to nejpozději 6 **pracovních** dnů před koncem lhůty pro podání nabídek. Odpovědi na dotazy jednotlivých zájemců budou v zákonném termínu zaslány písemně (e-mailem) vždy všem zájemcům.

13.2. Prohlídka místa plnění

Prohlídku místa plnění zadavatel nepředpokládá.

14. DALŠÍ PODMÍNKY A VYHRAZENÁ PRÁVA ZADAVATELE

Uchazeč může podat v zadávacím řízení pouze jednu nabídku.

Pokud uchazeč podá více nabídek samostatně nebo společně s dalšími dodavateli, nebo je subdodavatelem, jehož prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci, zadavatel všechny nabídky podané takovým uchazečem vyřadí. Uchazeč, jehož nabídka byla vyřazena, zadavatel bezodkladně vyloučí z účasti

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce:
„Otevřené město Liberec“

v zadávacím řízení. Vyloučení uchazeče včetně důvodu zadavatel bezodkladně písemně oznámí uchazeči.

Zadavatel si vyhrazuje právo změnit, příp. upřesnit zadávací podmínky.

Uchazeči nemají právo na úhradu nákladů spojených s účastí v zadávacím řízení.

Zadavatel není oprávněn vracet uchazečům jejich nabídky s výjimkou ukázek nebo vzorků, které, pokud nebudou při jejich posuzování znehodnoceny či spotřebovány, budou vráceny po uzavření smlouvy nebo příp. zrušení zadávacího řízení.

Zadavatel nepřipouští variantní řešení.

Zadavatel nepřipouští podání nabídek na dílčí plnění.

Zadavatel si vyhrazuje právo nerealizovat zakázku v plném rozsahu.

Zadavatel je oprávněn zrušit zadávací řízení z důvodů uvedených v § 84 ZVZ.

Údaje, které jsou předmětem hodnocení, je zadavatel oprávněn zveřejnit při otevírání obálek s nabídkami, v rámci odůvodnění výběru nejvhodnější nabídky (v rámci Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a Zprávy o posouzení a hodnocení nabídek). Dále je zadavatel povinen zveřejnit na svém profilu smlouvy s vybraným dodavatelem v úplném znění včetně všech jejích příloh a případných dodatků.

15. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Veřejná zakázka je vypsána v souladu se z. č. 137/2006 Sb.. o veřejných zakázkách, v platném znění.

Nesplnění podmínek zadání či neúplnost nabídky je důvodem k vyřazení nabídky z hodnocení a vyloučení uchazeče z další účasti v otevřeném zadávacím řízení.

Zdůvodněné námitky proti úkonům zadavatele může podat kterýkoliv dodavatel, který má nebo měl zájem na získání této veřejné zakázky a kterému v důsledku domnělého porušení ZVZ úkonem zadavatele hrozí nebo vznikla újma na jeho právech. Námitky musí stěžovatel doručit zadavateli v souladu s § 110 ZVZ nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy se o domnělém porušení ZVZ úkonem zadavatele dozví, nejpozději však do uzavření smlouvy. Námitky proti zadávacím podmínkám musí stěžovatel doručit zadavateli nejpozději do 5 dnů od skončení lhůty pro podání nabídek.

16. SEZNAM PŘÍLOH

- Příloha č. 1 Specifikace minimálních požadavků nabízeného řešení
- Příloha č. 2 Specifikace provozního SW a HW prostředí
- Příloha č. 3 Cenová nabídka

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce:
„Otevřené město Liberec“

- Příloha č. 4 Titulní list nabídky
Příloha č. 5 Smlouva o dílo k realizaci zakázky „Otevřené město Liberec“
Příloha č. 6 Servisní smlouva o poskytování služeb a podpoře produktivního provozu zakázky „Otevřené město Liberec“
Příloha č. 7 Vzor čestného prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů
Příloha č. 8 Vzor prohlášení dle § 68 ZVZ

OTISK ÚŘEDNÍHO RAZÍTKA

Za zadavatele:	Tibor Batthyány primátor města Liberce
----------------	--