



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)



**MĚSTO KOPŘIVNICE**  
MĚSTSKÝ ÚŘAD KOPŘIVNICE

## Výzva k podání nabídky a zadávací dokumentace

**Název veřejné zakázky: Dodávka software pro Dílnu kvality Kopřivnice**

**VEŘEJNÁ ZAKÁZKA MALÉHO ROZSAHU VE SMYSLU USTANOVENÍ § 12 ODS. 3  
ZÁKONA Č. 137/2006 SB., O VEŘEJNÝCH ZAKÁZKÁCH, V PLATNÉM ZNĚNÍ**

Město Kopřivnice – Městský úřad Kopřivnice, Štefánikova 1163/12, CZ-742 21 Kopřivnice  
tel.: +420 556 879 411, fax: +420 556 812 758, [posta@koprivnice.cz](mailto:posta@koprivnice.cz), [www.koprivnice.cz](http://www.koprivnice.cz)  
IDS: 42bb7zg, IČ: 00298077, DIČ: CZ00298077, číslo bankovního účtu: 1767241349/0800

VSTRÍCNOST – PROFESIONALITA – ZODPOVĚDNOST

## **OBSAH**

- 1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ZADAVATELE**
- 2. DRUH A PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY**
- 3. TECHNICKÁ PODPORA ZADAVATELE PRO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY**
- 4. TERMÍN PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY**
- 5. MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY**
- 6. DODATEČNÉ INFORMACE K ZADÁVACÍM PODMÍNKÁM**
- 7. POŽADAVKY NA PROKÁZÁNÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKACE**
- 8. ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY**
- 9. PLATEBNÍ PODMÍNKY**
- 10. HODNOTÍCÍ KRITÉRIA**
- 11. OBCHODNÍ PODMÍNKY - NÁVRH SMLOUVY**
- 12. POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY**
- 13. LHŮTA A MÍSTO PRO PODÁNÍ NABÍDEK**
- 14. OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK**
- 15. ZADÁVACÍ LHŮTA**
- 16. DALŠÍ PODMÍNKY A VYHRAZENÁ PRÁVA ZADAVATELE**

### **přílohy:**

- 1. KONCEPCE SMART ADMINISTRATION MĚSTA KOPŘIVNICE**

## 1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ZADAVATELE

**Název zadavatele:** Město Kopřivnice  
**Sídlo zadavatele:** Štefánikova 1163/12  
CZ-742 21 Kopřivnice  
**Osoba oprávněna zastupovat zadavatele:** Ing. Josef Jalůvka, starosta  
**IČ:** 00298077  
**DIČ:** CZ00298077  
**Kontaktní osoba zadavatele:** Ing. Petra Plevová, manažer kvality  
tel.: 556 879 710, e-mail: kvalita@koprivnice.cz  
**tel.:** +420 556 879 411  
**fax:** +420 556 812 758  
**jiné spojení:** posta@koprivnice.cz, [www.koprivnice.cz](http://www.koprivnice.cz)  
**Název projektu a r.č.:** Dílna kvality Kopřivnice, CZ.1.04/4.1.01/53.00123

## 2. DRUH A PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

**Název veřejné zakázky:** Dodávka software pro Dílnu kvality Kopřivnice

**Druh veřejné zakázky:** Dodávky

**Předpokládaná cena veřejné zakázky:** 1 400 000 Kč bez DPH, 1 680 000 s DPH

**Datum vyhlášení dodávky:** 05.05.2011

### Předmět veřejné zakázky:

Softwarová podpora pro Dílnu kvality Kopřivnice bude obsahovat následující moduly procesního řízení pro veřejnou správu:

- Softwarová podpora kritériálního auditu, CAF a Smart Administration model
- Softwarová podpora projektového řízení
- Softwarová podpora pro tvorbu digitálního procesního modelu včetně mapy procesů, procesních karet a karet procesních rolí
- Softwarová podpora pro tvorbu strategie na principu Balanced Scorecard
- Systém uživatelských rolí včetně kompetenční podpory
- Systém pro tvorbu znalostní báze
- Softwarová podpora pro tvorbu strategického plánu
- Softwarová podpora pro procesně-projektové rozpočtnictví a controlling
- Integrovaní konektory na provozní informační systémy
- Softwarová podpora pro tvorbu a editaci elektronických formulářů/dokumentů

Upřesnění jednotlivých oblastí viz bod 7. požadavky na prokázání splnění kvalifikace.

Všechny moduly musí být vzájemně integrovány tak, aby bylo možno zajistit kontinuální provoz projektu a aby nevznikaly žádné datové a procesní duplicity. Jako integrační paradigma žadatel upřednostňuje Service Oriented Architecture včetně naplnění všech standardů webových služeb (SOAP, WSDL, BPEL, etc.). Základem procesního modelu by měla být notace BPMN, vlastní procesní modelovací nástroj by měl umožňovat generování BPEL souborů a tím i integraci procesního modelu do prostředí provozních systémů úřadu pomocí distribuovaného service busu. Aplikace by měla realizována jako distribuovaná a plně internetová (Rich Client Application), tj. přístupná všem uživatelům s veškerou funkcionalitou přes Internet. Pokud dodavatel nabídne vyspělejší řešení, bude toto zadavatelem akceptováno a bráno jako přidaná hodnota nabídky.

Jazyková mutace software: Český jazyk

Počet licencí:

Po dobu realizace projektu 31 měsíců:

- 2 licence, které budou využívány permanentně
- 15 licencí, které budou využívány částečně (pouze vybrané moduly)

Po dobu další udržitelnosti projektu 5 let (120 měsíců) :

- 2 plné licence

Operační systém serveru: Linux

DB systémy na MÚ Kopřivnice:

- Informix
- Firebird
- MySQL
- PostgreSQL
- MSSQL Express

Vazby na další software:

- Radnice VERA (čerpání historie písemnosti)
- Gordic (čerpání finančních dat)
- RON Software ( čerpání dat z docházky)
- Yamaco Software, Plánování pracovních cest (čerpání dat o využívání automobilů)

Podrobnější výčet informací ke stávajícímu software:

Softwarovou podporou chceme udržovat zavedené metody řízení kvality a nadále:

1. kvalitně a efektivně monitorovat a řídit své interní procesy

2. efektivně zacházet s vlastními zdroji
3. efektivně využívat dostupných nástrojů informačních a komunikačních technologií
4. se transformovat do podoby procesně obslužné organizace s jednoznačně definovanými službami, procesy, rolemi v procesech a k nim přiřazenými zodpovědnostmi

Pro informaci zde uvádíme přehled všech aktivit projektu Dílna kvality Kopřivnice realizovaných v průběhu celého projektu:

- 1.1. Systémový audit, znalostní báze a CAF
- 1.2. Projektové řízení, uchopení dílny kvality jako transformační projekt úřadem
- 1.3. Procesní řízení, tvorba digitálního procesního modelu a jeho propojení s úřadem
- 1.4. Transformační strategie na bázi potenciálu procesů, optimalizace ekonomických procesů
- 1.5. Rozpracování strategického plánu včetně maximálního využití softwarové podpory
- 1.6. Zavedení procesně-projektového rozpočtnictví, účetnictví a controllingu

## **1. Aktivity**

### **1.1. Systémový audit, znalostní báze a CAF**

**Cílem aktivity je:**

- Zavedení znalostní báze Dílny kvality
- Realizace systémového auditu organizace
- Rozšíření stávajícího modelu CAF
- Zavedení Smart Administration modelu

**Výstupy:**

- Znalostní báze dílny kvality
- Systémový audit
- Vznik Smart Administration týmu
- Vzdělávání na Smart Administration model a model CAF
- Sebehodnotící zpráva modelu CAF a akční plán zlepšování

### **1.2. Procesní řízení, tvorba digitálního procesního modelu a jeho propojení s úřadem**

**Cílem aktivity je:**

- vytvoření Digitálního procesního modelu
- proškolení procesních metodiků, manažera kvality
- zpracování metodiky procesních změn a procesního řízení

**Výstupy aktivity:**

- Digitální procesní model
- Mapa informačních služeb
- Metodika sběru dat chytrých procesů
- Znalostní báze procesního modelu
- Konzistentní interní legislativa vázaná na procesní model (aktualizace systému směrnic)
- Metodika procesních změn a procesního řízení

- Zaškolení procesní metodici na odborech, manažer kvality - správce procesního modelu
- Mapa potenciálů zlepšení

### **1.3. Transformační strategie na bázi potenciálu procesů, optimalizace ekonomických procesů**

#### **Cílem aktivity je:**

- Vyhodnocení zmapovaných a digitalizovaných procesů (s využitím FMEA)
- Výběr 15 – 30 procesů ke zlepšení z hlediska zvýšení efektivity
- Zavedení metodiky strategie zlepšování na principech Balanced Scorecard
- Sestavení informační strategie
- Proškolení zaměstnanců v metodikách zlepšování (DMAIC, PDCA,...)
- Nastavení motivačních plánů

#### **Výstupy aktivity:**

- Hodnocení procesů z hlediska mapy potenciálů zlepšení (s využitím FMEA)
- Mapa rizik
- Optimalizace ekonomických procesů
- Mapa ie zlepšení
- Metodika zlepšování na bázi Balanced Scorecard
- Zaškolení týmu zlepšovatelů a kontinuální zlepšování na základě ujednání o cílech
- Akční plán zlepšování a digitální příručka kvality

### **1.4. Rozpracování strategického plánu včetně maximálního využití softwarové podpory**

#### **Cílem aktivity je:**

- přizpůsobení indikátorů možnosti měření strategického rozvoje
- popis procesu strategického plánování, návrh strategického controllingu

#### **Výstupy aktivity:**

- Přeformulování špatně měřitelných indikátorů hodnocení,
- Vytvoření nabídky vzdělávacích programu v této oblasti
- Znalostní báze strategického plánu
- Definice požadavků na softwarovou podporu strategického plánu

### **1.5. Zavedení procesně-projektového rozpočtnictví, účetnictví a controllingu**

#### **Cílem aktivity je:**

- sestavení modelu rozpočtování, účtování a controllingu na bázi procesů a projektů
- sestavení podrobných analytických účtů vycházejících z procesních map
- návrh manažerského účetnictví a controllingu
- návrh pro softwarovou podporu manažerského účetnictví a controllingu
- proškolení zaměstnanců v metodice procesně-projektového rozpočtování, účtování a controllingu

#### **Výstupy aktivity:**

- Soubor analytických účtů k modelování procesních nákladů

- Soubor analytických účtů k modelování projektových nákladů
- Systém procesně projektového rozpočtnictví a účetnictví
- Metodika procesně projektového rozpočtnictví a účetnictví
- Systém manažerského účetnictví a controllingu
- Metodika manažerského účetnictví a controllingu
- Zaškolení procesních metodiků, ekonomického analytika a pracovníků finančního odboru

### 3. TECHNICKÁ PODPORA ZADAVATELE PRO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Zadavatel může poskytnout pro potřeby školení následující:

- školící místnost – pro interní školení v sídle města Kopřivnice
- dataprojektor
- projekční plátno
- notebook
- flipchart

### 4. TERMÍN PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

|  |   |                |
|--|---|----------------|
| Předpokládaný termín zahájení plnění                 | : | <b>07/2011</b> |
| Předpokládaný termín dokončení implementace software | : | <b>09/2011</b> |
| Předpokládaný termín ukončení plnění                 | : | <b>07/2018</b> |

### 5. MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Místem plnění veřejné zakázky je město Kopřivnice.

### 6. DODATEČNÉ INFORMACE K ZADÁVACÍM PODMÍNKÁM

#### DOTAZY K ZADÁVACÍ DOKUMENTACI:

Uchazeč je oprávněn požadovat po zadavateli dodatečné informace k zadávacím podmínkám. Žádost musí být písemná a musí být zadavateli doručena nejpozději 5 dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

#### ODPOVĚĎ NA DOTAZY K ZADÁVACÍ DOKUMENTACI:

Byla-li žádost o dodatečné informace k zadávacím podmínkám doručena ve stanovené lhůtě, je zadavatel povinen poskytnout uchazeči dodatečné informace nejpozději do 3 dnů ode dne doručení žádosti. Tyto dodatečné informace, včetně přesného znění žádosti, poskytne zadavatel i všem ostatním uchazečům, kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta.

### 7. POŽADAVKY NA PROKÁZÁNÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKACE

#### ZÁKLADNÍ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY

Základní kvalifikační předpoklady splňuje dodavatel:

- a) který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin spáchaný ve prospěch zločinného spolčení, trestný čin účasti na zločinném spolčení, legalizace výnosů z trestné činnosti, podílnictví, přijímání úplatku, podplácení, nepřímého úplatkářství, podvodu, úvěrového podvodu, včetně případů, kdy jde o přípravu nebo pokus nebo účastenství na takovém trestném činu, nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, musí tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky, tento základní kvalifikační předpoklad musí dodavatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště,
- b) který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání dodavatele podle zvláštních právních předpisů nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; tento základní kvalifikační předpoklad musí dodavatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště,
- c) který nenaplnil skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže formou podplácení podle zvláštního právního předpisu,
- d) vůči jehož majetku neprobíhá insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů,
- e) který není v likvidaci,
- f) který nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak i v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,
- g) který nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění; tento předpoklad se vztahuje jak k území České republiky, tak k zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,
- h) který nemá nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti; tento předpoklad se vztahuje jak k území České republiky, tak k zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,
- i) který nebyl v posledních 3 letech pravomocně disciplinárně potrestán či mu nebylo pravomocně uloženo kárné opatření podle zvláštních právních předpisů, je-li podle § 54 písm. d) požadováno prokázání odborné způsobilosti podle zvláštních právních předpisů; pokud dodavatel vykonává tuto činnost prostřednictvím odpovědného zástupce nebo jiné osoby odpovídající za činnost dodavatele, vztahuje se tento předpoklad na tyto osoby a
- j) který není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek.

**Dodavatel prokazuje splnění základních kvalifikačních předpokladů čestným prohlášením, mimo základního kvalifikačního předpokladu podle písmene f), který dodavatel prokáže potvrzením finančního úřadu o tom, že dodavatel nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky.**



## PROFESNÍ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY

Splnění profesních kvalifikačních předpokladů prokáže dodavatel, který předloží:

- a) výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán,
- b) doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci.

**Dodavatel je povinen předložit doklady prokazující splnění profesních kvalifikačních předpokladů v originále či v úředně ověřené kopii. Výpis z obchodního rejstříku či jiné obdobné evidence nesmí být ke dni lhůty pro doručení nabídek starší 90 kalendářních dnů.**

**Základní kvalifikační předpoklady a profesní kvalifikační předpoklady může dodavatel prokázat také originálem nebo úředně ověřenou kopií výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů. Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů nesmí být ke dni lhůty pro doručení nabídek starší 90 kalendářních dnů**

## TECHNICKÉ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY:

K prokázání splnění technických kvalifikačních předpokladů dodavatele pro plnění veřejné zakázky na služby zadavatel požaduje:

- 1) seznam významných dodávek poskytnutých dodavatelem v posledních 3 letech s uvedením jejich rozsahu a doby poskytnutí; přílohou tohoto seznamu musí být
  - a) osvědčení vydané veřejným zadavatelem, pokud byly dodávky poskytovány veřejnému zadavateli, nebo
  - b) osvědčení vydané jinou osobou, pokud byly dodávky poskytovány jiné osobě než veřejnému zadavateli, nebo
  - c) čestné prohlášení dodavatele, pokud byly dodávky poskytovány jiné osobě než veřejnému zadavateli a není-li současně možné osvědčení podle bodu 2. od této osoby získat z důvodů spočívajících na její straně

|   |  |
|---|--|
| <b>Rozsah požadovaných informací a dokladů</b>                    | Minimálně 1 úspěšná implementace softwaru pro procesní řízení v organizaci.                      |
| <b>Způsob prokázání splnění těchto kvalifikačních předpokladů</b> | Osvědčení o řádné implementaci softwaru pro procesní řízení.                                     |
| <b>Minimální úroveň těchto kvalifikačních předpokladů</b>         | Funkční software s jednotlivými nabízenými moduly. (Ověření proběhne formou předvedení software) |

- 2) Software pro procesní řízení, který umožňuje modelovat procesy ve veřejné správě (Město Kopřivnici)
- 3) Modul pro tvorbu a generování procesů musí obsahovat následující funkce, které bude schopen uživatel na uživatelské úrovni tvořit a plnit daty:
  - a) Propojení jednotlivých aktivit na organizační strukturu, včetně generování procesního diagramu v organizační struktuře.

- b) Tvorba procesů, aktivit, a vazeb bude tvořena za pomoci standardizovaných seznamů.
  - c) Standardizované seznamy bude možno plnit daty na uživatelské úrovni. (vstupy, výstupy, role, pozice, zdroje, řídicí dokumentace, vazby, metriky, atd.)
  - d) Jednotlivé procesy budou uspořádávány do procesního stromu
- 4) Modul pro sledování a hodnocení procesů musí obsahovat následující funkce, které bude schopen uživatel na uživatelské úrovni tvořit a plnit daty:
- a) „Modul pro sledování a hodnocení procesů“ bude vycházet z dat vytvořených v modulu pro „tvorbu a generování procesů“,
  - b) Modul bude obsahovat karty zaměstnanců s funkcemi pro hodnocení zaměstnanců na základě výkonu.
  - c) Vyhodnocování procesů a aktivit bude propojeno s hodnocením výkonnosti zaměstnanců / kartami zaměstnanců.
  - d) S modulem bude možné sledovat metriky z procesů a přehledně je interpretovat a propojovat na modely kvality, „Společného hodnotícího rámce- CAF“, „Strategický systém měření výkonnosti-BSC“, „Agenda 21 a Projekt „Zdravé město“, „DataPlán“, „Benchmarking ve veřejné správě“ případně další.
  - e) Podpora projektového řízení formou projektových ukazatelů ( termíny a odchylky od plánu, rozpočet, pracnost a spotřeba práce na jednotlivé etapy
- 5) Document Management System - Řešení správy dokumentace (digitální dokumentace opatřená digitální podpisem, případně časovým razítkem). Tento modul bude sloužit jako datová základna (zdroje a řídicí dokumentace) pro modul „tvorbu a generování procesů“. Modul bude obsahovat evidenci smluv, směrnic a dokladů s pokročilými následujícími funkcemi:
- a) Připomínkový a schvalovací proces u směrnic a nařízení
  - b) Databázi formulářů zejména pro smlouvy a interních dokladů.
  - c) Evidenci faktur
- 6) Propojení na stávající informační systémy. Množství konektorů na jednotlivé informační systémy bude vycházet z vašich zkušeností z dřívějších implementací.
- a) Radnice VERA (čerpání historie písemnosti)
  - b) Gordic (čerpání finančních dat)
  - c) RON Software ( čerpání dat z docházky)
  - d) Yamaco Software, Plánování pracovních cest (čerpání dat o využívání automobilů)

**Software musí obsahovat jednotlivé zmíněné funkce v bodech 2) – 6), které budou předvedeny na funkčním software.**

- 7) Předložením seznamu odborných pracovníků, kteří budou implementovat software u zadavatele.
- Dodavatel je povinen předložit doklady prokazující splnění technických kvalifikačních předpokladů v originále či v úředně ověřené kopii.**

## 8. ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

Uchazeč stanoví nabídkovou cenu za vymezený předmět veřejné zakázky v souladu s touto zadávací dokumentací, a to absolutní částkou v českých korunách. Celková nabídková cena bude uvedena v členění bez DPH, samostatně vyčíslené DPH platné ke dni podání nabídky a celková nabídková cena včetně DPH. Musí zahrnovat veškeré náklady nezbytné k řádnému, úplnému a kvalitnímu plnění předmětu dodávky včetně všech rizik a vlivů souvisejících s plněním předmětu veřejné zakázky. Nabídková cena musí rovněž zahrnovat pojištění, garance, daně, cla, poplatky, inflační vlivy a jakékoli další výdaje nutné pro realizaci zakázky.

Uchazeč také předloží kalkulaci nabídkové ceny podle jednotlivých aktivit.

**Nabídkovou cenu s DPH nelze překročit.**

## 9. PLATEBNÍ PODMÍNKY

Platby za poskytnuté služby budou realizovány bezhotovostním převodem na základě faktur vystavených dodavatelem se splatností 30 dní. Faktura musí obsahovat všechny náležitosti řádného daňového dokladu ve smyslu příslušných právních předpisů. Fakturace bude probíhat na základě harmonogramu a realizace jednotlivých plnění. Dokončení jednotlivých dílčích plnění bude doloženo podepsaným předávacím protokolem ze strany zadavatele.

## 10. HODNOTÍCÍ KRITÉRIA

Základním kritériem pro zadání veřejné zakázky je **ekonomická výhodnost nabídky**. Zadavatel stanovil **dílčí hodnotící kritéria** včetně vah v této specifikaci:

Metody pro hodnocení kritérií

- a) Pro kritérium č.1 hodnocení ceny, kdy nevýhodnější nabídkou je ta, která nabídne nejnižší cenu:

$$100 \times \frac{\text{nejvýhodnější nabídka tzn. nejnižší cena (hodnota)}}{\text{cena (hodnota) hodnocené nabídky}} \times \text{váha vyjádřená v procentech}$$

- b) Pro hodnocení kritérií č.2 a č.3, kdy nevýhodnější nabídkou je ta, která nabídne nejvíce požadovaných funkcionalit dle specifikací v kritériích č.2 a 3.

$$100 \times \frac{\text{hodnota hodnocené nabídky}}{\text{nejvýhodnější nabídka tzn. nejvyšší hodnota}} \times \text{váha vyjádřená v procentech}$$

**KRITÉRIUM Č. 1****Nabídková cena bez DPH****váha 50%**

- Uchazeč stanoví nabídkovou cenu za provedení veřejné zakázky v souladu s podmínkami soutěže uveřejněnými v této výzvě.
- Nabídková cena musí být zpracována jako nejvýše přípustná, a to absolutní částkou **v českých korunách**.
- Předložená nabídková cena bude předmětem hodnocení tohoto kritéria postupem pro číselně vyjádřitelná kritéria.

**KRITÉRIUM Č. 2****Rozsah jednotlivých modulů software****váha 25%**

- Uchazeč předloží výčet poskytovaných modulů s popisem jejich využití
- V tomto kritériu bude zadavatel hodnotit následující kritéria:
  - ✓ Provázanost jednotlivých modulů
  - ✓ Funkce, které budou podporovat integritu modulů
  - ✓ Vazby a možnosti propojení na čerpání dat ze software na Město Kopřivnici (výčet modulů a software viz. kapitola 2. Druh a předmět veřejné zakázky)

**KRITÉRIUM Č. 3****Ukázka software a prezentace dosažených výsledků****váha 25%**

- Na základě výzvy po otevření dodaných obálek s nabídkou budou uchazeči vyzváni k prezentaci nabízeného software a dosažených výsledků. V tomto hodnotícím kritériu bude ověřena funkčnost hodnocených funkcí z kritéria č.2.
- Intuitivní ovládání

**11. OBCHODNÍ PODMÍNKY – NÁVRH SMLOUVY**

Součástí nabídky bude návrh smlouvy, který musí akceptovat veškeré požadavky stanovené zadavatelem v zadávací dokumentaci a to jak požadavky věcné a technické, tak požadavky právní a smluvní. Návrh smlouvy musí dále obsahovat veškeré podmínky, za nichž uchazeč nabízí splnění veřejné zakázky ve své nabídce. Případná ustanovení smlouvy doplněná a zpracovaná uchazečem nesmí být v rozporu s požadavky stanovenými zadavatelem v zadávací dokumentaci.

Návrh smlouvy musí být podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče, a to způsobem uvedeným v příslušné listině prokazující způsob jednání. Předložení nepodepsaného textu smlouvy není předložením návrhu smlouvy, nabídka uchazeče se tak stává neúplnou a zadavatel vyloučí takového uchazeče z další účasti v zadávacím řízení.

## 12. POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

Nabídka bude zpracována dle formálních, technických a smluvních požadavků zadavatele uvedených v této zadávací dokumentaci. Nabídka i veškeré další doklady požadované zákonem a zadávacími podmínkami musí být předloženy v českém jazyce.

Originál nabídky bude označen jako „originál“ a kopie nabídky bude označena jako „kopie“. Kopie nabídky musí být úplnou kopií originální nabídky, z čehož pouze v originálním vyhotovení je třeba doložit požadované doklady v originále nebo úředně ověřené kopii. V případě rozporu se má za rozhodující originální vyhotovení nabídky.

Nabídka musí být datována a na „titulním listu“ podepsána uchazečem, resp. osobou oprávněnou k zastupování statutárního orgánu uchazeče v souladu se způsobem podepisování za společnost uvedeném v obchodním rejstříku, příp. osobou zmocněnou k takovému úkonu, v takovém případě doloží uchazeč v nabídce originál nebo úředně ověřenou kopii plné moci.

Uchazeči podají každou svou nabídku s jednotlivě očíslovanými listy. Pokud nabídka bude obsahovat nepovinné přílohy (fotografie, prospekty a další materiály), pak tyto přílohy budou neoddělitelně zařazeny až na konci za vlastní nabídkou uchazeče.

Nabídka bude obsahovat časový harmonogram plnění dodávky.

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 požaduje předložit nabídky v tomto jednotném členění:**

- A. Titulní list nabídky, obsahující identifikační údaje o uchazeči a celkovou nabídkovou cenu
- B. Obsah nabídky s uvedením názvů jednotlivých kapitol včetně příloh, čísel listů a celkového počtu listů v nabídce
- C. Doklad prokazující způsob jednání a podepisování za uchazeče (výpis z OR, plná moc, podpisový vzor apod.)
- D. Doklady k prokázání kvalifikace
- E. Vlastní nabídky uchazeče
- F. Návrh „Smlouvy“
- G. Přílohy (nepovinné)

## 13. LHŮTA A MÍSTO PRO PODÁNÍ NABÍDEK

### **Lhůta pro podání nabídek**

Lhůtu pro podání nabídek stanovuje zadavatel do 30. května 2011 do 11:00 hodin.

### **Místo pro podání nabídek**

Nabídku v písemné formě ve dvou vyhotoveních (1 originál, 1 prostá kopie) a v digitální podobě na CD doručte v jedné uzavřené obálce označené Veřejná zakázka - „Dodávka software pro Dílnu kvality Kopřivnice“ - NEOTVÍRAT.

Na obálku dále uveďte svou kontaktní adresu. Nabídku zašlete na adresu Město Kopřivnice, Štefánikova 1163/12, 742 21 Kopřivnice, případně odevzdejte osobně v podatelně úřadu na téže adrese.

#### **14. OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK**

Pro otevírání obálek stanovuje zadavatel termín 30. května 2011 ve 14:00 hodin, v sídle zadavatele. Otevírání obálek se mají právo účastnit oprávnění zástupci uchazečů, jejichž nabídky byly zadavateli doručeny ve lhůtě pro podání nabídek.

#### **15. ZADÁVACÍ LHŮTA**

Zadávací lhůta začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek a trvá 2 měsíce.

*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.*

#### **16. DALŠÍ PODMÍNKY A VYHRAZENÁ PRÁVA ZADAVATELE**

- Zadavatel si vyhrazuje právo změnit, příp. upřesnit zadávací podmínky.
- Zadavatel nepřipouští variantní řešení.
- Uchazeči nesou veškeré náklady spojené s vypracováním a podáním nabídky.
- Zadavatel si vyhrazuje právo před rozhodnutím o výběru nejvhodnější nabídky ověřit, případně vyjasnit, informace a skutečnosti deklarované uchazečem v jeho nabídce.
- Dodavatel má povinnost umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním zakázky, a to po dobu danou právními předpisy ČR k jejich archivaci.
- Každý uchazeč může podat pouze jednu nabídku.
- Informační povinnost dle Manuálu pro publicitu OP LZZ (tj. loga ESF, EU a OP LZZ a prohlášení „Podporujeme vaši budoucnost“)
- Zadavatel si vyhrazuje právo zadávací řízení zrušit.

V Kopřivnici dne 3. května 2011

.....  
Ing. Josef Jalůvka  
starosta