



PhDr. Jaroslav Gacka
náměstek ministryně

MINISTERSTVO SPRÁVEDLNOSTI ČESKÉ REPUBLIKY

V Praze dne . prosince 2009
Čj. 107/2009-INV-Z/2

Výzva k podání nabídky na plnění veřejné zakázky malého rozsahu

**“Zpracování studie proveditelnosti pro modernizaci sítě WAN”
CZ.1.04/4.1.00/32.00053**

**dokumentace k záměru č. 247 - Vybudování komunikační infrastruktury justice jako součást
jednotné komunikační struktury veřejné správy ”**

dle ustanovení §12 odst. 3 a § 18 odst. 3 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve
znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ“)

1. Specifikace zadavatele:

Zadavatel ve smyslu ZVZ:	veřejný zadavatel – podle § 2 odst. 2 písm. a) ZVZ
Právní forma:	organizační složka státu
Název zadavatele:	Česká republika - Ministerstvo spravedlnosti
Sídlo zadavatele:	Vyšehradská 16, 128 10 Praha 2
IČ:	00025429
DIČ:	CZ00025429
Její jménem je oprávněn činit právní úkony PhDr. Jaroslav Gacka, náměstek ministryně spravedlnosti	
Kontaktní osoba:	Ing. Aleš Kadlec, ředitel odboru informatiky
E-mail:	oi@msp.justice.cz
Telefon:	221 997 374/375
Fax:	221 997 559

(dále jen jako „Zadavatel“)

2. Informace o druhu a předmětu veřejné zakázky

Tato výzva vymezuje předmět a další podmínky veřejné zakázky „**Zpracování studie proveditelnosti pro modernizaci sítě WAN**“. Zadavatel požádal o finanční podporu z operačního programu č. CZ.1.04 OPLZZ, v rámci oblasti podpory 4.4a.1 - Posilování institucionální kapacity a efektivity veřejné správy na základě výzvy č. 32 „Výzva pro předkládání IP-Provádění analýz veřejné správy (strategie Smart Administration)“.

2.1. Předmět

K projektu č. 247 – „Vybudování komunikační infrastruktury justice jako součást jednotné komunikační struktury veřejné správy“ zpracovat následující dokumenty:

- a) Studii proveditelnosti (FS) ve struktuře vyžadované Integrovaným operačním programem podle Přílohy č.1.
- b) Nákladově-výnosovou analýzu (CBA) ve struktuře vyžadované Integrovaným operačním programem podle Přílohy č.2.
- c) Zadávací dokumentaci, která musí zejména:
 - definovat obsah a rozsah projektu v relevantních oblastech podle Přílohy č. 3,
 - definovat integraci zadávaného projektu s ostatními projekty elektronické justice a dalšími relevantními strategickými projekty,
 - vymežit hodnotu projektu i v členění do optimálních dílčích etap plnění,
 - zakotvit „Projektovou kancelář“ jako orgán pro řízení projektů elektronické justice na straně Zadavatele, který bude jménem Zadavatele jednat a zajišťovat jeho operativní činnosti při realizaci projektů a v souvisejícím projektovém řízení, s výjimkou konečných a klíčových rozhodnutí (akceptace, změny harmonogramu, apod.),
 - promítnout požadavky na projekt do obchodních podmínek a kvalifikačních předpokladů,

Struktura zadávací dokumentace musí být v kontinuitě s CBA a FS a odpovídat Zákonu a Metodickému pokynu pro zadávání zakázek operačního manuálu OP LZZ.

2.2. Klasifikace předmětu veřejné zakázky

Klasifikace veřejné zakázky:

- CPV:72224000-1 - Poradenské služby v oblasti řízení projektů
- CPV:72227000-2 - Poradenské služby v oblasti integrace programového vybavení
- CPV:72228000-9 - Poradenské služby v oblasti integrace technického vybavení počítačů

3. Předpokládaný termín a místo plnění

Předpokládaná doba zahájení plnění: den následující po uzavření smlouvy.

Termín pro poskytnutí služeb a předání dokumentů podle čl. 2.1. písmeno a) a b) je nejpozději do 20-ti pracovních dnů od podpisu smlouvy.

Zadavatel požaduje plnění podle čl. 2.1. písmeno c) nejpozději do 80-ti pracovních dnů od podpisu smlouvy.

Místem plnění je sídlo zadavatele.

4. Obchodní podmínky a platební podmínky

4.1. Obchodní podmínky

4.1.1. Uchazeč je povinen podat jediný návrh smlouvy pokrývající celý předmět plnění veřejné zakázky, tzn. že ze smlouvy musí být zřejmý předmět plnění, cena plnění, místo a doba plnění, to vše v souladu s touto zadávací dokumentací a nabídkou uchazeče a dále musí být navrženy sankce za nesplnění předmětu zakázky. Jakékoliv úpravy a změny obchodních podmínek stanovených zadavatelem musí být v návrhu smluv zvýrazněny do textu a nesmí jakkoliv zhoršit postavení zadavatele.

4.1.2. Návrh smlouvy musí být ze strany uchazeče podepsán statutárním orgánem nebo jinou osobou k tomu oprávněnou. Originál či úředně ověřená kopie tohoto oprávnění musí být v takovém případě součástí nabídky uchazeče.

4.1.3. V případě, že část zakázky bude plněna formou subdodávky, Zadavatel požaduje uvést v nabídce uchazeče, jaká konkrétní část plnění veřejné zakázky bude zadána třetím osobám, a které osoby to budou (u subdodavatele je uchazeč povinen uvést jeho identifikační údaje dle § 17 písm. d) ZVZ).

4.1.4. Zadavatel se zavazuje poskytnout uchazeči součinnost v míře nezbytně nutné k zajištění účelu smlouvy. Uchazeč je povinen respektovat a dodržovat pokyny zadavatele při plnění předmětu veřejné zakázky.

4.1.5. Uchazeč je v návrhu smlouvy povinen uvést, že zadavatel je oprávněn v průběhu plnění veřejné zakázky požadovat zprávy (reporty) o průběžném stavu plnění. Zadavatel pro kontakt s uchazečem v průběhu realizace veřejné zakázky určí odpovědnou osobu (osoby).

4.1.6. Uchazeč je v návrhu smlouvy povinen akceptovat a zohlednit oprávnění zadavatele oponovat každý předložený návrh dokumentů. V takovém případě bude uchazeč povinen zapracovat připomínky zadavatele do závěrečné podoby dokumentů, a to bez zbytečného odkladu po obdržení připomínek zadavatele.

4.1.7. Předmět plnění, bude předán na základě protokolárního převzetí plnění, a to ke každému dokumentu zvlášť.

4.1.8. Zadavatel musí mít ničím neomezené právo dispozice s každým dokumentem; to platí i pro práva autorská, která na zadavatele přejdou v maximálním rozsahu, a to na dobu neurčitou. Uchazeč si nemůže vyhradit práva, která by tomuto bránila, popřípadě musí poskytnout maximální oprávnění k využití práva zadavatele.

4.1.9. Zadavatel má právo požadovat a uchazeč má povinnost uhradit smluvní pokutu ve výši 0,01 % (jedno promile) ze sjednané ceny veřejné zakázky (včetně DPH) za každý započatý den překročení konečného termínu ukončení veřejné zakázky dle smlouvy.

4.1.10. Zadavatel je dále oprávněn požadovat a uchazeč má povinnost uhradit smluvní pokutu ve výši 3.000,- Kč (třitisícekurunčeských) za každé další porušení povinnosti uchazeče, jakož i za každý i jen započatý den trvání tohoto porušení.

4.1.11. Zadavatel nepřipouští jakákoliv omezení výše náhrady škody, jakož i sankcí uvedených v této zadávací dokumentaci. Veškeré smluvní pokuty se nesmí dotýkat nároku zadavatele na náhradu škody.

4.1.12. Uchazeč není oprávněn navrhnout jiné sankce vůči zadavateli než takové, které

vyplývají z obecně závazných právních předpisů nebo této zadávací dokumentace. Možnost odstoupení uchazeče od smlouvy se řídí příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku.

4.1.13. Uchazeč je povinen v návrhu smlouvy uvést, že zadavatel je oprávněn od smlouvy písemně odstoupit z důvodu podstatného porušení smlouvy uchazečem (odstoupení od smlouvy ze strany zadavatele nesmí být spojeno s uložením jakékoliv sankce k tíži zadavatele).

4.1.14. Uchazeč je povinen v návrhu smlouvy uvést, že se zavazuje zachovávat mlčenlivost ohledně skutečností, které se v souvislosti s plněním smlouvy dozvěděl nebo které zadavatel označil za důvěrné (dále jen „důvěrné informace“). Uchazeč je povinen přijmout opatření k ochraně důvěrných informací. Důvěrné informace mohou být uchazečem použity výhradně k činnostem, kterými bude zajištěno dosažení účelu smlouvy. Uchazeč nesdělí či nezpřístupní žádnou z důvěrných informací třetím osobám, nevyužije ji k vlastnímu prospěchu nebo jinak nezneužije. Povinnost mlčenlivosti a zachování důvěrnosti informací se nevztahuje na informace, které se staly obecně známými za předpokladu, že se tak nestalo porušením některé z povinností vyplývajících ze smlouvy, nebo o kterých tak stanoví zákon, zpřístupnění je však možné vždy jen v nezbytném rozsahu. V případě porušení závazku mlčenlivosti či ochrany důvěrných informací je zadavatel oprávněn požadovat kromě náhrady škody zaplacení smluvní pokuty ve výši 200.000,- Kč (dvěstětisíkorunčeských) za každý jednotlivý případ porušení závazku.

4.1.15. Uchazeč je povinen v návrhu smlouvy uvést, že se zavazuje umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu (zejména se jedná o poskytovatele, MPSV, MF, NKÚ, Evropský účetní dvůr), z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu těchto dokladů, a to po dobu danou právními předpisy ČR k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty).

4.1.16. Uchazeč je povinen v návrhu smlouvy uvést, že se zavazuje k dodržování pravidel publicity platných pro operační program Lidské zdroje a zaměstnanost uvedených v prováděcích dokumentech tohoto programu.

4.1.17. Právní vztahy mezi Zadavatelem a vybraným uchazečem se řídí obchodním zákoníkem. Návrh smlouvy musí tedy respektovat zejména ustanovení obchodního zákoníku a dalších právních předpisů, které se vztahují na provádění veřejné zakázky, a rovněž předpisů (programů, příruček) definujících podmínky poskytnutí příslušné finanční podpory na realizaci této zakázky.

4.1.18. Shora uvedené obchodní podmínky uchazeč zapracuje do návrhu smlouvy, který předloží jako součást své nabídky na plnění veřejné zakázky. Z návrhu smlouvy musí být současně zřejmý odkaz na tuto zadávací dokumentaci a její přílohy.

4.2. Platební podmínky

4.2.1. Zadavatel neposkytuje zálohy.

4.2.2. Cena plnění bude Zadavatelem uhrazena v Kč s DPH na základě faktur (daňových dokladů) uchazeče.

4.2.3. Uchazeč je oprávněn vystavit samostatné faktury za předané dílčí plnění podle čl. 2.1. písmeno a) až c), a to vždy nejdříve v den protokolárního předání a převzetí dokončených dokumentů Zadavatelem. Výše fakturované částky bude odpovídat výši ceny uvedené v nabídce uchazeče.

4.2.4. Splatnost faktury (daňového dokladu) nesmí být kratší než 21 kalendářních dnů ode dne doručení daňového dokladu Zadavateli.

4.2.5. Faktura uchazeče musí obsahovat všechny náležitosti řádného účetního a daňového dokladu ve smyslu příslušných právních předpisů, zejména zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů a § 13a obchodního zákoníku. Přílohou faktury bude vždy akceptační protokol podepsaný zadavatelem, jinak faktura nezakládá jeho povinnost platit. V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je zadavatel oprávněn zaslat ji ve lhůtě splatnosti zpět uchazeči k doplnění či opravě, aniž se tak dostane do prodlení; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného doručení náležitě doplněného či opraveného dokladu.

Shora uvedené podmínky (včetně úroku z prodlení dle nař. Vlády č. 142/1994 Sb., kterým se stanoví výše úroků z prodlení a poplatku z prodlení podle občanského práva, ve znění pozdějších předpisů, a případné jiné sankce) a sankce musí být uvedeny v návrhu smlouvy. Uchazeč je oprávněn nabídnout výhodnější platební podmínky a sankce ve prospěch Zadavatele.

4.3. Dodržování právních předpisů

Uchazeč je povinen při poskytování služeb zadavateli dodržovat a splňovat požadavky všech platných a účinných právních předpisů a norem, které se vztahují k předmětu plnění zakázky, a to zejména:

- Zákona č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, v platném znění,
- Zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění,
- Zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, v platném znění,
- Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, a o změně některých dalších zákonů, v platném znění.

Uchazeč se dále zavazuje dodržovat požadavky veškerých dalších třeba i v budoucnu přijatých právních předpisů či norem týkajících se projektu č. 247 – „Vybudování komunikační infrastruktury justice jako součást jednotné komunikační struktury veřejné správy“.

5. Variantní řešení nabídky

Zadavatel předem vylučuje variantní řešení nabídky.

6. Způsob zpracování nabídkové ceny

Uchazeč stanoví nabídkovou cenu za provedení veřejné zakázky v souladu s touto zadávací dokumentací absolutní částkou v českých korunách, v členění cena bez daně z přidané hodnoty (DPH), sazba DPH, vyčíslená DPH a nabídková cena včetně DPH, jako nejvýše přípustnou, v rozsahu specifikace této výzvy.

Nabídková cena bude stanovena pro celý rozsah předmětu plnění veřejné zakázky a nesmí překročit limit **2.000.000,- Kč bez DPH**.

Celková nabídková cena bude uchazečem uvedena ve struktuře následující tabulky:

Plnění	Cena v Kč bez DPH	Výše DPH v Kč	Cena v Kč vč. DPH
Studie proveditelnosti (FS) podle čl. 2.1. písmeno a)			
Nákladově-výnosová analýza (CBA) podle čl. 2.1. písmeno b)			
Zadávací dokumentace podle čl.			

2.1. písmeno c)			
Celková nabídková cena			

Celkovou výši nabídkové ceny, včetně ocenění dílčích plnění, je uchazeč současně povinen uvést do návrhu smlouvy.

7. Požadavek na poskytnutí jistoty

Zadavatel nepožaduje složení jistoty.

8. Požadavky na jednotné zpracování nabídky

Nabídku podá uchazeč pouze písemně, v 1 originále s 1 kopií a v elektronické podobě na nosiči, a to v souladu s podmínkami uvedenými v této výzvě. Nabídka včetně veškerých dokumentů bude zpracována v českém jazyce.

Jednotlivé přílohy nabídky budou přehledně označeny boční popiskou či rozdělovníkem. Nabídka bude kvalitním způsobem vytištěna na bílém papíře, jednotlivé strany včetně příloh budou očíslovány, svázané nebo sešité a celá nabídka bude zabezpečena proti neoprávněnému nakládání s jednotlivými listy. Nabídka nebude obsahovat opravy a přepisy, které by Zadavatele mohly uvést v omyl. Posledním listem nabídky bude prohlášení uchazeče, které stanoví celkový počet listů v nabídce.

Uchazeč je povinen předložit nabídku v následujícím členění do samostatných příloh takto:

Příloha č. 1

- vyplněný Krycí list nabídky (Příloha č. 4);
- obsah nabídky – každý list nabídky bude očíslován a v obsahu bude popsána nejen posloupnost dokumentů, ale i jejich umístění pomocí čísel stran;
- doklady o prokázání kvalifikačních předpokladů;
- prohlášení uchazeče dle § 68 odst. 2 ZVZ z něhož vyplývá, že je uchazeč vázán celým obsahem nabídky po celou dobu běhu zadávací lhůty;
- dokument „Veřejná část nabídky“, tento dokument bude obsahovat stručné shrnutí nabídky v rozsahu maximálně 2 normostrany A4;
- výslovné prohlášení uchazeče, že souhlasí se případným uveřejněním dokumentů Krycí list nabídky a *Veřejná část nabídky* po ukončení zadávacího řízení na <http://portal.justice.cz>;
- ostatní doklady a prohlášení.

Příloha č. 2

- celková rekapitulace ceny;
- prohlášení uchazeče, které bude obsahovat tento text:
 - nabídková cena uvedená uchazečem je cena nejvýše přípustná,
 - nabídková cena obsahuje veškeré náklady uchazeče nezbytné k realizaci veřejné zakázky.

Příloha č. 3

návrh smlouvy na plnění veřejné zakázky opatřený podpisem a otiskem razítka uchazeče, včetně elektronického vyhotovení.

9. Lhůta pro podání nabídek

Nabídka v českém jazyce musí být doručena na adresu Zadavatele do konce lhůty pro podání nabídek, tj. do 21.12. 2009 do 8:45 hodin

10. Zadávací lhůta

Lhůta, po kterou je uchazeč svou nabídkou vázán je Zadavatelem stanovena do 31.3.2010.

11. Lhůta, místo pro podání nabídek a doba, v níž lze nabídky podávat osobně

Nabídky mohou uchazeči doručit osobně do podatelny, která se nachází v sídle Zadavatele, a to v pracovních dnech od 08:00 do 16:00 hod. a do dne **21. 12. 2009 do 8:45 hodin**, a to v řádně uzavřené obálce, označené nápisem

Veřejná zakázka
“Zpracování studie proveditelnosti pro modernizaci sítě WAN“
- NEOTEVÍRAT“

a opatřené na uzavření razítkem a podpisem uchazeče. Na obálce dále musí být uvedena adresa na niž je možné zaslat oznámení podle § 71 odst. 6 ZVZ.

Nabídky je též možné zaslat doporučeným dopisem označeným výše uvedeným způsobem do sídla Zadavatele. Takto doručovaná obálka s nabídkou bude vložena do vnější doručovací obálky, která bude označena jako běžná poštovní zásilka. Nabídka musí být doručena Zadavateli do skončení lhůty pro podání nabídek. Nabídky doručené po uplynutí této lhůty budou zaslány neotevřené zpět uchazečům.

12. Způsob hodnocení nabídek

Hodnocení nabídek bude provedeno podle hodnotícího kritéria – nejnižší nabídková cena bez DPH.

Hodnocení provedou zástupci Zadavatele.

V případě rovnosti výsledků hodnocení nabídek přistoupí Zadavatel k losování za účasti dotčených zástupců uchazečů, kteří budou vyzváni k účasti při losování. Nepřítomnost uchazeče na losování není důvodem k jeho zrušení či nekonání. Los určí pořadí nabídek, jejichž hodnocení bylo shodné, a tudíž bez určení pořadí. Při shodě nabídek umístěných v pořadí, kde nebude připadat v úvahu podpis smlouvy, se los nepoužije.

13. Požadavky na prokázání kvalifikace

13.1. Základní kvalifikační předpoklady

Splnění základních kvalifikačních předpokladů dle § 53 ZVZ prokáže uchazeč čestným prohlášením.

13.2. Profesní kvalifikační předpoklady

Splnění profesních kvalifikačních předpokladů prokáže uchazeč předložením dokladů dle ustanovení § 54 písm. a) a b) ZVZ.

13.3. Technické kvalifikační předpoklady

Splnění technických kvalifikačních předpokladů dle § 56 odst 2 písm. a) ZVZ prokáže uchazeč předložením následujících dokumentů:

- Seznam významných služeb poskytnutých dodavatelem v posledních třech (3) letech (ke konci lhůty pro podání nabídek) s uvedením jejich rozsahu a doby poskytování. Za významné služby se pro účely splnění tohoto kvalifikačního předpokladu dodavatelem považují služby zahrnující zpracování alespoň dvou (2) studií proveditelnosti a nákladově-výnosových analýz jako podklad pro žádosti o přidělení finanční podpory z fondů EU pro žadatele z veřejné sféry (státní organizace, kraje, města a obce a jejich sdružení a výše uvedenými zakládané nebo zřizované organizace apod.);

Splnění technických kvalifikačních předpokladů dle § 56 odst 2 písm. e) ZVZ prokáže uchazeč předložením následujících dokumentů:

- Seznam pracovníků, kteří se budou podílet na plnění této veřejné zakázky, bez ohledu na to, zda jde o zaměstnance uchazeče nebo osoby v jiném vztahu k uchazeči. Zadavatel požaduje předložení organizační struktury minimálně tříčlenného realizačního týmu zamýšleného uchazečem k plnění veřejné zakázky a soubor profesních životopisů všech pracovníků, kteří jsou uváděni jako členové tohoto realizačního týmu. Každý z profesních životopisů musí obsahovat minimálně tyto údaje:

- jméno a příjmení,
- přehled profesní praxe vztahující se k předmětu plnění veřejné zakázky,
- dosažené vzdělání,
- zakázky obdobné svým předmětem, realizované členem týmu uchazeče v posledních třech letech.

Tento požadavek prokáže uchazeč předložením seznamu specialistů s uvedením požadovaných údajů. Zadavatel si vyhrazuje právo dodatečně vyžádat kopie dokladů o kvalifikaci uvedených specialistů.

Prokázání splnění kvalifikace prostřednictvím subdodavatelů

Uchazeč může prokázat splnění kvalifikačních předpokladů prostřednictvím subdodavatelů.. Avšak uchazeč i každý ze zamýšlených subdodavatelů musejí splnit základní kvalifikační předpoklady a profesní kvalifikační předpoklady každý samostatně.

Pravost a stáří dokladů jsou stanoveny v § 57 ZVZ. Veškeré doklady prokazující splnění kvalifikace budou předloženy v originále či úředně ověřené kopii. Výpis z obchodního rejstříku nesmí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, starší 90 kalendářních dnů.

14. Práva Zadavatele

Zadavatel si vyhrazuje právo:

- Odmítnout všechny předložené nabídky
- na změnu nebo úpravu podmínek stanovených výzvou
- vyžádat si od uchazeče písemné doplnění nabídky a ověřit si informace uvedené uchazečem v nabídce,
- požadovat při jednání s vybraným uchazečem o uzavření smlouvy provedení úprav ve smlouvě oproti návrhu smlouvy, který vybraný uchazeč předložil ve své nabídce, přičemž takto provedené úpravy nesmějí svým obsahem být v jakémkoliv rozporu s podmínkami stanovenými ve výzvě,

- v zájmu zajištění transparentnosti zadávacího řízení, uveřejnit z nabídek uchazečů dokument Krycí list nabídky a *Veřejná část nabídky* po ukončení zadávacího řízení na <http://portal.justice.cz>,
- zrušit zadávací řízení bez udání důvodu .

NABÍDKA = NÁVRH SMLOUVY I VEŠKERÉ OSTATNÍ DOKUMENTY A PROHLÁŠENÍ OBSAŽENÉ V NABÍDCE (S VÝJIMKOU ORIGINÁLŮ ČI ÚŘEDNĚ OVĚŘENÝCH KOPIÍ DOKLADŮ) MUSÍ BÝT PODEPSÁNY OSOBOU OPRÁVNĚNOU JEDNAT JMÉNEM ČI ZA UCHAZEČE (v takovém případě doloží uchazeč v nabídce originál nebo úředně ověřenou kopii plné moci či jiného platného pověřovacího dokumentu).

.....
za zadavatele

Přílohy:

1. Požadovaná struktura a obsah jednotlivých kapitol Studie proveditelnosti
2. Požadovaná struktura a obsah jednotlivých kapitol CBA
3. Oblasti zadávací dokumentace
4. Krycí list nabídky

Požadovaná struktura a obsah jednotlivých kapitol Studie proveditelnosti

1. Titulní stránka a úvod

identifikace dokumentu (jedná o studii proveditelnosti), název projektu, identifikace zadavatele a zpracovatele (pokud se nejedná o stejné osoby), kontaktní údaje, případně přílohy.

2. Výchozí stav, zdůvodnění realizace projektu a analýza jeho potřebnosti

obsahuje stručný popis stávající situace (problémy a nedostatky), kterou má projekt řešit, poptávku po realizaci projektu/analýzu a definici přínosu/potřebnosti projektu, jmenuje cílové skupiny, na které bude mít projekt vliv, popisuje návaznost projektu na relevantní strategii (EVS)

3. Popis projektu a jeho aktivit /etap

obsahuje popis hlavních aktivit projektu a jeho etap. Jsou zde zodpovězeny základní otázky, jaký smysl a zaměření projektu, jaké služby budou díky projektu poskytovány a jaký problém řeší, kdo je investorem (resp. vlastníkem či provozovatelem) projektu, jaká je kapacita (velikost) projektu a jaká je jeho lokalizace, jakými etapami projekt prochází a čím jsou specifické, jak řešeno variantní zpracování v rámci studie a jaká jsou ostatní významná specifika projektu. Nezbytné legislativní změny, včetně harmonogramu přijetí a očekávané účinnosti.

4. Management projektu a projektový tým

popisuje způsob řízení projektu z hlediska lidských zdrojů a projektový tým; popis/seznam pracovníků zapojených do projektu, jejich zapojení a pozici v projektu (specializaci). Dále zahrnuje veškeré plánování, organizování, řízení a kontrolu všech procesů a organizačních jednotek, nezbytných pro realizaci aktivit projektu.

5. Technické a technologické řešení projektu

shrnuje veškeré podstatné technické a technologické aspekty projektu, jako je zvolená technologie, technické parametry jednotlivých zařízení, výhody a nevýhody těchto předpokládaných řešení, vyplývající technická rizika, potřebné energetické a materiálové toky, údaje o životnostech jednotlivých zařízení, potřebné údržbě a nákladnosti oprav, změny v provozní náročnosti vlivem opotřebení apod.,

- Navrhované metriky (i se zdroji),
- Analýza stávající konfigurace komunikační infrastruktury resortu
- Funkční dekompozice
- Provedení vstupní inventury stavu sítí resortu
- Definice jednotné koncepce sítě s ohledem na potřeby aplikací a organizací resortu
- Analýza kapacitních potřeb (propustnost, výkonnost)
- Návrh použití možných komunikačních, optimalizačních a bezpečnostních technologií
- Vymezení služeb poskytovaných systémem
- Provozní parametry pilotního a ostrého provozu

6. Způsob zajištění projektu

kritéria výběru varianty, jejich popis a zdůvodnění, vyhodnocení variant po organizační, funkční i technologické stránce, stručný popis nejvhodnější varianty, stručné zdůvodnění výběru varianty

7. Zajištění investičního (dlouhodobého) majetku

vymezení struktury dlouhodobého majetku, určení výše investičních nákladů, problematika servisních podmínek a případného znovupořízení, amortizační schéma apod.

Doložení úpravy vlastnických vztahů dle řídicí dokumentace IOP (požadavků stanovených výzvou a Příručkou pro žadatele a příjemce).

8. Harmonogram realizace projektu včetně rozpočtového harmonogramu

časový plán jednotlivých činností a fází projektu, který by měl být zpracován do podoby harmonogramu. Mělo by z něj být patrné, kde jednotlivé činnosti začínají a kdy končí (pokud končí), které činnosti na které navazují a jaké se vzájemně překrývají.

9. Vliv projektu na životní prostředí vliv a vliv projektu na rovné příležitosti

10. Zhodnocení projektu na základě výsledků studie

zahrnuje popis zásadních závěrů, které vyplývají ze zpracované studie proveditelnosti. V tabulce uveďte zásadní ukazatele a jejich hodnoty spočtené z výsledných hotovostních toků resp. nákladů a výnosů obsažených ve finálním finančním plánu, jakož i výsledky citlivostní analýzy. Ve stručné a shrnující podobě je zde uvedeno zhodnocení finanční efektivity projektu, jeho realizovatelnost z hlediska všech prvků Studie proveditelnosti a výsledky analýzy rizik.

11. Upozornění a doporučení

- například formou samostatného shrnutí v závěru nebo odděleného průvodního dopisu
- upozornění a doporučení zpracovatele studie proveditelnosti
- popis a zdůvodnění změn zadání či řešení v průběhu tvorby studie proveditelnosti

12. Použité zdroje

Požadovaná struktura a obsah jednotlivých kapitol CBA

1. Finanční a ekonomická analýza

finanční plán investiční etapy

- plán průběhu provozních, investičních nákladů a výnosů

finanční plán provozní etapy

- plán průběhu provozních, investičních nákladů a výnosů

plánované stavy majetku

plán průběhu cash-flow – výdajů a příjmů

vyhodnocení finanční analýzy

- vymezení všech zainteresovaných subjektu a jejich členění

- popis investiční a nulové varianty

- popis ocenitelných nákladů a přínosů

- popis nákladů a přínosů nezahrnovaných do CBA

- výpočet hodnoty přínosů a nákladů

- výpočet kritériálních ukazatelů

- provedení citlivostní analýzy

- celkový ekonomický peněžní tok

vyhodnocení ekonomické analýzy

- interpretace výsledku a rozhodnutí o přijatelnosti investice,

financovatelnosti a udržitelnosti

2. Hodnocení efektivity a udržitelnosti projektu

vyhodnocení projektu pomocí kritériálních ukazatelů kalkulovaných z finančních toků (resp. nákladů, výnosů) jako např. NPV, IRR, Doba návratnosti, Index rentability a finanční analýza projektu. U projektů, které negenerují příjmy a nelze u nich vypočítat ukazatele finanční analýzy, musí být podrobně zdůvodněno, kdo bude zabezpečovat provoz investice a z jakých zdrojů budou kryty provozní náklady po ukončení realizace projektu.

3. Analýza a řízení rizik

identifikace rizik - vymezení největších zdrojů rizika v projektu (hlavních rizik v oblasti organizační, procesní, technologické, implementační, informační atd.),

popis možných následků při realizaci rizika

- odhad pravděpodobnosti realizace rizik na základě historických dat nebo ze simulačních modelů, ohodnocení rizik na základě jejich následků a pravděpodobnosti jejich realizace, návrh opatření na jejich snížení nebo eliminaci – organizační, procesní, technologické a další opatření

- náklady spojené s těmito opatřeními

Oblasti zadávací dokumentace

1. Cíle projektu a rozsah řešení

- Hlavní cíle projektu
- Rozsah projektu.
- Související projekty.

2. Analýza stávajícího prostředí ICT

- Analýza a popis současného stavu ICT prostředí do kterého bude projekt implementován. Seznam hlavních a podpůrných procesů (klíčové činnosti).
- Rozsah provedené analýzy současného stavu ICT prostředí musí umožnit uchazeči zpracování globální architektury a zdůvodnit navrhovaná řešení, případně relevantní varianty.

3. Globální architektura

- využití stávajících technických a technologických prostředků rezortu a případně jejich doplnění. Minimální konfigurace technických prostředků – serverů, zálohovacích zařízení, pracovních stanic a tiskáren.
- specifikace technologické platformy,
- technologická koncepce HW,
- koncepce základního a technologického SW,
- komunikační infrastruktura a využití Komunikační infrastrukturu veřejné správy („KIVS“),
- koncepce zálohování.

4. Způsob realizace projektu

4.1. Požadavky na předávání a akceptace

- způsob předání jednotlivých částí díla.
- akceptace, akceptační řízení.
- akceptační kritéria jednotlivých etap projektu.
- klasifikace a popis vad.

4.2. Požadavky na podmínky dodávky a podpory provozu

- dodací podmínky.
- záruka a záruční servis, popis servisu.
- servis řešení, další vývoj a údržba, včetně předpokládané organizace provozu.
- způsob dodávky a implementace nových verzí ICT.

4.3. Požadavky na školení a uživatelskou dokumentaci

- forma předávané dokumentace
- předpokládaný rozsah základního školení ve vazbě na výkon jednotlivých rolí.

4.4. Požadavky na součinnost

- popis technicko organizačních podmínek pro řešení projektu.
- požadavky na součinnost.

4.5. Požadavky na metodické zajištění projektu

- řízení projektu.

- zajištění změnového řízení a způsobu zajištění řízení uživatelských požadavků.
- provoz, způsob zajištění podpory a řízení problémů a incidentů.
- řízení kvality služeb a sledování definovaných Dohod o úrovni poskytovaných služeb (service level agreement - SLA)

5. Požadavky na harmonogram

- Rozložení projektu na etapy.
- Specifikace obsahu, činností, vstupů a výstupů jednotlivých etap.
- Rámcový projektový plán a návaznosti jednotlivých etap.

6. Požadavky na Katalog požadavků

- Přehled požadavků věcného charakteru.
- Hierarchická struktura požadavků.
- Specifikace požadavků na úrovni jednotlivých atributů požadavku.
- Vazba požadavků na Globální architekturu.

Příloha č. 4

KRYCÍ LIST NABÍDKY

Název uchazeče (obchodní firma nebo název)	
Adresa uchazeče (celá adresa včetně PSČ)	
Právní forma	
IČ	
DIČ	
Zástupce uchazeče	
Kontakt na zástupce uchazeče (tel., mail)	

Jednotné zpracování ceny:

	Cena bez DPH	DPH	Cena vč. DPH
Celková nabídková cena			

.....
Datum zpracování nabídky

.....
Razítko a podpis