

Zadávací dokumentace pro veřejnou zakázku malého rozsahu na služby zadávanou dle Obecné části Pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost (dále jen „Pravidla“) a přiměřeně zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění ve výběrovém řízení **dle Pravidel:**

„VZ_NBK_040_2021_02 – Moderní úřad Nymburk“

Zadavatel:

Město Nymburk
Náměstí Přemyslovců 163, 288 02 Nymburk



OBSAH:

1	PREAMBULE	3
2	IDENTIFIKACE ZADAVATELE	4
3	ZASTOUPENÍ ZADAVATELE OSOBU PŘÍKAZNÍKA	4
4	PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	5
4.1	PŘEDMĚT PLNĚNÍ	5
4.2	KLASIFIKACE PŘEDMĚTU DLE NAŘÍZENÍ EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (ES) Č. 2195/2002 A NAŘÍZENÍ KOMISE Č. 213/2008	12
4.3	DOTAZ K ZADÁVACÍM PODMÍNKÁM	12
5	DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	12
6	HODNOTÍCÍ KRITÉRIUM	13
7	KVALIFIKACE DODAVATELE	13
7.1	OBECNÁ PRAVIDLA PROKAZOVÁNÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKACE	13
7.1.1	SPLNĚNÍ KVALIFIKACE	13
7.1.2	PROKÁZÁNÍ KVALIFIKACE PROSTŘEDNICTVÍM JINÝCH OSOB	13
7.2	VYMEZENÍ POŽADAVKŮ NA PROKÁZÁNÍ KVALIFIKACE	14
7.2.1	ZÁKLADNÍ ZPŮSOBILOST	14
7.2.2	PROFESNÍ ZPŮSOBILOST	15
7.2.3	TECHNICKÁ KVALIFIKACE.....	15
8	OBCHODNÍ PODMÍNKY	15
8.1	NÁVRH SMLOUVY	15
8.2	ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY	16
9	PODMÍNKY SESTAVENÍ A PODÁNÍ NABÍDEK DLE § 103 ZÁKONA	16
9.1	PODOBA ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY	16
9.2	FORMA ZPRACOVÁNÍ A PODÁNÍ NABÍDKY	16
10	LHŮTA PRO PODÁNÍ NABÍDEK	17
11	OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK	17
12	PRÁVA ZADAVATELE	17
13	POŽADAVKY ZADAVATELE	18
14	VARIANTNÍ ŘEŠENÍ	18

Přílohy:

1. Krycí list nabídky
2. Čestné prohlášení o splnění základní způsobilosti a technické kvalifikace
3. Smlouva o dílo



1 Preambule

Tato zadávací dokumentace je zpracována dle Obecné části Pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost ve verzi 14 (dále jen „Pravidla“) a přiměřeně v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále také jen „ZZVZ“ nebo „zákon“) a v souladu s platnými právními předpisy. **Nejedná se o zadávací řízení dle zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek.**

Zástupce zadavatele zpracoval tuto zadávací dokumentaci dle svých nejlepších znalostí a zkušeností z oblasti zadávání veřejných zakázek s cílem zajistit transparentní, nediskriminační a hospodárné zadání veřejné zakázky. Pakliže by jakékoliv ustanovení této zadávací dokumentace bylo nejasné, bude vykládáno v souladu se ZZVZ nebo Pravidly. Pakliže by jakékoliv ustanovení této zadávací dokumentace bylo v rozporu s jakýmkoliv ustanovením ZZVZ nebo Pravidly, bude toto ustanovení zadávací dokumentace považováno za neplatné a dotčená práva a povinnosti budou stanovena přiměřeně na základě ZZVZ nebo Pravidel. Ustanovení ZZVZ a Pravidel mají vždy aplikační přednost před touto zadávací dokumentací a účastníci i zadavatel se jím budou přednostně řídit. Platná verze Pravidel pro toto výběrové řízení je dostupná na stránkách <https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz>

NA TUTO ZAKÁZKU SE NIŽE UVEDENÁ USTANOVENÍ ZÁKONA Č. 134/2016 Sb., O ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK, V PLATNÉM ZNĚNÍ UŽÍVAJÍ POUZE PŘIMĚŘENĚ. TAM, KDE SE DÁLE ODKAZUJE NA ZÁKON, JE TÍM MYŠLEN ZÁKON 134/2016 Sb.

Zadavatel dále upozorňuje účastníky na skutečnost, že zadávací dokumentace je souhrnem požadavků zadavatele, a nikoliv konečným souhrnem veškerých požadavků vyplývajících z obecně platných norem. Účastník se tak musí při zpracování své nabídky vždy řídit nejen požadavky obsaženými v zadávací dokumentaci, ale též ustanoveními příslušných obecně závazných norem.

Tato veřejná zakázka je zadávána elektronicky pomocí certifikovaného elektronického nástroje podle § 213 ZZVZ dostupného na https://zakazky.mesto-nymburk.cz/profile_display_2.html (dále také „elektronický nástroj“). Podání nabídky se provádí elektronicky a rovněž veškerá komunikace mezi zadavatelem nebo jeho zástupcem a dodavatelem ve smyslu ustanovení § 211 zákona probíhá elektronicky prostřednictvím elektronického nástroje.

Zakázka je zadávána v certifikovaném elektronickém nástroji E-ZAK, který je dostupný na: https://zakazky.mesto-nymburk.cz/profile_display_2.html

Veškeré úkony včetně předložení dokladů o kvalifikaci, které jsou součástí nabídky, se provádějí elektronicky prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK. Veškerá komunikace, která se týká zadávacího řízení, probíhá rovněž elektronicky prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK.

Veškeré podmínky a informace týkající se elektronického nástroje jsou dostupné na: <https://zakazky.mesto-nymburk.cz/manual.html>

Dodavatel či účastník řízení je povinen provést registraci v elektronickém nástroji E-ZAK za účelem komunikace se zadavatelem!

V případě jakýchkoli otázek týkajících se uživatelského ovládání elektronického nástroje dostupného na výše uvedené webové stránce a v případě jakýchkoli otázek týkajících se technického nastavení kontaktujte, prosím, provozovatele elektronického nástroje E-ZAK na e-mailu: podpora@ezak.cz.

Je-li v zadávacích podmínkách, technických specifikacích, projektové dokumentaci či výkazu výměr uveden odkaz na určité dodavatele, výrobky nebo patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, tak se dle ustanovení § 89 odst. 6 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, považuje takovýto odkaz za upřesnění technických podmínek, které by bez jeho použití nebyly dostatečně přesné a srozumitelné. Zadavatel u každého takového odkazu výslovně uvádí a připouští možnost nabídnout jiné rovnocenné řešení.



2 Identifikace zadavatele

Název zadavatele:	Město Nymburk
IČ zadavatele:	00239500
DIČ zadavatele:	CZ00239500
Sídlo zadavatele:	Náměstí Přemyslovců 163, 288 02 Nymburk
Osoba oprávněná jednat za zadavatele:	Mgr. Aleš Růžička na základně plné moci
Kontaktní osoba:	Bc. Josef Hájek
Telefon:	+420 724 256 151
E-mail:	josef.hajek@meu-nbk.cz
Profil zadavatele:	
	https://zakazky.mesto-nymburk.cz/profile_display_2.html
Zveřejnění zakázky:	www.esfcr.cz

3 Zastoupení zadavatele osobu příkazníka

Zadavatel se rozhodl v souladu s ustanovením § 43 zákona nechat se zastoupit při provádění úkonů podle ZZVZ souvisejících s tímto výběrovým řízením osobou níže uvedeného příkazníka.

Příkazník splňuje požadavek dle ustanovení § 44 zákona, tj. u příkazníka nedochází ke střetu zájmů a ani se jakkoliv předmětného výběrového řízení neúčastní. Příkazníkovi zadavatele není uděleno zmocnění k provedení výběru dodavatele, vyloučení účastníka výběrového řízení, zrušení výběrového řízení a rozhodnutí o námitkách.

Příkazník zadavatele pro zadávání veřejné zakázky je zmocněn zadavatelem k výkonu zadavatelských činností. Příkazník je tak zmocněn k veškerým úkonům souvisejícím se zajištěním průběhu výběrového řízení, a to však s výjimkou rozhodování dle § 43 odst. 2 zákona.

Osoba pověřená činnostmi zadavatele:	Steska, Kavřík, advokátní kancelář, s.r.o.
Kontaktní osoba:	Mgr. Ing. Ladislav Kavřík, advokát
ev. č. ČAK	14882
IČO:	03045315
Sídlo:	Vídeňská 228/7, 639 00 Brno
Kontaktní osoba:	Mgr. Ing. Ladislav Kavřík
Telefon, fax:	+420 732 837 223
E-mail:	verejnezakazky@sklegal.cz



4 Předmět veřejné zakázky

4.1 Předmět plnění

Předmětem plnění této zakázky je dodání plnění předpokládaného v rámci dotačního projektu **Moderní úřad Nymburk**, registrační číslo CZ.03.4.74/0.0/0.0/19_109/0016728, konkrétně jde o část Portál občana (dále také „systém PO“) dle níže uvedených požadavků.

Předmětem plnění této zakázky je dodání pouze klientského rozhraní, kterým budou nabízeny automatické služby občanům města nebo ČR, rozumí se webová část – Portál občana (dále POB). Toto rozhraní pouze zprostředkovává výměnu dat (či zobrazuje informace o průběhu podání občanovi), ale nerealizuje vlastní automatický proces. Vlastní provedení automatických služeb v rámci agendového informačního systému je řešena v rámci jiného plnění a není součástí této zakázky. Plnění v sobě obsahuje zaslání XML dat z formulářů na definované rozhraní (viz níže), vytvoření odpovídajících formulářů, zobrazení odpovědi o stavu podání (např. platba přijata, výši částky k zaplacení apod.) a identifikaci občana přes rozhraní e-identity poskytované státem.

Úplným elektronickým podáním u této zakázky se rozumí předání XML dat z formuláře na definované rozhraní a zobrazení zpětného výstupu o výsledku podání. Samotné provedení například zaúčtování platby v agendovém informačního systému není součástí této zakázky.

Součástí plnění je licence pro webový přístup pro občany města pro vzdálenou realizaci služeb (zaplacení poplatku apod.) a užití v souladu s níže uvedenými funkčními požadavky.

Součástí ceny je i technická podpora na 1 rok, kterou účastník vyčíslí podle dodaného rozpočtu. Technickou podporu ostatních výrobců (např. Microsoft SQL, Microsoft Exchange apod.), které jsou k dispozici v současném prostředí zadavatele, není nutné zahrnout do ceny. Pokud však účastník pro svůj produkt využívá jinou platformu, pak tyto poplatky nutné k provozu na 1 rok zahrne do ceny plnění (např. jiná databáze apod.)

POB poběží na vyhrazeném virtuálním hardware s infrastrukturními licencemi současného prostředí nebo dodanými prostředky, který bude připraven podle požadavků účastníka, ale vždy v rámci technických možností stávajícího prostředí.

POB bude zpracován v souladu s vizuální identitou stávajícího webového rozhraní zadavatele tak, aby vzhledově a funkčně navazoval na stávající prostředí.

Technická specifikace

Požadované specifikace poptávaného systému PO.

Popis stávajícího prostředí

Zadavatel v současné době provozuje toto prostředí (relevantní přehled vzhledem k požadovanému předmětu veřejné zakázky):

- Virtualizované prostředí vycházející z technologie Xenserverů
- Virtualizované servery s MS Windows Server 2016 Standard nebo MS Windows Server 2019 Standard
- Klientské stanice MS Windows 10 Professional
- Standardní desktopové kancelářské aplikace MS Office 2010-2019
- Ekonomický agendový IS GINIS Standard v produkčním a testovacím prostředí
- Spisová služba od firmy T-mapy v produkčním a testovacím prostředí
- Agendový IS Vita software pro přestupky, stavební řízení, voda
- Antivirová ochrana ESET Endpoint Antivirus
- Na konci roku předpoklad MěÚ Nymburk připojení do CMS2
- Rezervace času se používá systém od WebCall od Kadlec Elektronika.
- Platební brána Global Payments.

Požadované parametry systému

Požadavek	Splnění
Obecné požadavky	



**Město Nymburk, Náměstí Přemyslovců 163, 288 02 Nymburk
„VZ_NBK_040_2021_02 – Moderní úřad Nymburk“**

<p>Součástí nabídky je minimálně následující dokumentace vytvořená při realizaci:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementační studie – jak bude systém nasazen a jak bude fungovat • Návrh začlenění nových funkcionalit do stávajícího IS • Uživatelská příručka • Administrátorská příručka <p>Dokumentace bude zpracována v uživatelském rozsahu a bude předána 1x v tištěné podobě a v elektronické podobě.</p>	ANO/NE
Systém PO bude provozován na stávajících technologických prostředcích zadavatele.	ANO/NE
Součástí nabídky je implementace a rozběhnutí systému PO a jeho začlenění do stávajícího IS.	ANO/NE
Integrace se stávajícím agendovým informačním systémem zadavatele (T-MAPY – modul SSL a GINIS Standard především moduly DDP, SML) – data budou propojena online propojením nebo jiným automatizovaným způsobem. Technické parametry požadovaného propojení pro DDP a SML viz https://robot.gordic.cz/XRG/ a SSL dle standardu NSESSS. Nově dodaný systém nenaruší existující vazby a bude plně datově a funkčně kompatibilní se stávajícím síťovým prostředím objednatele. Systém PO musí obsahovat rozhraní na případné budoucí napojení na dalších agendových informačních systémech objednatele bez licenčních omezení i pro třetí stranu, tj. budoucí dodavatele.	ANO/NE
Data se budou ukládat do databáze stávajícího agendového informačního systému, čímž bude zaručeno komplexní propojení na tento systém a úplná kompatibilita s datovými strukturami včetně jednotného systému zálohování bez narušení vnitřních vazeb mezi systémy (rozhraní na stávající agendový informační systém bude pořízeno na náklady objednatele).	ANO/NE
Úředník bude pracovat se stávajícími agendovými systémy úřadu v rámci své působnosti. Systém PO bude pomocí rozhraní komunikovat se spisovou službou úřadu podporující standard NSESSS, přes kterou budou distribuována podání veřejnosti uskutečněná prostřednictvím systému PO na konkrétní odbor jako elektronické podání. Podání formuláři, které mají dopad do konkrétních agend, budou distribuována do těchto agend, ale vždy přes rozhraní spisové služby. Náklady na pořízení rozhraní od stávajícího dodavatele IS GINIS, T-Mapy, Kadlec elektronika, Víta nese objednatel. Součástí ceny musí být napojení na toto rozhraní na straně dodavatele.	ANO/NE
Součástí systému PO musí být platební brána umožňující platby kartou nebo převodem. Smluvní jednání s bankou města provede objednatel.	ANO/NE
Systém PO provádí logování všech v něm provedených akcí a umožňuje automatickou tvorbu transakčních protokolů a jejich předávání do spisové služby. Protokol je vygenerován ve výstupním datovém formátu PDF/A a opatřen elektronickým podpisem a časovým razítkem. Protokol je možné v souladu s požadavky Národního standardu automaticky zaevidovat do spisové služby jako nový dokument s příslušným skartačním znakem a lhůtou. V případě nejasností o pravosti jakéhokoliv dokumentu získává původce tímto způsobem unikátní a právně průkazný podklad pro garanci autenticity dokumentů.	ANO/NE
Systém PO musí být schopen rozesílat e-mailové notifikace případně umožňovat rozesílání SMS o změnách stavu jednotlivých podání a plateb.	ANO/NE
Systém PO umožňuje sledovat a exportovat statistiku - počet registrovaných uživatelů, počet podání, počet realizovatelných plateb, počet zobrazení jednotlivých rubrik, počet stažení jednotlivých formulářů, počet učiněných podání s reportováním na zadaný e-mail.	ANO/NE
Systém PO musí splňovat Obecné nařízení o ochraně osobních údajů resp. GDPR.	ANO/NE
Systém PO musí splňovat standardy bezpečné, elektronické komunikace EIDAS.	ANO/NE
Systém PO musí být v souladu s veškerou platnou legislativou ČR.	ANO/NE
Systém PO musí obsahovat testovací prostředí a umožnit zadávat testovací data pro kontrolu funkčnosti.	ANO/NE
Požadavky na vzhled	
Stránky systému PO musí umožnit alespoň částečný adaptabilní vzhled tj. aplikaci grafických konstant zadavatele – loga, nebo znaku a fotografií a barev. Vizuální styl města: https://www.mesto-nymburk.cz/index.php?sekce=1&idO=78	ANO/NE
Stránky systému PO musí mít responsivní design.	ANO/NE



**Město Nymburk, Náměstí Přemyslovců 163, 288 02 Nymburk
„VZ_NBK_040_2021_02 – Moderní úřad Nymburk“**

Stránky systému PO musí být plně kompatibilní vždy s aktuální verzí alespoň těchto prohlížečů Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Apple Safari, a to po celou dobu trvání servisní smlouvy.	ANO/NE
Stránky systému PO musí být rozděleny na veřejnou a neveřejnou část, která bude dostupná jen registrovaným uživatelům.	ANO/NE
Stránky systému PO musí umožnit plnou kontrolu objednatele nad obsahem portálu bez zásahu zhotovitele (administrace portálu).	ANO/NE
Autentizace uživatelů	
Do systému PO se může registrovat: <ul style="list-style-type: none"> • fyzická osoba, • právnická osoba • spolek • OSVČ. 	ANO/NE
Systém musí umožnit následující způsoby autentizace zejména prvky eidentita.cz: <ul style="list-style-type: none"> • Mobilní klíč eGovernmentu • eObčanka • NIA ID (dříve “Jméno, Heslo, SMS”) • IIG – International ID Gateway • První certifikační autorita, a.s. • mojID • Bankovní identita • Osobní autentizace při návštěvě úřadu. 	ANO/NE
Systém PO musí umožňovat přímé propojení s Portálem Občana MV ČR (https://obcan.portal.gov.cz/) na principu Single Sign-On po přihlášení pomocí NIA.	ANO/NE
Systém PO umožňuje centrální definici a správu uživatelských rolí (definice přístupu a oprávnění prostřednictvím uživatelských skupin) jak pro celý systém, tak pro jednotlivé moduly a jejich funkcionalitu.	ANO/NE
Systém PO musí být schopen ztotožnění subjektů v PO se subjekty v agendovém IS.	ANO/NE
Veřejná část	
Veřejná část portálu musí nabízet strom životních situací i s příslušnými formuláři.	ANO/NE
Součástí dodávky musí být příprava min. 60 formulářů pro různé životní situace. Vzhled formulářů musí dodržet pravidla definované grafickým manuálem objednatele.	ANO/NE
Formuláře musí být dostupné pro přihlášené i nepřihlášené subjekty.	ANO/NE
Formuláře musí být editovatelné bez zásahu dodavatele.	ANO/NE
Formuláře musí umožňovat příkládání příloh (minimálně tyto formáty: PDF, DOC, DOCX, JPG, JPEG, RTF, XLS, XLSX, TIF, TIFF, FO, GIF, PNG, ISDOC, DGN, DWG, ZFO, ODP, ODS, ODT, PPT, PPTX, TXT).	ANO/NE
Systém PO musí poskytovat možnost převodu formulářů do formátu PDF/A-2b.	ANO/NE
Formuláře musí automaticky kontrolovat vyplnění povinných položek a správnost zadaných údajů.	ANO/NE
Systém PO musí umožňovat vložení kontextové nápovědy do formulářů.	ANO/NE
Formuláře musí být schopny automatického předvyplnění relevantních údajů z profilu registrovaného žadatele.	ANO/NE
Formuláře musí být možno rozdělovat do kategorií	ANO/NE
Veřejná část portálu musí umožnit automatizovanou publikaci dat z IS Ginis	ANO/NE
Z veřejné části systému PO musí být dostupná on-line registrace subjektů do neveřejné části a přihlášení do neveřejné části.	ANO/NE
Veřejná část musí umožňovat publikaci obecných dokumentů pracovníky objednatele.	ANO/NE
Neveřejná část	
Zobrazuje informace pouze pro registrované uživatele	ANO/NE
Privátní část musí umožnit následující funkcionality: <ul style="list-style-type: none"> • zobrazení aktuálních pohledávek občana • zobrazení agendy místních poplatků 	ANO/NE



**Město Nymburk, Náměstí Přemyslovců 163, 288 02 Nymburk
„VZ_NBK_040_2021_02 – Moderní úřad Nymburk“**

<ul style="list-style-type: none"> • Osvobození od místních poplatků • zobrazení odeslaných podání prostřednictvím portálu • úplné elektronické podání <ul style="list-style-type: none"> ○ Třídění a zpracování došlých podání ○ Elektronická fakturace ○ Pohledávky a závazky ○ Platba za svoz odpadu ○ Poplatky za psy ○ Provedení platby ○ Vítání občánků ○ Svatby a jubilea občanů města ○ Rezervace času úředníka ○ Žádost o nájem bytu ○ Rezervace nebytových prostor ○ Žádost o svobodný přístup k informacím • Provedení platby • úpravy vlastního profilu registrovaného subjektu. 	
<p>Zobrazení agendy místních poplatků – seznam evidovaných řízení místních poplatků včetně detailních informací o předmětu daného poplatku u následujících typů:</p> <ul style="list-style-type: none"> • poplatek ze psů • poplatek za svoz komunálního odpadu • poplatek za zábor veřejného prostranství • poplatek za reklamní zařízení • poplatek za povolení vjezdu do vybraných míst • poplatek za trvalé parkovací místo 	ANO/NE
<p>Zobrazení aktuálních pohledávek občana - seznam pohledávek úřadu směrem ke konkrétnímu občanovi. Minimálně v rozsahu údajů - druh pohledávky, částka celkem, částka k úhradě. Dále seznam jednotlivých pohledávek a plateb ve vazbě na konkrétní agendu. U konkrétní položky z přehledu pohledávek musí systém poskytnout informace pro realizaci úhrady – bankovní účet, variabilní symbol, částku a QR kód pro platbu. Každá pohledávka musí jít uhradit i platební kartou.</p>	ANO/NE
<p>Zobrazení odeslaných podání prostřednictvím portálu – přehled odeslaných podání včetně obrazu vlastních dokumentů, které občan uskutečnil prostřednictvím portálu občana</p>	ANO/NE
<p>Úplné elektronické podání – vyplněný formulář bude prostřednictvím portálu automaticky doručen do spisové služby. Formulář bude převeden do formátu PDF + XML dokument. Informace uložené v XML dokumentu bude možné zpracovat, mapovat a „vytěžit“ jako podklad pro řízení v příslušném agendovém IS.</p>	ANO/NE
<p>Součástí neveřejné části systému PO je platební brána, která umožňuje registrovaným subjektům platby minimálně těmito způsoby:</p> <ul style="list-style-type: none"> • převodem • platební kartou 	ANO/NE
<p>Provedené platby musí být automaticky spárovány s modulem DDP systému GINIS.</p>	ANO/NE
<p>Funkce platební brány:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Přijímat platby 3D Secure – karty vydané asociacemi MasterCard, Visa a American Express. • Přijímat platby SSL – karty vydané asociací Diners Club. • Přijímat platby s využitím digitální peněženky – MasterPass a MasterCard Mobile. • Přijímat platby s využitím platebního tlačítka – PLATBA. • Využívat funkce usnadňující platby • Integrace platební brány s Portálem Občana. 	ANO/NE
<p>Implementace a zaškolení</p>	



Implementace nesmí ohrozit ani omezit provoz zdrojových aplikací a databází.	ANO/NE
Implementace musí obsahovat testovací prostředí včetně testovacích dat, veškeré funkcionality produkčního prostředí musí být možné spustit i v testovacím prostředí. Testovací prostředí systému PO musí být navázáno na testovací prostředí stávající spisové služby.	ANO/NE
Implementaci musí obsahovat produkční prostředí včetně produkčních dat.	ANO/NE
Součástí dodávky musí být zaškolení obsluhy (administrátorů) v budově objednatele v rozsahu minimálně 2 x 3 hodiny. Školení administrátorů bude v délce 2 hodin a bude zaměřeno na správu POB. Hodinou je míněno 60 minut.	ANO/NE
Součástí dodávky musí být zaškolení klíčových uživatelů (správců obsahů) v budově objednatele v rozsahu minimálně 2x 3 hodiny. Hodinou je míněno 60 minut.	ANO/NE
Součástí dodávky musí být popis požadovaných technických prostředků pro provoz systému (hardwarové a softwarové požadavky na virtuální servery).	ANO/NE
Součástí dodávky je dokumentace zálohování a recovery plán pro PO.	ANO/NE
Součástí dodávky je bezpečnostní dokumentace s ohledem na kybernetickou bezpečnost.	ANO/NE

Komunikační rozhraní stávajících systémů:

- spisová služba je od **T-Mapy** má komunikační rozhraní standard NSESSS
- ekonomika je od **Gordic** má komunikační rozhraní definované na <https://robot.gordic.cz/XRG/>
- rezervace času je od **Kadlec elektronika – WebCall** a jedná se o webovou aplikaci, tj. komunikační rozhraní bude ve formě odkazů z portálu

Dodavatel zajistí dodávku PO tak, aby tato mohla komunikovat s výše uvedenými stávajícími systémy zadavatele dle popsanych komunikačních standardů. Předmětem plnění této zakázky není upgrade stávajících systémů od těchto dodavatelů na přijímání dat z PO, tuto část si zajistí zadavatel přímo s dodavatelem těchto stávajících systémů. Dodavatel v rámci svého plnění musí zajistit přijímání a odesílání dat na straně dodávaného PO vůči těmto systémům.

Automatizované procesy

Třídění a zpracování došlých podání

Automatizace procesů v třídění došlé pošty na elektronickou podatelnu, a zpráv v datové schránce pro eliminaci nutnosti ručního třídění zpráv, kde je podle příznaků jasné, kam patří. Jsou vytříděny zásilky k jednotlivým úředníkům podle nastavených pravidel.

Role: Klient jako odesílatel podání, úřad jako jejich příjemce.

Cílem procesu je automatizovat roztřídění podání tak, aby např. od policie ČR k dopravním přestupkům byl automaticky směřován na dopravní odbor, podle čísla jedacího apod. a nebyla nutná pracovní síla k jejich třídění.

Elektronická fakturace

Optimalizovaný proces příjmu faktury v elektronické podobě a řízení jejího oběhu v rámci úřadu. Technologické prvky již existují. Jedná se cca o 94 000 dokladů ročně.

Role: Klient jako odesílatel faktury, město jako jejich příjemce.

Cílem procesu je automatizovat přijetí faktury, její načtení do ekonomické části agendového informačního systému. Následně je automatizován jejich oběh a schvalování tak, aby výdej veřejných prostředků byl pod kontrolou a procesní pravidla byla nastavena podle transparentních pravidel zachovávaných nadefinované postupy. Cílem je odbourat značný podíl ruční práce s naváděním faktur a jejich oběhem.

Pohledávky a závazky

Automatizace procesu získání informace o pohledávkách a závazcích vůči městu, které klient má. Proces bude automatizovat práci na získání těchto údajů.

Role: Klient jako žadatel, úřad jako notifikátor.



Cílem procesu je automatizovat zjištění o stavu konta (pohledávky, závazky) klienta s ohledem na ekonomické registry vedené městem. Proces se spouští ať na žádost klienta nebo podle potřeb města dle identifikátoru. Proti současnému stavu jde o významnou úsporu práce.

Platba za svoz odpadu

Automatizace provedení platby za svoz odpadu vůči obci a usnadnění ohlašovací povinnosti občana. Občan dostane podklady k platbě, provede ji a po automatickém spárování dostane potvrzení. V případě nezaplacení je klient upozorněn. Provedení automatického odhlášení při odstěhování nebo zániku povinnosti platit.

Role: Klient jako odběratel služby, město jako její poskytovatel a správce poplatku.

Cílem procesu je umožnit občanovi (klient) splnit zákonnou povinnost registrace k poplatku za svoz odpadu a automaticky vložit poskytnutá data do příslušné agendy.

Dále občan po registraci a následně při každém výročí obdrží definovaným kanálem (SMS, mail, ISDS, POB) oznámení o nutnosti provedení platby v dostatečném předstihu (např. 60 dní nastavitelné parametricky). Zpráva obsahuje vše potřebné: částku, variabilní symbol, účet a ostatní náležitosti. Platbu lze provést kartou, převodem atp. Po spárování platby je občan vyrozuměn, že platba byla obdržena a může dostat také výpis z konta, viz proces Pohledávky a závazky. Součástí je také odhlášení např. z důvodu odstěhování se.

Poplatky za psy

Automatizace provedení procesu přihlášení psa a úhrady poplatku s tím spojené. Klient po autorizaci poskytne patřičná data a po spárování platby je mu zaslána notifikace. Součástí procesu bude i automatické odhlášení psa při jeho úhynu, aby nevznikala zbytečně pohledávka.

Role: Klient jako poplatník, úřad jako správce poplatku.

Cílem procesu je automatizovat registraci psa a jeho údajů. Údaje o psovi jsou automaticky propsány do evidence a tato jej registruje.

Návazně na tuto registraci a pak každé výročí obdrží definovaným kanálem (SMS, mail, ISDS, POB) oznámení o nutnosti provedení platby v dostatečném předstihu (např. 60 dní nastavitelné parametricky). Zpráva obsahuje vše potřebné: částku, variabilní symbol, účet a ostatní náležitosti. Platbu lze provést kartou, převodem atp. Po spárování platby je občan vyrozuměn, že platba byla obdržena a může dostat také výpis z konta, viz proces Pohledávky a závazky. Dále je možné provést odhlášení psa při jeho úhynu.

Provedení platby

Podpůrný proces, který umožní automatické spárování plateb, ať už jsou platební kanály jakékoliv (převod, karta apod.)

Role: Občan jako poplatník, město (úřad) jako příjemce poplatků.

Cílem procesu je automatizace spárování plateb, ať už přijdou jakýmkoliv způsobem a automaticky ho přiřadit klientovi. V současné situaci se páruje pouze u převodů a to ne u všech. Vzhledem k množství plateb je nutná automatizace, aby bylo možné přidat další kanály plateb (karta atd.).

Bez automatického procesu není možné přijímat platby jinými kanály. Proces slouží jako podpůrný pro nastavbové procesy, kde se obecně pracuje s platbou (např. Platba za svoz odpadu, Poplatky za psy).

Vítání občánků

Získání souhlasu klienta k zařazení do akce vítání občánků.

Role: Klient jako zájemce o účast na akci, město (úřad) jako pořadatel.

Cílem procesu je automatizace přihlášek a registrace účastníka bez nutnosti zásahu a ručního přepisu z přihlášek včetně automatizace souhlasu se zpracováním osobních dat pro tento účel.



Svatby a jubilea občanů města

Uspořádání oslavy jubilea, svatby nebo dalších významných událostí v životě občanů města a realizace informačního listu souvisejícího s výročím.

Role: Klient jako jubilant nebo jeho rodina, město (příslušný odbor úřadu) jako realizátor.

Cílem procesu je automatizovat přihlašování k přání jubilantům k životním výročím (svatby, životní jubileum, atp.) bez nutnosti zásahu a ručního přepisu z přihlášek včetně automatizace souhlasu se zpracováním osobních dat pro tento účel. Souhlas se zpracováním osobních dat v souvislosti s akcí.

Rezervace času úředníka

Rezervace času úředníka v rámci výkonu jemu svěřené agendy nebo životní situace klienta. Klient má jistotu, že úředník bude připraven a nebude muset zbytečně čekat.

Role: Klient jako žadatel o úkon v rámci agendy, úředník vykonávající agendu příslušnou k žádosti.

Cílem procesu je zautomatizovat rezervaci času úředníka a zlepšit hospodaření s pracovním časem (fondem) zaměstnanců úřadu. Součástí procesu je výběr vhodného úředníka podle zvolené agendy (životní situace) klientem a stručný popis toho, co klient chce řešit nebo jaký má požadavek. Klient dostane zpět potvrzení času, kontakt na odbor, který se jeho žádostí bude zabývat. Úředník dostane podklady poskytnuté klientem v poznámce nebo připojeném dokumentu a může si dopředu připravit vyřízení záležitosti, aby tak neplýtl ani časem klienta.

Žádost o nájem bytu

Zařazení občana do pořadníku o přidělení bytu a zpracování podkladů pro komisi, které o přidělení rozhoduje. Pokud žádost nemá šanci projít, je klient informován obratem.

Role: Klient jako žadatel o nájem, komise jako rozhodčí orgán.

Cílem procesu je automatizovat podávání žádostí o nájem městského bytu. Klient po přihlášení vygeneruje žádost. Tato žádost je spárována s ohledem na KO kritéria, kterými jsou opakované podání žádosti tou samou osobou, protože je platná žádost již v pořadníku, nebo s využitím procesu Pohledávky a závazky se zjistí, že klient má dluh vůči městu. Klient je obratem informován, že je veden jako dlužník, proto součástí je také proces Provedení platby, který lze využít k doplacení závazku vůči městu. Případně je informován, že jeho žádost je již v pořadníku nebo je informován o přijetí žádosti. Součástí vyrozumění je doporučený postup (vyčkejte rozhodnutí komise nebo doplaťte), ale také reklamace, pokud nesouhlasí se zamítnutím žádosti. Komisi je pak prostřednictvím úředníka již předána platná žádost. Následně je klient vyrozuměn o výsledku.

Rezervace nebytových prostor

Zařazení podnikatele, spolku nebo občana jako zájemce o nájem nebytových prostor. V případě zamítnutí bude zájemce rychle informován.

Role: Klient jako zájemce o nájem, komise jako rozhodčí orgán.

Cílem procesu je automatizovat podávání žádostí o nájem nebytových prostor. Klient po přihlášení vygeneruje žádost. Tato žádost je spárována s ohledem na KO kritéria, kterými jsou opakované podání žádosti tou samou osobou, protože je platná žádost již v pořadníku, nebo s využitím procesu Pohledávky a závazky se zjistí, že klient má dluh vůči městu, případně lustrací je zjištěno, že je v insolventi. Klient je obratem informován, že je veden jako dlužník, proto součástí je také proces Provedení platby, který lze využít k doplacení závazku vůči městu. Případně je informován, že jeho žádost je již v pořadníku nebo je informován o přijetí žádosti. Součástí vyrozumění je doporučený postup (vyčkejte rozhodnutí komise nebo doplaťte), ale také reklamace, pokud nesouhlasí se zamítnutím žádosti. Komisi je pak prostřednictvím úředníka již předána platná žádost. Následně je klient vyrozuměn o výsledku.

Žádost o svobodný přístup k informacím



Možnost klienta podat žádost o informace a naplnit tak svoje práva vyplývající ze zákona číslo 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Role: Klient jako žadatel, město jako příjemce (povinný subjekt).

Cílem procesu je zautomatizovat podání žádosti o informace. Klient (fyzická nebo právnická osoba) doplní, o jaké informace má zájem do formuláře. Ostatní údaje a formální náležitosti, které jsou nutné, se doplňují automaticky, pokud jsou známé. Proces automaticky podle typu požadované informace nasměruje žádost do rukou vhodného úředníka. Klient je informován o přijetí žádosti a je mu požadovanou formou zaslán výsledek.

Technická podpora, záruka na dílo

Potřebnou technickou podporu na dodané standardní softwarové produkty třetích firem resp. výrobců, které nebyly vyvinuty v rámci dodávky předmětu plnění, (např. „Software assurance“ používaný pro produkty společnosti Microsoft) si bude Objednatel hradit sám, a proto je Zhotovitel nezahrne do požadované podpory předmětu plnění.

Technická podpora Zhotovitele bude pokrývat veškerou práci a úkony tzn., že kromě standardní údržby musí obsahovat i požadavky související s aktualizací operačních systémů a software tak, aby nedošlo k omezení provozu nebo možnosti dalšího rozvoje.

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky činí 700.000,- Kč bez DPH.

4.2 Klasifikace předmětu dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 2195/2002 a nařízení Komise č. 213/2008

Dodávka	CPV
Programování programového vybavení a poradenské služby	72200000-7

4.3 Dotaz k zadávacím podmínkám

Dodavatel je oprávněn po zadavateli požadovat písemně vysvětlení zadávacích podmínek (odpověď na dotaz) ohledně zadávané zakázky. Písemná žádost musí být zadavateli doručena nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Vysvětlení zadávacích podmínek může zadavatel poskytnout i bez předchozí žádosti.

Zadavatel odešle vysvětlení zadávacích podmínek, případně související dokumenty, nejpozději do 2 pracovních dnů po doručení žádosti podle předchozího odstavce. Pokud zadavatel na žádost o vysvětlení, která není doručena včas, vysvětlení poskytne, nemusí dodržet lhůtu uvedenou v předchozí větě.

Vysvětlení zadávacích podmínek (včetně přesného anonymizovaného znění dotazu, na který zadavatel reaguje) anebo dodatečné informace zadavatel zveřejní na portálu www.esfcr.cz.

5 Doba a místo plnění veřejné zakázky

Zadavatel pro rozhodování dodavatelů o účasti v zadávacím řízení stanoví následující podmínky vztahující se ke lhůtě plnění

Doba plnění

Podrobnosti viz harmonogram postupu ve smlouvě o dílo.

Místo plnění:

Sídlo zadavatele Město Nymburk, Náměstí Přemyslovců 163, 288 02 Nymburk

Prohlídka místa plnění:



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Nymburk

Na prohlídku místa plnění je možné se dostavit 29. 12. 2021 v 10:30 hod, sraz před místem realizace. V případě požadavku dodatečného termínu prohlídky místa plnění bude tento dohodnut dle potřeby.

6 Hodnotící kritérium

Podané nabídky budou v souladu s ustanovením čl. 20.6 Pravidel a přiměřeně dle § 114 odst. 1 zákona hodnoceny podle jejich ekonomické výhodnosti. Zadavatel bude ekonomickou výhodnost nabídek hodnotit **podle nejnižší nabídkové ceny v Kč bez DPH.**

Nabídky budou seřazeny od nejnižší nabídkové ceny po nejvyšší nabídkovou cenu. Ekonomicky nejvýhodnější nabídka je s nejnižší nabídkovou cenou.

7 Kvalifikace dodavatele

7.1 Obecná pravidla prokazování splnění kvalifikace

7.1.1 Splnění kvalifikace

Splněním kvalifikace se v tomto případě rozumí:

- prokázání splnění základní způsobilosti dle § 74 zákona
- prokázání splnění profesní způsobilosti dle § 77 zákona
- prokázání splnění technické kvalifikace dle § 79 zákona

Lhůtou pro prokázání splnění kvalifikace je lhůta pro podání nabídek. **Doklady o kvalifikaci předkládají dodavatelé v nabídkách v kopiích a mohou je nahradit čestným prohlášením nebo jednotným evropským osvědčením pro veřejné zakázky podle § 87 ZZVZ (viz § 53 odst. 4 ZZVZ).** Doklady prokazující základní způsobilost podle § 74 a profesní způsobilost podle § 77 odst. 1 musí prokazovat splnění požadovaného kritéria způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců přede dnem podání nabídky.

Změny kvalifikace účastníka je tento povinen doložit dle § 88 ZZVZ.

7.1.2 Prokázání kvalifikace prostřednictvím jiných osob

Pokud není dodavatel schopen prokázat splnění určité části požadované kvalifikace, tak dodavatel může prokázat určitou část ekonomické kvalifikace, technické kvalifikace nebo profesní způsobilosti s výjimkou kritéria podle § 77 odst. 1 požadované zadavatelem prostřednictvím jiných osob. Dodavatel je v takovém případě povinen zadavateli předložit:

- doklady prokazující splnění profesní způsobilosti podle § 77 odst. 1 jinou osobou,
- doklady prokazující splnění chybějící části kvalifikace prostřednictvím jiné osoby,
- doklady o splnění základní způsobilosti podle § 74 jinou osobou a
- písemný závazek jiné osoby k poskytnutí plnění určeného k plnění zakázky nebo k poskytnutí věcí nebo práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém jiná osoba prokázala kvalifikaci za dodavatele. Má se za to, že požadavek podle tohoto písmene je splněn, pokud obsahem písemného závazku jiné osoby je společná a nerozdílná odpovědnost této osoby za plnění zakázky společně s dodavatelem. Prokazuje-li však dodavatel prostřednictvím jiné osoby kvalifikaci a předkládá doklady podle § 79 odst. 2 písm. a), b) nebo d) vztahující se k takové osobě, musí dokument podle tohoto písmene obsahovat závazek, že jiná osoba bude vykonávat stavební práce či služby, ke kterým se prokazované kritérium kvalifikace vztahuje. **V tomto závazku musí být přesně věcně vymezeno, jakou část kvalifikace jiná osoba za dodavatele prokazuje (nestačí obecný odkaz) a dále z tohoto závazku musí být dostatečně zřejmé, v jakých částech plnění zakázky, jakým konkrétním způsobem a do jaké míry se bude jiná osoba podílet na plnění zakázky** (podrobnosti viz rozsudek Krajského soudu v Brně č. j. 62 Af 57/2013 ze dne 6. 10. 2014).



7.2 Vymezení požadavků na prokázání kvalifikace

7.2.1 Základní způsobilost

Způsobilým podle § 74 zákona není dodavatel, který:

- a) byl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením výběrového řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 ZZVZ nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zahlazeným odsouzením se nepřihlíží (§ 74 odst. 1 písm. a) ZZVZ),
- b) má v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek (§ 74 odst. 1 písm. b) ZZVZ),
- c) má v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění (§ 74 odst. 1 písm. c) ZZVZ),
- d) má v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti (§ 74 odst. 1 písm. d) ZZVZ),
- e) je v likvidaci, proti němuž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, vůči němuž byla nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele (§ 74 odst. 1 písm. e) ZZVZ).

Je-li dodavatelem právnická osoba, musí podmínku podle § 74 odst. 1 písm. a) ZZVZ splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu. Je-li členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí podmínku podle písm. a) splňovat

- a) tato právnická osoba,
- b) každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a
- c) osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele.

Účastní-li se výběrového řízení pobočka závodu

- a) zahraniční právnické osoby, musí podmínku podle písm. a) splňovat tato právnická osoba a vedoucí pobočky závodu,
- b) české právnické osoby, musí podmínku podle § 74 odst. 1 písm. a) ZZVZ splňovat osoby uvedené v předcházejícím odstavci a vedoucí pobočky závodu.

Trestné činy pro účely prokázání splnění základní způsobilosti podle § 74 odst. 1 písm. a) ZZVZ (příloha č. 3 ZZVZ)

Pro účely prokázání splnění základní způsobilosti podle § 74 odst. 1 písm. a) ZZVZ se trestným činem rozumí

- a) trestný čin spáchaný ve prospěch organizované zločinecké skupiny nebo trestný čin účasti na organizované zločinecké skupině,
- b) trestný čin obchodování s lidmi,
- c) tyto trestné činy proti majetku
 1. podvod,
 2. úvěrový podvod,
 3. dotační podvod,
 4. legalizace výnosů z trestné činnosti,
 5. legalizace výnosů z trestné činnosti z nedbalosti,
- d) tyto trestné činy hospodářské
 1. zneužití informace a postavení v obchodním styku,
 2. sjednání výhody při zadání veřejné zakázky, při veřejné soutěži a veřejné dražbě,
 3. pletichy při zadání veřejné zakázky a při veřejné soutěži,
 4. pletichy při veřejné dražbě,



5. poškození finančních zájmů Evropské unie,
- e) trestné činy obecně nebezpečné,
- f) trestné činy proti České republice, cizímu státu a mezinárodní organizaci,
- g) tyto trestné činy proti pořádku ve věcech veřejných
1. trestné činy proti výkonu pravomoci orgánu veřejné moci a úřední osoby,
 2. trestné činy úředních osob,
 3. úplatkářství,
 4. jiná rušení činnosti orgánu veřejné moci.

Prokázání základní způsobilosti

Dodavatel prokazuje splnění podmínek základní způsobilosti ve vztahu k České republice předložením

- a) výpisu z evidence Rejstříku trestů ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. a) ZZVZ,
- b) potvrzení příslušného finančního úřadu ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. b) ZZVZ,
- c) písemného čestného prohlášení ve vztahu ke spotřební dani ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. b) ZZVZ,
- d) písemného čestného prohlášení ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. c) ZZVZ,
- e) potvrzení příslušné okresní správy sociálního zabezpečení ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. d) ZZVZ,
- f) výpisu z obchodního rejstříku, nebo předložením písemného čestného prohlášení v případě, že není v obchodním rejstříku zapsán, ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. e) ZZVZ.

Dodavatel prokáže splnění základní způsobilosti dle § 74 odst. 1 písm. a) až e) zákona v souladu s § 53 odst. 4 zákona **předložením čestného prohlášení**.

7.2.2 Profesní způsobilost

K prokázání splnění profesní způsobilosti dodavatele Zadavatel požaduje předložení těchto dokladů:

- a) **dle § 77 odst. 1 – dodavatel prokazuje splnění profesní způsobilosti ve vztahu k České republice předložením výpisu z obchodního rejstříku** nebo jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje.

7.2.3 Technická kvalifikace

Zadavatel požaduje k prokázání kritéria technické kvalifikace předložit následující dokumenty:

- **dle § 79 odst. 2 písm. b) zákona - seznam významných dodávek poskytnutých za poslední 3 roky před zahájením výběrového řízení včetně uvedení ceny a doby jejich poskytnutí a identifikace objednatele.**
- **Vymezení minimální úrovně kritéria technické kvalifikace dle § 73 odst. 6 písmo b) zákona:**
- Dodavatel splňuje technickou kvalifikaci, pokud v posledních **třech letech** provedl alespoň **2 dodávky** obdobného charakteru jako je předmět plnění zakázky, tj. instalace a uvedení do provozu webového portálu napojeného na agendový informační systém přičemž finanční objem každé referenční zakázky musí činit minimálně **300.000,- Kč bez DPH**. Do hodnoty dodávky obdobného charakteru se nezapočítává cena za technickou podporu ale pouze hodnota samotné investice.

8 Obchodní podmínky

8.1 návrh smlouvy

Nedílnou součástí této zadávací dokumentace je její **příloha č. 3** (návrh smlouvy o dílo, dále jen „smlouva“). Zadavatel výslovně požaduje použití závazného návrhu smlouvy uvedeného v příloze této zadávací dokumentace.



Účastník není oprávněn činit v závazném návrhu smlouvy jakékoliv změny v neprospěch zadavatele (zejména jsou nepřipustná jakákoliv ujednání o smluvních pokutách či přírážkách k cenám, které účastník uvede ve výkazu výměr). Účastník je oprávněn doplňovat návrh smlouvy pouze v místech k tomu určených a pouze o požadované údaje, které v žádném případě nesmí znevýhodnit zadavatele.

Každý účastník předloží v rámci své nabídky všechny přílohy návrhu smlouvy.

V návrhu smlouvy o dílo **je účastník povinen plně respektovat** vedle níže uvedených obchodních podmínek také požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny. **Nedodržení obchodních podmínek může být důvodem k vyřazení účastníka z další účasti v zadávacím řízení.**

8.2 způsob zpracování nabídkové ceny

- Zhotovitel stanoví nabídkovou cenu jako celkovou cenu za celé plnění veřejné zakázky včetně všech souvisejících činností. V této ceně musí být zahrnuty veškeré náklady nezbytné k plnění veřejné zakázky a tato cena bude stanovena jako **„cena nejvýše přípustná“**.
- Zhotovitel odpovídá za úplnost specifikace veškerých činností souvisejících s plněním předmětu této veřejné zakázky při zpracování nabídkové ceny.

Nabídková cena bude uvedena v Kč a to v členění:

- a) celková nabídková cena bez DPH
- b) DPH z celkové nabídkové ceny bez DPH
- c) celková nabídková cena včetně DPH

Nabídková cena v tomto členění bude uvedena na krycím listu nabídky, jež je přílohou této zadávací dokumentace. Zhotovitel přiloží naceněný rozpočet dílčích položek.

Za stanovení sazby DPH v souladu s příslušnými právními předpisy odpovídá účastník. Prokázeli se v budoucnu, že účastník stanovil sazby v rozporu s příslušnými právními předpisy, nese veškeré dodatečně vzniklé náklady účastníka.

9 Podmínky sestavení a podání nabídek dle § 103 zákona

9.1 Podoba zpracování nabídky

Nabídku zpracujte písemně v elektronické podobě v českém jazyce v tomto doporučeném členění a uspořádání:

- a) krycí list nabídky
- b) doklady prokazující splnění základní způsobilosti
- c) doklady prokazující splnění profesní způsobilosti
- d) doklady prokazující splnění technické kvalifikace
- e) podepsaný návrh smlouvy splňující požadavky čl. 8 zadávací dokumentace
- f) další doklady požadované v zadávací dokumentaci (např. plná moc, čestná prohlášení apod.)

9.2 Forma zpracování a podání nabídky

Zadavatel uvádí podrobné informace k podání nabídek v elektronické podobě a ke komunikaci mezi zadavatelem a dodavatelem:



- a) Pro podání nabídky v elektronické podobě bude použit elektronický nástroj E-ZAK dostupný na adrese https://zakazky.mesto-nymburk.cz/profile_display_2.html (dále jen „E-ZAK“), kde jsou rovněž dostupné podrobné informace pro uživatele a kontakty na uživatelskou podporu.
- b) Pro podání nabídky prostřednictvím E-ZAK je nutná registrace dodavatele do tohoto systému. Žádost o registraci musí být provedena v souladu s požadavky tohoto nástroje. Zadavatel doporučuje dodavatelům, aby s dostatečným předstihem před podáním nabídky provedli potřebnou registraci, protože registrace není okamžitá a ověření identity podléhá schválení administrátorem systému. Registrace není zpoplatněna.
- c) Nabídka musí být zpracována prostřednictvím akceptovatelných formátů souborů, tj. Microsoft Office (Word, Excel), PDF, JPEG, GIF nebo PNG. Větší přílohy (nad 100 MB) zadavatel doporučuje rozdělit do samostatných souborů pomocí ZIP algoritmu. (Je podporován formát ZIP s příponami ZIP a 001,002,... v případě rozdělení na části.)
- d) Zadavatel nenese odpovědnost za technické zabezpečení na straně dodavatele. Zadavatel doporučuje dodavatelům zohlednit zejména rychlost jejich připojení k internetu při podávání nabídky tak, aby tato byla podána ve lhůtě pro podání nabídek (podáním nabídky se rozumí finální odeslání nabídky do nástroje po nahrání veškerých příloh).

V souladu s ustanovením § 211 odst. 3 zákona budou veškeré písemnosti v rámci zadávacího řízení odesílány zadavatelem prostřednictvím účtů zadavatele a dodavatele v E-ZAK, příp. prostřednictvím jejich datových schránek nebo prostřednictvím datové zprávy opatřené platným uznávaným elektronickým podpisem dle § 211 odst. 5 zákona. V souladu s ustanovením § 211 odst. 6 zákona je při komunikaci uskutečňované prostřednictvím datové schránky doručen dokument dodáním do datové schránky adresáta. Při doručování prostřednictvím E-ZAK je dokument doručen okamžikem jeho doručení do dispozice adresáta v tomto elektronickém nástroji.

Případné vysvětlení, změny nebo doplnění ZD budou uveřejněny na profilu zadavatele na E-ZAK.

Každý dodavatel může podat pouze jednu nabídku.

10 Lhůta pro podání nabídek

Lhůta pro podání nabídek končí dne **10. 1. 2022 v 10:00 hod.**

Nabídky se podle § 107 odst. 1 zákona podávají písemně v českém jazyce, a to v elektronické podobě **výhradně prostřednictvím elektronického E-ZAK** na adrese https://zakazky.mesto-nymburk.cz/profile_display_2.html

11 Otevírání obálek

Otevírání nabídek v elektronické podobě se uskuteční v souladu s ustanovením § 109 zákona.

12 Práva zadavatele

Zadavatel si vyhrazuje právo ponechat si všechny obdržené nabídky, které byly řádně doručeny v rámci lhůty pro podávání nabídek. Zadavatel v souladu s § 107 ZZV vyloučí účastníka, který doloží více než 1 nabídku tak, jak je definována v tomto paragrafu.

Zadavatel si vyhrazuje právo před podpisem smlouvy ověřit skutečné majitele s ohledem na ustanovení § 4b zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů postupem dle § 122 odst. 4 a odst. 5 ZZVZ.



Zadavatel nebude účastníkům hradit žádné náklady spojené s účastí ve výběrovém řízení. Tyto náklady nesou účastníci sami.

Zadavatel si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení z důvodů uvedených v zákoně č. 134/2016 Sb.

Zadavatel si vyhrazuje právo měnit zadávací podmínky ve lhůtě pro podání nabídek dle čl. 7.3.5 Pravidel.

Zadavatel si přiměřeně dle § 53 odst. 5 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, vyhrazuje možnost oznámit vyloučení účastníka výběrového řízení nebo oznámení o výběru dodatele uveřejněním na profilu zadavatele. Dodavatelé budou vyrozumíváni o výsledku, resp. zrušení výběrového řízení, a o příp. vyloučení nabídky prostřednictvím uveřejnění informace na portálu www.esfcr.cz

13 Požadavky zadavatele

Zadavatel požaduje, aby nabídka účastníka zadávacího řízení byla v souladu se zákonem o střetu zájmů, tj. že účastník nebo poddodavatel, prostřednictvím kterého účastník prokazuje kvalifikaci, není obchodní společností, ve které veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v obchodní společnosti. Tuto zadávací podmínku účastníci zadávacího řízení splní tak, že ve své nabídce předloží čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů ve smyslu § 4b zákona o střetu zájmů – viz příloha č. 1 zadávací dokumentace.

14 Variantní řešení

Zadavatel nepřipouští variantní řešení.

V Nymburce dne 21. 12. 2021

.....

Mgr. Aleš Růžička

Tajemník

