

Zadávací dokumentace

veřejné zakázky malého rozsahu

ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU A NÁVRH NOVÉHO ŘEŠENÍ SPISOVÉ SLUŽBY SFDI II.

Zadavatel veřejné zakázky:

Státní fond dopravní infrastruktury

identifikační číslo: 70856508

se sídlem Sokolovská 1955/278, 190 00 Praha 9

zastoupený Ing. Zbyňkem Hořelícou, ředitelem

Obsah

1. Informace o zadavateli	3
2. Druh zadávacího řízení	3
3. Osoby, které se podílely na zpracování zadávacích podmínek.....	3
4. Vymezení předmětu plnění veřejné zakázky	3
4.1. Předmět plnění veřejné zakázky.....	3
Specifikace předmětu veřejné zakázky.....	3
Požadované výstupy veřejné zakázky	4
4.2. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky	5
4.3. Klasifikace předmětu zakázky dle CPV kódu.....	5
4.4. Prohlídka místa plnění.....	5
5. Doba a místo plnění veřejné zakázky	5
5.1. Doba plnění.....	5
5.2. Místo plnění	6
6. Kvalifikace	6
6.1. Základní způsobilost.....	6
6.2. Profesní způsobilost.....	6
6.3. Technická kvalifikace	6
6.3.1. Seznam významných služeb	6
6.3.2. Realizační tým	6
7. Požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny	8
8. Hodnotící kritéria a způsob hodnocení	9
9. Obchodní a platební podmínky	9
10. Další požadavky a práva zadavatele.....	9
10.1. Podmínky pro uzavření Smlouvy	9
10.2. Další podmínky	9
11. Způsob zpracování a členění nabídky.....	10
11.1. Zpracování nabídky	10
11.2. Členění nabídky.....	10
12. Lhůta, způsob a místo pro podání nabídek	10
12.1. Lhůta pro podání nabídky	10
12.2. Způsob a místo podání nabídek.....	10
13. Otevírání nabídek	11
14. Komunikace mezi zadavatelem a účastníky.....	11
15. Vysvětlení zadávací dokumentace.....	11
16. Poskytování zadávací dokumentace.....	12
17. Přílohy	12

1. Informace o zadavateli

Identifikace zadavatele:	Státní fond dopravní infrastruktury se sídlem: Sokolovská 1955/278, 190 00 Praha 9 IČO: 70856508 webové stránky: www.sfdi.cz
Zastoupen:	Ing. Zbyňkem Hořelícou, ředitelem Státního fondu dopravní infrastruktury (dále jen jako „zadavatel“ nebo „SFDI“)
Kontaktní osoba:	Ing. Petra Grabmüllerová, vedoucí oddělení veřejných zakázek tel.: +420 266 097 234 e-mail: petra.grabmullerova@sfdi.cz kontaktní adresa: Sokolovská 1955/278, 190 00 Praha 9
Profil zadavatele:	https://www.egordion.cz/nabidkaGORDION/profilsfdi

2. Druh zadávacího řízení

Tato veřejná zakázka je zadávána zadavatelem mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon“) jako veřejná zakázka malého rozsahu na služby (dále také „VZ“). Veřejná zakázka je zadávána v režimu otevřené výzvy.

3. Osoby, které se podílely na zpracování zadávacích podmínek

Zadavatel sděluje, že na vymezení předmětu plnění VZ této ZD se podílel rovněž následující externí poradce: Institut pro správu dokumentů, z.s., IČO 228 44 163, se sídlem Thunovská 179/12, 118 00 Praha 1.

4. Vymezení předmětu plnění veřejné zakázky

4.1. Předmět plnění veřejné zakázky

Předmětem této VZ je vypracovat a předat odbornou analýzu mapující aktuální stav a fungování stávající spisové služby zadavatele a návrh relevantních parametrů, požadavků a procesů nutných pro implementaci nového elektronického systému spisové služby (dále také „ESSL“), dle specifikace níže, v souladu s platnou legislativou dle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů (dále také „Zákon č. 499/2004 Sb.“) a vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, v platném znění, (dále jen „Služby“).

Předmětem VZ je popsání hlavních procesů organizace zadavatele (zejména v kontextu nakládání s dokumenty a s požadavky na ESSL a správu dokumentů), specifikace požadavků na základní evidenční pomůcku a definice funkčních, nefunkčních a dalších požadavků na nově implementovaný ESSL.

Specifikace předmětu veřejné zakázky

Provedení analýzy stavu systému, procesů, nástrojů a zvyklostí při správě dokumentů a fungování stávající spisové služby zadavatele, která zahrnuje procesní a věcné analýzy, vypovídající o úrovni řízení organizace zadavatele v této oblasti a návrh nového řešení ESSL s ohledem na provedenou Analýzu.

Prováděné činnosti budou zacíleny do následujících oblastí:

- zmapování a popis fungování spisové služby a správy dokumentů s ohledem na procesy zadavatele, zejména pak:
 - příjem dokumentů do spisové služby, jejich označování a evidenci
 - třídění, ukládání a manipulace s dokumenty,
 - oběh dokumentů a evidenci postupu při jejich vyřizování,
 - přístupy pro jednotlivé zaměstnance do spisové evidence a oprávnění pro práci s dokumenty,
 - vyřazování dokumentů a provádění skartačního řízení,
 - systémy spravující dokumenty a evidence dokumentů používaných v organizaci zadavatele,
 - zmapování současného stavu dokumentů ve spisové službě, tj. popsání rozsahu údajů potřebných pro převod do nového ESSL tak, aby bylo možné v novém ESSL provést digitální skartační řízení (tzn. vytvoření SIP balíčku) a provedení identifikace chybějících údajů,
 - zmapování odborných znalostí zaměstnanců zadavatele odpovídajících za vedení agend: podatelna, spisovna, metodik spisové služby (cca 8 osob), v oblasti spisové služby a správy dokumentů,
 - zhodnocení organizační struktury ve vztahu ke správě dokumentů a její vliv na výkon spisové služby,
 - revizi interních norem souvisejících se správou dokumentů a spisovou službou, tj. posouzení jejich účelnosti a vzájemného souladu, souladu s požadavky na správu dokumentů a výkon spisové služby dle příslušných právních předpisů a Národních standardů,
 - zmapování dalších systémů samostatných evidencí používaných zadavatelem, tj. určení počtu těchto samostatných evidencí a rozsahu údajů vedených v těchto samostatných evidencích zadavatele,
- (dále jen „Analýza“).

Požadované výstupy veřejné zakázky

Kompletní dokumentace provedené analýzy včetně uvedení použitých zdrojů informací a použitých metod obsahující konkrétní zjištění a dovozené závěry (dále jen „dokumentace“). Tato dokumentace bude obsahovat zejména:

- procesní mapy a popis procesů z pohledu jejich nároků na správu dokumentů a výkon spisové služby,
- posouzení a zhodnocení způsobu provádění spisové služby a správy dokumentů v návaznosti na nastavené činnosti a finanční zdroje,
- popis chybějících údajů potřebných pro převod dokumentů ze stávající spisové služby do nového ESSL tak, aby bylo možné v novém ESSL provést digitální skartační řízení (tzn. vytvořit SIP balíček)
- popis činností potřebných pro převod dokumentů ze stávající spisové služby do nového ESSL,
- posouzení stávajícího technického zajištění v oblasti spisové služby a správy dokumentů, zejména posouzení a vyhodnocení systémů pro správu dokumentů,
- popis a vyhodnocení odborných znalostí zaměstnanců zadavatele odpovídajících za vedení agend: podatelna, spisovna, metodik spisové služby, v oblasti spisové služby a správy dokumentů,
- návrh na systém odborného vzdělávání zaměstnanců zadavatele v oblasti spisové služby a správy dokumentů,
- identifikace silných a slabých stránek v oblasti spisové služby a správy dokumentů,
- identifikace neefektivních činností a navržení způsobu na jejich zlepšení, včetně vytipování duplicitních popř. chybějících činností a navržení nápravných opatření,

- revize a provedení úprav interních norem v návaznosti na problematiku spisové služby a správy dokumentů, v souladu s právním řádem a Národními standardy.
- popis dalších samostatných evidencí dokumentů zadavatele a rozsahu údajů vedených v těchto samostatných evidencích.

Dokumentace týkající se návrhu nového řešení ESSL s ohledem na provedenou Analýzu bude obsahovat zejména:

- návrh funkčních a nefunkčních požadavků na nový ESSL,
- návrh na propojení systémů samostatných evidencí zadavatele s novým ESSL,
- návrh činností potřebných pro převod dokumentů ze stávajícího systému spisové služby zadavatele do nového ESSL,
- návrh opatření na úrovni organizačních změn, změn předpisové základny a dalších změn v oblasti výkonu a organizace správy dokumentů a spisové služby,
- návrh kvalifikačních požadavků na dodavatele nového ESSL,
- návrh hodnotících kritérií VZ na dodavatele nového ESSL
- návrh na systém odborného vzdělávání zaměstnanců zadavatele odpovídajících za vedení agend: podatelna, spisovna, metodik spisové služby.

Analýza správy dokumentů a spisové služby zadavatele a návrh nového řešení ESSL budou provedeny výhradně pro interní potřeby zadavatele a všechny výstupy budou adresovány výlučně zadavateli.

Způsob plnění

Zadavatel požaduje, aby Služby poskytnuté účastníkem splňovaly požadavky na nejvyšší kvalitu dostupnou na trhu předmětných Služeb. Účastník bude zejména povinen postupovat v souladu s právními předpisy České republiky a řídit se pravidly odborné péče.

Zadavatel se zavazuje poskytnout při plnění předmětu VZ účastníkovi nezbytnou součinnost.

Před zahájením provádění Služeb předloží účastník harmonogram provádění Služeb a jejich časové náročnosti po týdnech, na jehož základě budou určeny dle potřeby v součinnosti se zadavatelem operativní pracovní schůzky min. však jedenkrát za 14 dní, na kterých bude projednáváno průběžné plnění předmětu VZ (seznámení s průběžnými výstupy, požadavky na součinnost zadavatele, stanovení úkolů apod.). Účastník vyhotoví z každé pracovní schůzky zápis z jednání, který bude odsouhlasen všemi účastníky jednání.

4.2. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky činí 2 000 000 Kč bez DPH.

Financování předmětu VZ je zajištěno z vlastních zdrojů zadavatele.

4.3. Klasifikace předmětu zakázky dle CPV kódu

72245000-4 Smluvní analýza systémů a programování

4.4. Prohlídka místa plnění

Zadavatel prohlídku místa plnění VZ s ohledem na předmět VZ nebude organizovat.

5. Doba a místo plnění veřejné zakázky

5.1. Doba plnění

Smlouva bude uzavřena na dobu určitou do 31. 12. 2020.

Vybraný dodavatel předá zadavateli, resp. osobě oprávněné za Objednatele ve věcech realizace a převzetí dokumentace uvedené v záhlaví smlouvy o dílo, která je přílohou č. 5 této ZD (dále jen „Smlouva“), požadovanou dokumentaci v listinné podobě a jednou

v elektronické podobě na datovém nosiči do 6 - ti měsíců od podpisu Smlouvy, nedohodnou-li se smluvní strany jinak (viz čl. II Smlouvy).

5.2. Místo plnění

Místem plnění je sídlo zadavatele.

6. Kvalifikace

Účastník zadávacího řízení je povinen prokázat splnění požadovaných kritérií kvalifikace ve lhůtě pro podání nabídky uvedené v bodě 12. této ZD.

Zadavatel požaduje splnění následujících kritérií kvalifikace:

6.1. Základní způsobilost

Zadavatel požaduje splnění základní způsobilosti čestným prohlášením podepsaným osobou oprávněnou jednat jménem či za účastníka zadávacího řízení. Vzor čestného prohlášení tvoří přílohu č. 2 této ZD.

6.2. Profesní způsobilost

Zadavatel požaduje splnění profesní způsobilosti předložením prosté kopie výpisu z obchodního rejstříku, pokud je v něm účastník zadávacího řízení zapsán, či kopie výpisu z jiné obdobné evidence, pokud je v ní účastník zadávacího řízení zapsán, ne starší než 90 dnů ke dni podání nabídky.

6.3. Technická kvalifikace

6.3.1. Seznam významných služeb

Zadavatel požaduje prokázání splnění technické kvalifikace účastníka zadávacího řízení předložením seznamu:

- a) min. 2 významných služeb realizovaných v posledních 3 letech před zahájením zadávacího řízení VZ v projektu s hodnotou min. 500 000,- Kč bez DPH zahrnující analýzu spisové služby a správy dokumentů u určeného veřejnoprávního původce dle Zákona č. 499/2004 Sb., a
- b) min. 1 významné služby realizované v posledních 3 letech před zahájením zadávacího řízení VZ v projektu zahrnujícím návrh architektury informačního systému spisové služby u určeného veřejnoprávního původce dle Zákona č. 499/2004 Sb.

Účastník prokáže tuto část technické kvalifikace čestným prohlášením podepsaným osobou oprávněnou jednat jménem či za účastníka zadávacího řízení. Vzor čestného prohlášení tvoří přílohu č. 3 této ZD. Toto prohlášení bude obsahovat minimálně:

- identifikační údaje objednatele, resp. určeného veřejnoprávního původce vč. telefonního čísla a e-mailové adresy kontaktní osoby, u níž si zadavatel může ověřit pravdivost informací uvedených v nabídce účastníka týkající se prokázání této části kvalifikace,
- popis řádně realizované služby,
- období realizace služby,
- celkový rozsah plnění v Kč bez DPH.

6.3.2. Realizační tým

Dále účastník prokáže splnění technické kvalifikace tím, že zajistí realizační tým, tj. osoby, které budou zastávat role v rámci plnění této VZ:

1. projektový manažer,
2. metodik spisové služby,
3. specialista na elektronické systémy spisové služby,
4. architekt informačních systémů.

Zadavatel požaduje, aby účastník předložil životopisy a prosté kopie certifikátů odborné kvalifikace osob odpovědných za poskytování příslušných Služeb (dále jen „Realizační tým“). Účastník může využít k prokázání této části technické kvalifikace přílohu č. 4 této ZD – Vzor profesních životopisů.

Životopisy členů Realizačního týmu musí obsahovat minimálně následující údaje ve vztahu ke každému členu Realizačního týmu:

- jméno a příjmení osoby,
- dosažené vzdělání,
- přehled profesní (odborné) praxe,
- přehled certifikace,
- přehled zkušeností.

Z předložených dokladů musí jednoznačně vyplývat, že účastník bude mít pro plnění VZ k dispozici Realizační tým složený z těchto osob:

- projektový manažer, nejméně jedna osoba,
- metodik spisové služby, nejméně jedna osoba,
- specialista na elektronické systémy spisové služby, nejméně jedna osoba,
- architekt informačních systémů, nejméně jedna osoba.

Realizační tým složený z výše uvedených osob musí splňovat tyto požadavky:

a) Projektový manažer

Projektový manažer musí naplnit tyto požadavky:

- ukončené středoškolské vzdělání,
- alespoň 3 roky praxe v oblasti řízení projektů informačních a komunikačních technologií,
- prokazatelnou zkušenost s nasazováním elektronického systému spisové služby v pozici projektového manažera,

Projektový manažer musí souhrnně naplňovat tyto požadavky:

- certifikát Prince2 Practitioner nebo obdobný a
- certifikát prokazující znalosti v oblasti spisové služby.

b) Metodik spisové služby

Metodik spisové služby musí naplnit tyto požadavky:

- ukončené vysokoškolské vzdělání,
- alespoň 3 roky praxe v oblasti spisové služby a správy dokumentů,
- prokazatelnou zkušenost s nasazováním elektronického systému spisové služby v pozici metodik spisové služby.

Metodik spisové služby musí souhrnně naplňovat tyto požadavky:

- certifikát o absolvování vzdělávacího programu akreditovaného ministerstvem vnitra „Specialista: Procesy správy dokumentů“ nebo obdobný a
- certifikát prokazující znalosti v oblasti mapování procesů a standardu Business Process Model and Notation (dále jen „BPMN“) nebo obdobný.

c) Specialista na elektronické systémy spisové služby

Specialista na ESSL musí naplnit tyto požadavky:

- ukončené středoškolské vzdělání,
- alespoň 3 roky praxe v oblasti spisové služby a správy dokumentů,
- certifikát o absolvování vzdělávacího programu akreditovaného ministerstvem vnitra „Specialista: Procesy správy dokumentů“ nebo obdobný.

d) Architekt informačních systémů

Architekt informačních systémů musí naplnit tyto požadavky:

- ukončené středoškolské vzdělání,
- alespoň 3 roky praxe v oblasti návrhu informačních systémů,

Architekt informačních systémů musí souhrnně naplňovat tyto požadavky:

- certifikát Togaf Foundation nebo obdobný a

- certifikát prokazující znalosti v oblasti mapování procesů a standardu BPMN nebo obdobný.

Pokud chce účastník zadávacího řízení doložit splnění technické kvalifikace jiným typem certifikace, je povinen v nabídce uvést obsah požadované certifikace, obsah předkládané certifikace a zpracovat porovnání obou certifikací. Toto porovnání bude předmětem posouzení na straně zadavatele.

Předložením výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů může účastník zadávacího řízení prokázat splnění kvalifikace v rozsahu v něm zapsaném. Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů nesmí být starší než 3 měsíce k poslednímu dni lhůty pro podání nabídek.

Je-li účastník zadávacího řízení zapsán v systému certifikovaných dodavatelů, může prokázat splnění kvalifikace platným certifikátem. Tento certifikát nahrazuje prokázání kvalifikace v rozsahu v něm uvedených údajů. Certifikát systému certifikovaných dodavatelů nesmí být starší než 1 rok ode dne jeho vydání k poslednímu dni lhůty pro podání nabídek.

Nepředloží-li účastník zadávacího řízení všechny zadavatelem požadované doklady prokazující splnění kvalifikace ani po případné výzvě k předložení dokladů či poskytnutí informací prokazujících splnění kvalifikace, bude zadavatelem ze zadávacího řízení vyloučen.

Zadavatel si vyhrazuje právo vyzvat vybraného dodavatele před uzavřením Smlouvy k předložení ověřených kopií nebo originálů dokladů, kterými účastník zadávacího řízení prokazoval kvalifikaci.

7. Požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny

Zadavatel stanovuje maximální a nepřekročitelnou hodnotu VZ, která činí 2 000 000 Kč bez DPH. Překročení stanovené hodnoty se nepřipouští. V případě překročení maximální hodnoty VZ v nabídce Zadavatel účastníka, který tuto podal, vyloučí ze zadávacího řízení VZ.

Nabídková cena pro účely tohoto zadávacího řízení představuje veškeré náklady účastníka zadávacího řízení nutné k realizaci předmětu VZ vymezeného v této ZD, vč. nákladů souvisejících. Nabídková cena musí být stanovena jako nejvýše přípustná, kterou není možné překročit nebo změnit, pokud to výslovně neupravuje tato ZD.

Nabídková cena bude účastníkem zadávacího řízení vyjádřena v českých korunách (Kč) jako cena bez DPH, dále bude samostatně vyčíslena hodnota DPH a nabídková cena včetně DPH¹.

Účastník zadávacího řízení uvede nabídkovou cenu do Krycího listu nabídky (Příloha č. 1 ZD) a do elektronického nástroje Tender arena, kde tato cena bude vždy uvedena ve skladbě bez DPH a včetně DPH.

V případě, že bude v rámci nabídky účastníka uvedena rozdílná nabídková cena v příloze č. 1 této ZD - Krycí list nabídky a nabídkovém formuláři elektronického nástroje Tender arena, bude se jako závazná brát nabídková cena uvedená v příloze č. 1 této ZD – Krycím listě nabídky.

Vepsáním nabídkové ceny do nabídkového formuláře elektronického nástroje Tender arena není dotčena povinnost účastníka předložit součástí nabídky ostatní dokumenty obsahující nabídkovou cenu, na jejichž předložení byl v této ZD stanoven požadavek.

¹ Pokud účastník není plátcem DPH, je povinen tuto skutečnost ve své nabídce uvést. V nabídce takový účastník uvede pouze nabídkovou cenu (tj. neuvede nabídkovou cenu v členění bez DPH, samotné vyčíslení DPH a s DPH, jak je uvedeno výše).

V případě, že účastník nesplní podmínky týkající se zpracování nabídkové ceny, může být tato nabídka účastníka vyřazena a účastník vyloučen z účasti v zadávacím řízení.

8. Hodnotící kritéria a způsob hodnocení

Nabídky budou hodnoceny dle ekonomické výhodnosti – nejnižší nabídkové ceny. Pořadí nabídek bude stanoveno dle výše nabídkové ceny bez DPH.

9. Obchodní a platební podmínky

Obchodní, platební, záruční a jiné smluvní podmínky zadavatele jsou obsaženy v návrhu Smlouvy.

Účastník v rámci své nabídky nepředkládá návrh Smlouvy. Bezvýhradná akceptace návrhu Smlouvy bude stvrzena podpisem krycího listu nabídky.

Smlouva se bude řídit zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

10. Další požadavky a práva zadavatele

10.1. Podmínky pro uzavření Smlouvy

Vybraný dodavatel je povinen mít po celou dobu platnosti Smlouvy uzavřeno pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě v minimální výši odpovídající předpokládané hodnotě veřejné zakázky, tzn. minimální výše pojistné částky, činí 2 000 000 Kč.

Zadavatel si vyhrazuje právo vyzvat vybraného dodavatele před uzavřením Smlouvy k předložení originálu pojistné smlouvy (popř. pojistného certifikátu) nebo její ověřené kopie.

10.2. Další podmínky

Účastník nemá právo na úhradu nákladů spojených s účastí v tomto zadávacím řízení a nepřísluší mu náhrada za zpracování a podání nabídky.

Zadavatel si vyhrazuje právo zveřejnit všechny informace, poskytnuté účastníkem v nabídkách nebo dalších požadovaných dokumentech, pokud se na ně nevztahuje ochrana podle ustanovení obecně platných právních předpisů. Zadavatel si rovněž vyhrazuje právo zveřejnit dokumenty zadavatele, týkající se průběhu zadávacího řízení.

Účastník podáním své nabídky vyslovuje souhlas se zveřejněním všech náležitostí budoucího smluvního vztahu (celé znění smlouvy včetně všech změn a dodatků).

Zadavatel si vyhrazuje právo zrušit zadávací řízení do okamžiku uzavření Smlouvy.

Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit si informace poskytnuté účastníkem u třetích osob a účastník je povinen mu v tomto ohledu poskytnout veškerou potřebnou součinnost.

Zadavatel si může ověřit informace uvedené v nabídce účastníka týkající se prokázání kvalifikace, s ohledem na charakter těchto informací, z veřejně přístupných seznamů, bez nutnosti vyzývat účastníka k doplnění/upřesnění nabídky.

Zadavatel nepřipouští varianty nabídky.

Účastník podáním nabídky prohlašuje:

- že bez výhrad souhlasí se zadáním a podmínkami zadávacího řízení,
- že si před podáním nabídky vyjasnil veškerá nejasná ustanovení a případné technické a jiné náležitosti,
- že všechny údaje uvedené v nabídce jsou pravdivé, že nezamlčel žádné skutečnosti podstatné pro jeho způsobilost k realizaci veřejné zakázky,
- že je připraven spolehlivě a bez průtahů splnit podmínky zadání a že v případě získání veřejné zakázky vyhradí potřebný čas a prostředky na realizaci veřejné zakázky,
- že na jeho straně neexistují majetkové ani právní překážky pro realizaci veřejné zakázky, a že nedošlo k událostem, na základě kterých by bylo možné zpochybnit jeho odbornou a morální způsobilost pro realizaci veřejné zakázky.

11. Způsob zpracování a členění nabídky

11.1. Zpracování nabídky

Nabídka účastníka:

- a) bude zpracována v českém jazyce; u veškerých listin a jiných dokumentů, jež jsou součástí nabídky a jsou vyhotoveny v jiném než českém jazyce, je nutný jejich překlad do českého jazyka, s výjimkou dokladů v jazyce slovenském,
- b) bude podána v souladu s bodem 12. této ZD, a to pouze v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje,
- c) bude obsahovat krycí list nabídky s uvedením identifikačních údajů zadavatele a účastníka, s uvedením nabídkové ceny; krycí list nabídky bude podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za účastníka; vzor je uveden v příloze č. 1 této ZD,
- d) bude obsahovat jednu kontaktní adresu pro elektronický písemný styk mezi účastníkem a zadavatelem; pokud podává nabídku více účastníků společně, uvedou v nabídce kromě kontaktní adresy dle předchozí věty též osobu, která bude zmocněna zastupovat tyto účastníky při styku se zadavatelem v průběhu zadávacího řízení,
- e) nesmí obsahovat přepisy a opravy, které by mohly zadavatele uvést v omyl,
- f) bude obsahovat doklady, jimiž účastník prokazuje splnění kvalifikace,
- g) bude obsahovat smlouvu o společnosti (je-li nabídka podána více účastníky společně),
- h) bude obsahovat písemnou plnou moc v případě, že je účastník zastoupen osobou, která není oprávněná jednat jeho jménem.

11.2. Členění nabídky

Zadavatel doporučuje účastníkům, aby zpracovali nabídku v následujícím členění:

- a) obsah nabídky,
- b) krycí list nabídky,
- c) doklady, jimiž účastník prokazuje splnění kvalifikace (tyto doklady může účastník s ohledem na způsob podání nabídky v elektronické podobě předložit v samostatném logickém celku, který vloží v příslušném kroku podání nabídky do elektronického nástroje),
- d) ostatní doklady vztahující se k předmětu plnění VZ.

Podmínkou účasti v tomto zadávacím řízení je předložení nabídky obsahující dokumenty a informace specifikované v tomto bodě. V případě, že bude účastníkem podána neúplná nabídka, tj. nabídka, která neobsahuje všechny doklady a dokumenty požadované zadavatelem v ZD, může být tato nabídka vyřazena a účastník vyloučen z účasti v zadávacím řízení.

12. Lhůta, způsob a místo pro podání nabídek

12.1. Lhůta pro podání nabídky

Lhůta pro podání nabídek končí dne **16. 03. 2020 v 9:00 hod.**

12.2. Způsob a místo podání nabídek

Nabídky je možné podávat pouze elektronicky prostřednictvím elektronického nástroje Tender arena, místo pro podávání nabídek je shodné s adresou profilu zadavatele:

<https://www.egordion.cz/nabidkaGORDION/profilsfdi>.

Nástroj Tender arena je rovněž dostupný na webové adrese www.tenderarena.cz, kde je možno předmětný profil zadavatele dohledat dle názvu / IČO zadavatele.

Nabídka musí být zpracována prostřednictvím akceptovatelných formátů souborů, tj. Microsoft Office (Word, Excel), Open Office, PDF, JPEG, GIF, ZIP nebo PNG.

Zadavatel uvádí podrobné informace k podání nabídek v elektronické podobě:

- a) Pro podání nabídky v elektronické podobě bude použit certifikovaný elektronický nástroj Tender arena, dostupný na internetové adrese www.tenderarena.cz, kde je rovněž dostupný podrobný návod na jeho použití (odkaz „návod“ v zápatí) a kontakty na uživatelskou podporu.
- b) Účastník musí pro podání nabídky disponovat osobním počítačem, s minimálně následujícími parametry: frekvence CPU 1 GHz, operační paměť 1024 MB, pevný disk 20 GB, osobní počítač musí být připojen k síti Internet, a to s minimální rychlostí připojení 2 Mbps (DOWNLOAD) / 512 Kbps (UPLOAD), účastník musí mít v počítači nainstalovaný internetový prohlížeč (Microsoft Internet Explorer verze 9.0 nebo vyšší, Mozilla Firefox verze 30.0 a vyšší), který má nainstalovaný SW Java verze 1.8 a vyšší.
- c) Účastník musí být pro možnost podání nabídky registrován jako dodavatel v elektronickém nástroji Tender arena (odkaz „registrace dodavatele“ na webové stránce www.tenderarena.cz) a uživatel dodavatele musí pro podání nabídky disponovat rolí „účastník zakázky“. Vyřízení registrace trvá max. 48 hodin po doložení všech požadovaných dokladů.

Zadavatel nenese odpovědnost za technické podmínky na straně účastníka. Zadavatel doporučuje účastníkům 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 a elektronickém podepsání jejího obsahu)!

13. Otevírání nabídek

Otevírání elektronicky podaných nabídek se uskuteční dne 16. 03. 2020 v sídle zadavatele. Otevírání nabídek je z důvodů elektronického podání nabídek neveřejné.

14. Komunikace mezi zadavatelem a účastníky

Zadavatel doporučuje využívat k vzájemné komunikaci v rámci zadávacího řízení elektronický nástroj dle § 213 zákona, příp. datovou schránku ve smyslu zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů nebo elektronickou formu (e-mail). U elektronické formy musí být veškeré písemnosti (e-mail) podepsány dle § 7 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů, elektronickým podpisem (lze použít zaručený elektronický podpis, uznávaný elektronický podpis, případně jiný typ elektronického podpisu) odpovědné osoby nebo osoby oprávněné za nebo jménem zadavatele či účastníka jednat. Adresa elektronické podatelny zadavatele je podatelna@sfdi.cz.

Zadavatel si vyhrazuje právo uveřejnit oznámení o vyloučení účastníka zadávacího řízení a oznámení o výběru nejvhodnější nabídky, příp. rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení na profilu zadavatele. Oznámení, případně zrušení, dle tohoto odstavce se považuje za doručené všem účastníkům zadávacího řízení okamžikem jejich uveřejnění na profilu zadavatele.

15. Vysvětlení zadávací dokumentace

Účastníci zadávacího řízení jsou oprávněni požadovat vysvětlení zadávací dokumentace. Žádost o vysvětlení zadávací dokumentace musí být doručena zadavateli nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Požadované informace k zadávací dokumentaci zadavatel uveřejní a odešle prostřednictvím elektronického nástroje Tender arena do 2 pracovních dnů ode dne doručení žádosti. Telefonické dotazy nebudou akceptovány.

Zadavatel může poskytnout vysvětlení zadávací dokumentace i bez předchozí žádosti.

16. Poskytování zadávací dokumentace

Zadávací dokumentace k této veřejné zakázce je uveřejněna na profilu zadavatele na adrese: <https://www.egordion.cz/nabidkaGORDION/profilsfdi>

17. Přílohy

Nedílnou součástí této ZD jsou následující přílohy:

- Příloha č. 1 Vzor krycího listu nabídky
- Příloha č. 2 Vzor čestného prohlášení o splnění základní způsobilosti
- Příloha č. 3 Vzor čestného prohlášení o splnění technické kvalifikace
- Příloha č. 4 Vzor profesních životopisů
- Příloha č. 5 Návrh Smlouvy

V Praze dne

.....
Ing. Zbyněk Hořelica
ředitel SFDI