

Správa základních registrů

Na Vápence 14

130 00 Praha 3

SZR-1792-9/Ř-2015

Praha 3. listopadu 2015

VÝZVA

k podání nabídky k Veřejné zakázce malého rozsahu na služby zadávané mimo režim zákona č. 137/2006 Sb., o Veřejných zakázkách, v platném a účinném znění (dále jen „Zákon“), v souladu s ustanovením § 18 odst. 5 Zákona s názvem

„Služby managementu projektu MORIS“ (dále jen „Výzva“)

Informace o Zadavateli, kontaktní místa	
Název:	Správa základních registrů
Sídlo:	Na Vápence 14, 130 00 Praha 3
IČ:	72054506
Osoba oprávněná za Zadavatele jednat:	Ing. Michal Pešek ředitel Správy základních registrů
ID datové schránky:	jjqjqih (OVM)
Kontaktní osoba pro účely zadávacího řízení:	Ing. Roman Czendlik
Telefon:	236 031 761, 734 622 977
E-mail:	roman.czendlik@szrcr.cz



1. VYMEZENÍ PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

1.1. Předmět Veřejné zakázky

Správa základních registrů je správcem a provozovatelem vybraných základních registrů veřejné správy ČR. Ve vazbě na platnou nebo připravovanou legislativu ČR a EU a na poptávku uživatelů služeb systému základních registrů na straně Správy základních registrů (dále také „SZR“) vznikl projektový záměr Modulárního registru pro informační systémy (dále také „MORIS“).

Strategicky je MORIS systémovou podporou umožňující budování dalších dílčích podpurných aplikačních modulů pro podporu využívání procesů systému Základních registrů. Základní požadavky zákona 111/2009 Sb., o základních registrech byly naplněny v rámci projektu základních registrů. Projektovým záměrem MORIS je pak podporována efektivní implementace vazeb na jiné zákonné požadavky (požadavky legislativy ČR i připravované legislativy EU). Aplikační moduly implementované tímto projektem vytvoří rovněž předpoklady pro rozhraní mezi ISZR a eGON Service BUS, a ISZR a autorizačními a autentizačními prostředky a platnou směrnicí EU eIDAS (COM(2012)/238 NAŘÍZENÍ EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu). Projektový záměr MORIS tak představuje nadstavbu ISZR / FAIS o další funkcionality a služby požadované pro efektivní plnění požadavků jiných právních norem a nařízení EU, než je zákon č. 111/2009, Sb. o základních registrech.

Mezi hlavní cíle projektu MORIS patří vytvoření sady výstupů (modulů, rozhraní a navazujících služeb), a to především modul autorizace a autentizace, modul výdeje individuálních referenčních údajů a další.

V průběhu let 2015, 2016 a 2017 má Správa základních registrů v úmyslu zrealizovat první část tohoto modulárního systému v rozsahu aplikačního modulu autorizace a autentizace fyzických osob (dále také „AMAAFO“). Pro realizaci AMAAFO by ze strany SZR měla být zajištěna dostatečně dimenzovaná HW platforma vč. umístění HW ve vybraném datovém centru (datových centrech).

Předmětem plnění této Veřejné zakázky je poskytování managementu a programového řízení pro projekt MORIS.

Předmět plnění dle této Veřejné zakázky zahrnuje podporu činnosti programové kanceláře (dále jen „PK“) projektu MORIS; tato podpora spočívá především v poskytování následujících poradenských a konzultačních služeb:

1.1.1 Poskytování služeb podpory řízení projektu MORIS:

- příprava metodiky řízení projektu, která bude v souladu s metodikou zvolenou v souladu s „best practice“ Poskytovatelem a odsouhlasenou Zadavatelem, vnitřními předpisy Zadavatele a s dalšími požadavky na řízení projektů včetně případných požadavků na řízení projektů s finančním příspěvkem Evropské unie prostřednictvím IROP,
- programové řízení programu MORIS včetně všech navazujících projektů a subprojektů, koordinace prací Zadavatele a dodavatelů projektu,



- pravidelné porady členů realizačního týmu, vytváření zápisů z porad a jednání projektu,
- monitoring postupu realizace projektu, naplňování cílů, čerpání rozpočtu a plnění harmonogramu,
- řízení rizik projektu a změnové řízení projektu,
- zajištění souladu řízení projektu se zvolenou metodikou,
- reporting projektu pro potřeby projektového týmu i vedení Zadavatele.

1.1.2 Poskytování služeb řízení kvality projektu MORIS:

- příprava metodiky auditu (řízení kvality) projektu, která bude v souladu s metodikou zvolenou v souladu s „best practice“ Poskytovatelem a odsouhlasenou Zadavatelem, vnitřními předpisy Zadavatele a s dalšími požadavky na řízení projektů včetně případných požadavků na řízení projektů s finančním příspěvkem Evropské unie prostřednictvím IROP,
- výkon nezávislé kontroly řízení a nezávislé kontroly realizace projektu MORIS,
- zajištění souladu řízení kvality projektu se zvolenou metodikou řízení projektu,
- reporting řízení kvality projektu pro potřeby projektového týmu i vedení Zadavatele,
- zajištění služeb správy auditní dokumentace v souladu se standardy projektového řízení PMI-PMP, IPMA, PRINCE2.

1.1.3 Správa projektové dokumentace:

- zajištění softwarového nástroje nezávislého na technologickém prostředí Zadavatele pro sdílení a správu projektové dokumentace mezi členy projektového týmu (tj. jak za stranu Zadavatele, tak všech dodavatelů) při dodržení všech pravidel správy a bezpečnosti informačního systému Zadavatele a to po celou dobu trvání projektu,
- poskytnutí licence k užití softwarového nástroje pro sdílení, správu a přístup k projektové dokumentaci s množstevním rozsahem licence pro nejméně deset (10) zástupců Zadavatele i dodavatelů jednotlivých služeb Projektu,
- provedení školení uživatelů vybraných Zadavatele v práci s tímto software; školení dle tohoto bodu se uskuteční v termínu stanoveném Objednatelem a bude realizováno v rozsahu jednoho (1) dne, tedy nejméně osm (8) hodin.

1.1.4 Poskytování ad-hoc konzultačních služeb v oblasti vedení projektu, jeho správy a administrace nad rámec služeb výše uvedených, tj. zejména v oblasti:

- interního auditu projektu a přípravy na kontrolu,
- účast na kontrolách nebo auditech projektu,
- věcné řešení a příprava změnových požadavků projektu,
- věcné řešení a správa aktivních rizik, příprava preventivních a kontingenčních opatření,
- řešení ad-hoc požadavků na nestandardní reporting a



- poskytování dalších konzultací dle aktuálních potřeb Zadavatele.

1.2. Předpokládaný rozsah plnění Veřejné zakázky

Předpokládaný rozsah poskytovaného poradenství uvedeného v bodech 1.1.1 a 1.1.2 je 1 500 hodin za všechny členy týmu, z toho pak Projektový manažer v rozsahu 500 hodin, Specialista na řízení kvality v rozsahu 600 hodin a Specialista ICT a bezpečnosti v rozsahu 400 hodin.

Předpokládaný rozsah školení poskytnutého v rámci plnění uvedeného v bodě 1.1.3 nepřesáhne 1 (slovy: jeden) den školení zaměstnanců Zadavatele.

Předpokládaný rozsah konzultačních služeb v oblasti vedení projektu, jeho správy a administrace uvedený v bodě 1.1.4 je pro potřeby Veřejné zakázky stanoven na 450 hodin. Jedná se o předpokládaný rozsah, který není závazný, skutečně požadovaný rozsah služeb může být odlišný.

1.3. Omezení subdodavatelů

Zadavatel závazně stanoví, že činnosti specifikované v článku 1.1.1 této Výzvy, musí dodavatel zajišťovat svými vlastními kapacitami a prostředky, tzn., že dodavatel nebude oprávněn plnit uvedené služby prostřednictvím subdodavatele.

1.4. Místo plnění Veřejné zakázky

Místem plnění Veřejné zakázky je sídlo Zadavatele na adrese Na Vápence 14, 130 00 Praha 3.

1.5. Kód CPV předmětu Veřejné zakázky

72224000-1 Poradenské služby v oblasti řízení projektů

1.6. Předpokládaná hodnota zakázky

Předpokládaná hodnota Veřejné zakázky činí 1 950 000 Kč bez DPH.

Předpokládaná hodnota Veřejné zakázky představuje současně nejvýše přípustnou výši nabídkové ceny, nerespektování tohoto požadavku ze strany uchazeče bude považováno za nesplnění zadávacích podmínek, přičemž Zadavatel je v takovém případě oprávněn vyloučit uchazeče z další účasti v zadávacím řízení.

1.7. Doba plnění Veřejné zakázky

Předpokládané datum zahájení plnění: 1. prosince 2015

Předpokládané datum ukončení plnění: 30. listopadu 2017

2. ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

1) Úplné zadávací podmínky jsou obsaženy v této Výzvě.



2) Zadavatel v souladu se svými interními předpisy vyzval písemnou výzvou k podání nabídky a prokázání splnění kvalifikace min. 5 dodavatelů. Zadavatel současně uveřejnil Výzvu na adrese: https://www.zakazky.mvcr.cz/profile_display_4.html, a to po celou dobu lhůty pro podání nabídek.

3) Dodavatel je oprávněn požadovat po Zadavateli dodatečné informace k zadávacím podmínkám. Žádost musí být písemná a musí být Zadavateli doručena nejpozději 3 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Žádost musí být doručena poštou, kurýrem, osobně či emailem kontaktní osobě Zadavatele (viz tabulka kontaktních údajů na str. 1 této Výzvy) nebo prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK (dále jen „Elektronický nástroj“) dostupného na adrese: https://www.zakazky.mvcr.cz/profile_display_4.html. V žádosti o dodatečné informace musí být uvedeny identifikační údaje dodavatele včetně emailového či telefonického kontaktu na dodavatele.

4) Zadavatel může poskytnout dodatečné informace i bez předchozí žádosti.

5) Zadavatel uveřejní případné dodatečné informace na adrese: https://www.zakazky.mvcr.cz/profile_display_4.html. O tom, že Zadavatel uveřejnil na této adrese dodatečné informace, bude dodavatel informován emailem zaslaným z elektronického nástroje E-ZAK. Přijímání písemností v rámci zadávacího řízení předpokládá registraci dodavatele v E-ZAK na výše uvedené adrese.

3. POŽADAVKY ZADAVATELE NA ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

1) Nabídka bude předložena v jednom originále a jedné kopii v písemné formě, v českém jazyce a bude podepsána statutárním orgánem nebo pověřeným zástupcem uchazeče, nebo uchazečem, je-li fyzickou osobou. V případě, kdy bude nabídka podepsána pověřeným zástupcem uchazeče, musí být listina prokazující toto pověření součástí nabídky.

2) Do originálu nabídky bude vložen 1 CD ROM s kompletní a identickou verzí nabídky ve formátu .pdf zcela identickou s listinnou podobou nabídky. Nabídka nebude obsahovat přepisy a opravy, které by mohly Zadavatele uvést v omyl.

3) Uchazeč je povinen v krycím listu nabídky (příloha č. 1 Výzvy) dále uvést, kterou část Veřejné zakázky má v úmyslu zadat jednomu či více subdodavatelům a uvést identifikační údaje každého subdodavatele.

4) Zadavatel uchazečům doporučuje strukturovat svou nabídku následujícím způsobem:

- a. Krycí list nabídky včetně vyplněné nabídkové ceny podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče (dle závazného vzoru, příloha č. 1 Výzvy).
- b. Doklad o oprávnění osoby, která podepsala dokumenty v nabídce, jednat jménem nebo za uchazeče, nevyplývá-li oprávnění z veřejného rejstříku.
- c. Konsolidované čestné prohlášení k prokázání splnění základních kvalifikačních předpokladů včetně prohlášení dodavatele o splnění ekonomické a finanční způsobilosti (příloha č. 2 Výzvy).
- d. Doklady k prokázání splnění profesních a technických kvalifikačních předpokladů.



- e. Návrh smlouvy (příloha č. 6 Výzvy) na plnění Veřejné zakázky, který bude podepsán osobou oprávněnou jednat jménem nebo za uchazeče.
- f. Tabulka výpočtu nabídkové ceny (příloha č. 7 Výzvy).
- g. Čestné prohlášení o vázanosti nabídkou (příloha č. 3 Výzvy).
- h. Seznamy a prohlášení dle § 68 odst. 3 Zákona podepsané osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče (příloha č. 4 Výzvy):
 - a) seznam statutárních orgánů nebo členů statutárních orgánů, kteří v posledních 3 letech od konce lhůty pro podání nabídek byli v pracovněprávním, funkčním či obdobném poměru u Zadavatele,
 - b) má-li dodavatel formu akciové společnosti, seznam vlastníků akcií, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % základního kapitálu, vyhotovený ve lhůtě pro podání nabídek,
 - c) prohlášení uchazeče o tom, že neuzavřel a neuzavře zakázanou dohodu podle zvláštního právního předpisu v souvislosti se zadávanou Veřejnou zakázkou.
- i. Vzorová dokumentace zpracovaná uchazečem vč. čestného prohlášení uchazeče (příloha č. 5 Výzvy).
- j. Případné další dokumenty.

5) Všechny listy nabídky musí být číslovány vzestupnou číselnou řadou a musí být zajištěny proti manipulaci (svázaný a na přelepu svázání opatřený razítkem a podpisem uchazeče).

3.1. Varianty nabídky

Zadavatel nepřipouští variantní řešení nabídky.

4. POŽADAVKY NA PROKÁZÁNÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKACE

4.1. Základní kvalifikační předpoklady

Uchazeč předloží čestné prohlášení podepsané osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče o splnění základních kvalifikačních předpokladů ve smyslu § 53 odst. 1 Zákona písm. a) až k). Konsolidované čestné prohlášení je přílohou č. 2 této Výzvy.

4.2. Profesní kvalifikační předpoklady

Uchazeč prokáže Zadavateli splnění profesních kvalifikačních předpokladů předložením následujících dokladů:

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

4.3. Ekonomická a finanční způsobilost



Uchazeč prokáže ekonomickou a finanční způsobilost plnit Veřejnou zakázku předložením konsolidovaného čestného prohlášení, které je přílohou č. 2 Výzvy.

4.4. Technické kvalifikační předpoklady

K prokázání technických kvalifikačních předpokladů uchazeč doloží:

- a) Seznam významných služeb poskytnutých uchazečem v posledních 3 letech, jejichž předmětem bylo poskytnutí obdobných služeb, tedy poskytování managementu ICT projektu, splňující následující podmínky:
 - a. nejméně jedna (1) významná služba spočívala ve vypracování nebo oponentuře projektu implementace architektury informačního systému nebo v nezávislém dohledu nad implementací architektury informačního systému, přičemž hodnota služby vypracování, oponentury nebo nezávislého dohledu nad projektem implementace architektury informačního systému činila alespoň 450 000 Kč bez DPH;
 - b. nejméně dvě (2) služby spočívaly v řízení projektu, přičemž hodnota každé z těchto služeb činila nejméně 750 000 Kč bez DPH a alespoň jedna z těchto zakázek se týkala projektu srovnatelného s projektem MORIS (ICT projekt s investičním rozsahem alespoň 20 mil. Kč vč. DPH). Součástí alespoň jedné z výše uvedených zakázek musela být tvorba metodiky řízení projektu veřejného Zadavatele hrazená z veřejných rozpočtů.

Splnění tohoto kvalifikačního předpokladu a Zadavatelem požadované minimální úrovně musí jednoznačně vyplývat z předloženého seznamu významných služeb, jež bude vyhotoven ve formě čestného prohlášení uchazeče, které bude obsahovat kontaktní údaje odběratelů poskytnutých služeb, u kterých je možno poskytnutí služeb ve výše uvedeném rozsahu ověřit.

- b) Seznam realizačního týmu uchazeče, který se bude podílet na plnění Veřejné zakázky. Přílohou seznamu realizačního týmu musí být profesní životopisy všech členů realizačního týmu, z nichž bude bezesporu vyplývat splnění všech níže uvedených požadavků na jednotlivé členy realizačního týmu. Profesní životopis musí být zpracován v níže uvedeném minimálním rozsahu a struktuře:
 - a. jméno a příjmení osoby;
 - b. označení pozice v realizačním týmu;
 - c. uvedení skutečnosti, zda se jedná o zaměstnance uchazeče či zda jde o osobu třetí;
 - d. přehled vzdělání a profesní praxe a její délky v relevantním oboru;
 - e. čestné prohlášení: „čestně prohlašuji, že veškeré informace a údaje uvedené v tomto životopise jsou pravdivé“, a
 - f. vlastnoruční podpis osoby, o jejíž životopis se jedná.

Minimální požadavky Zadavatele na jednotlivé členy realizačního týmu uchazeče:

- I. Projektový manažer
 - a. ukončené vysokoškolské vzdělání a bezúhonnost (bez záznamu ve výpisu z Rejstříku trestů),



- b. praxe v délce trvání alespoň 10 let v oblasti projektového managementu, z toho minimálně 5 let na straně dodavatele,
- c. účast na minimálně jedné významné službě ve smyslu Čl. 4.4. písm. a) Výzvy v pozici vedoucího projektového týmu (zakázka musí naplňovat požadavky čl. 4.4 písm. a) Výzvy na předmět, dobu realizace a finanční objem služby),
- d. prokazatelná zkušenost alespoň s 5 (slovy: pěti) zakázkami obdobného charakteru ve smyslu čl. 4.4. písm. a) Výzvy zahrnujícími řízení projektu z pozice vedoucího projektového týmu (zakázka musí naplňovat požadavky na předmět dle čl. 4.4. písm. a) Výzvy, nikoli však již i na dobu a finanční objem služby),
- e. musí být držitelem platného mezinárodně uznávaného certifikátu pro projektový management minimálně na úrovni PMI-PMP, IPMA, PRINCE2 nebo jiného obdobného certifikátu.

II. Specialista na řízení kvality

- a) bezúhonnost (bez záznamu ve výpisu z Rejstříku trestů),
- b) praxe v délce trvání alespoň 5 let v oblasti řízení kvality projektů, z toho nejméně 3 roky na straně dodavatele,
- c) účast minimálně na jedné významné službě ve smyslu Čl. 4.4. písm. a) bod b. Výzvy zahrnující tvorbu metodiky projektového řízení (zakázka musí naplňovat požadavky čl. 4.4. písm. a) bod b. Výzvy na předmět, dobu realizace a finanční objem služby),
- d) prokazatelná zkušenost alespoň se 3 (slovy: třemi) zakázkami obdobného charakteru zahrnujícími tvorbu metodiky projektového řízení, z toho nejméně dvě v prostředí orgánů veřejné správy (zakázka musí naplňovat požadavky na předmět dle čl. 4.4. písm. a) Výzvy, nikoli však již i na dobu a finanční objem služby),
- e) musí být držitelem platného certifikátu pro oblast řízení kvality projektů nebo projektového řízení minimálně na úrovni PMI-PMP, IPMA nebo PRINCE2, případně pro oblast řízení kvality vývoje a/nebo dodávky software.

III. Specialista ICT a bezpečnosti

- a) bezúhonnost (bez záznamu ve výpisu z Rejstříku trestů),
- b) praxe v délce trvání alespoň 5 let v oblasti ICT a bezpečnostního poradenství, z toho nejméně 3 roky na straně dodavatele,
- c) účast minimálně na jedné významné službě ve smyslu Čl. 4.4. písm. a) bod a. Výzvy zahrnující vypracování nebo oponenturu projektu implementace architektury informačního systému nebo nezávislý dohled nad implementací architektury informačního systému (zakázka musí naplňovat požadavky čl. 4.4 písm. a) bod a. Výzvy na předmět, dobu realizace a finanční objem služby),
- d) prokazatelná zkušenost alespoň se 2 (slovy: dvěma) zakázkami obdobného charakteru zahrnujícími vypracování nebo oponenturu projektu implementace architektury informačního systému nebo nezávislý dohled nad implementací informačního systému, z toho nejméně jednu v prostředí orgánů veřejné správy,



- e) musí být držitelem platného certifikátu pro oblast řízení informační a/nebo kybernetické bezpečnosti (např. ISO 27001 Lead Auditor kybernetické bezpečnosti certifikovaný podle zákona č. 181/2014 Sb.)

IV. Specialista na finanční řízení

- a) bezúhonnost (bez záznamu ve výpisu z Rejstříku trestů),
- b) praxe v délce trvání alespoň 5 let v oblasti dotačního managementu,
- c) prokazatelná zkušenost s alespoň 1 ICT projektem s finančním příspěvkem z Evropské unie.

4.5. Prokázání splnění kvalifikace prostřednictvím subdodavatele

Pokud uchazeč není schopen v plném rozsahu prokázat splnění profesních a technických kvalifikačních předpokladů, je oprávněn splnění této kvalifikace v chybějícím rozsahu prokázat prostřednictvím subdodavatele.

Uchazeč je v takovém případě povinen předložit čestné prohlášení subdodavatele, že není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek a výpis z obchodního rejstříku subdodavatele, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán.

Uchazeč je dále povinen Zadavateli předložit smlouvu uzavřenou se subdodavatelem, z níž vyplývá závazek subdodavatele k poskytnutí plnění určeného k plnění Veřejné zakázky uchazečem či k poskytnutí věcí či práv, s nimiž bude uchazeč oprávněn disponovat v rámci plnění Veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém subdodavatel prokázal splnění kvalifikace za uchazeče.

Uchazeč není oprávněn prostřednictvím subdodavatele prokázat splnění kvalifikace týkající se předložení výpisu z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpisu z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán.

4.6. Forma prokázání splnění kvalifikace

Dokumenty, kterými uchazeč prokazuje splnění kvalifikace, mohou být předloženy v originále nebo v prosté či úředně ověřené kopii. Doklady prokazující splnění základních kvalifikačních předpokladů a výpis z obchodního rejstříku nesmějí být ke dni podání nabídky starší 90 dnů.

V případech, kdy Zadavatel v rámci prokázání splnění kvalifikačních předpokladů požaduje čestné prohlášení uchazeče, musí takové prohlášení obsahovat Zadavatelem požadované údaje a musí být současně podepsáno osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče. Pokud za uchazeče jedná zmocněnec na základě plné moci, musí být v nabídce tato plná moc předložena.

4.7. Posouzení kvalifikace

Kvalifikovaným pro plnění Veřejné zakázky je uchazeč, který prokáže splnění základních, profesních a technických kvalifikačních předpokladů v rozsahu stanoveném Zadavatelem v této Výzvě a předloží čestné prohlášení o své ekonomické a finanční



způsobilosti.

Zadavatel posoudí prokázání splnění kvalifikace uchazeče v souladu s požadavky stanovenými v této Výzvě. Pro účely posouzení kvalifikace může Zadavatel ustanovit zvláštní komisi.

Zadavatel může požadovat po uchazeči, aby písemně objasnil předložené informace či doklady nebo předložil další informace či doklady prokazující splnění kvalifikace. Uchazeč je povinen splnit tuto povinnost v přiměřené lhůtě k tomu stanovené Zadavatelem.

Uchazeč, který nesplní kvalifikaci v požadovaném rozsahu, může být Zadavatelem vyloučen z účasti v zadávacím řízení. Zadavatel uchazeči písemně oznámí své rozhodnutí o jeho vyloučení z účasti v zadávacím řízení spolu s uvedením důvodu.

5. POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

5.1. Nabídková cena

Uchazeč je povinen ve své nabídce uvést nabídkovou cenu za plnění předmětu Veřejné zakázky. Pro stanovení nabídkové ceny pro účely hodnocení použije uchazeč cenové schéma obsažené v příloze č. 7 této Výzvy. Nabídkovou cenu jsou uchazeči povinni stanovit v Kč. Uchazeč zároveň uvede nabídkovou cenu na Křídlovém listu nabídky (viz příloha č. 1 Výzvy), a to ve struktuře požadované v Křídlovém listu nabídky.

Nabídková cena uchazeče bude zahrnovat veškeré náklady spojené s realizací předmětné části předmětu Veřejné zakázky v souladu s ustanoveními závazného návrhu smlouvy (viz příloha č. 6 Výzvy). Nabídkové ceny uvedené uchazečem pro jednotlivé poplácávané služby musí zahrnovat veškeré náklady a činnosti vyplývající pro uchazeče ze zadávacích podmínek, které jsou nezbytné k řádnému a kvalitnímu provedení příslušné služby (tj. **nabídková cena v dané položce musí obsahovat veškeré náklady a činnosti vztahující se k daným službám či dodávkám a nesmí obsahovat náklady a činnosti týkající se služeb či dodávek oceňovaných v jiné položce ceny**).

Jednotlivé položky nabídkové ceny uvedené v hodnotící tabulce v příloze č. 7 Výzvy budou uchazečem stanoveny jako konečné a nepřekročitelné.

Zadavatel pro vyloučení veškerých pochybností upozorňuje uchazeče, že předpokládáý objem služeb (uvedený v čl. 1.2 Výzvy) je pouze modelem pro účely hodnocení nabídek, který byl Zadavatelem sestaven dle objemu služeb, který Zadavatel předpokládá v rámci plnění Veřejné zakázky čerpat. Skutečný objem čerpání služeb však bude vždy závislý na aktuálních potřebách Zadavatele. Podrobnosti stanoví závazný návrh smlouvy, který je přílohou č. 6 Výzvy.

5.1.1. Cena za poskytování poradenských služeb

Jedná se o cenu nabídnutou uchazečem za poskytování poradenských a konzultačních služeb dle čl. 1.1.1, 1.1.2 a 1.1.4 Výzvy, resp. čl. 3 odst. 3 písm. a), b) a d) závazného návrhu smlouvy. Uchazeč je povinen stanovit nabídkovou cenu jako fixní sazbu za 1 člověkohodinu poskytování poradenských a konzultačních služeb. Uchazeč doplní svou cenu za poskytování poradenských služeb do závazného návrhu smlouvy. Předmětem hodnocení bude celková cena za poskytování poradenských služeb stanovená způsobem určeným v tabulce výpočtu nabídkové ceny dle přílohy č. 7 Výzvy.



5.1.2 Cena za správu projektové dokumentace

Jedná se o cenu nabídnutou uchazečem za poskytnutí veškerých služeb a dodávek vymezených v čl. 1.1.3 Výzvy, resp. čl. 3 odst. 3 písm. c) závazného návrhu smlouvy. Cena za správu projektové dokumentace bude stanovena jako jednorázová částka a bude uchazečem doplněna do přílohy č. 7 Výzvy a závazného návrhu smlouvy.

V případě rozporu jakékoliv položky nabídkové ceny uvedené v hodnotící tabulce v příloze č. 7 Výzvy a návrhu smlouvy bude pro hodnocení a plnění Veřejné zakázky rozhodná výše nabídkové ceny uvedená v návrhu smlouvy.

Požadavky na nabídkovou cenu jsou stanoveny tak, aby uchazeči mohli podat vzájemně porovnatelné nabídky. Podkladem pro zpracování nabídkové ceny je Výzva včetně všech jejích příloh.

5.2. Překročení nabídkové ceny

Celková nabídková cena stanovená pro účely hodnocení dle čl. 5.1 Výzvy nesmí překročit částku 1.950.000,- Kč bez DPH. Pokud bude nabídková cena uchazeče vyšší než 1.950.000,- Kč bez DPH, je Zadavatel oprávněn uchazeče z další účasti v zadávacím řízení vyloučit.

Zadavatel nepřipouští překročení položkových nabídkových cen vyjma případu, kdy dojde ke změně zákona o dani z přidané hodnoty, ovlivňující výši DPH aplikovanou na předmět plnění Veřejné zakázky.

6. ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK

Základním kritériem pro zadání Veřejné zakázky je ekonomická výhodnost nabídky.

Nabídky budou hodnoceny podle dílčích hodnotících kritérií, kterými jsou:

- a) Celková nabídková cena – celková váha v rámci základního hodnotícího kritéria: 60%,
- b) kvalita vzorové dokumentace: celková váha v rámci základního hodnotícího kritéria: 40%.

ad. a) Dílčí hodnotící kritérium „Celková nabídková cena“

Prvním dílčím hodnotícím kritériem pro hodnocení nabídky je Celková nabídková cena bez DPH, která bude stanovena dle přílohy č. 7 Výzvy jako součet Celkové ceny za poskytování poradenských služeb a Ceny za správu projektové dokumentace. Pojmy Celková cena za poskytování poradenských služeb a Cena za správu projektové dokumentace jsou definovány v čl. 5.1 Výzvy.

Uchazeč je povinen předložit řádně vyplněnou přílohu č. 7 Výzvy v rámci nabídky. Tabulka výpočtu nabídkové ceny musí být vyplněna v souladu s cenami, které uchazeč uvedl v závazném návrhu smlouvy.

Za nejvýhodnější nabídku bude v rámci dílčího hodnotícího kritéria „Celková nabídková cena“ považována nabídka s nejnižší číselnou hodnotou v Kč bez DPH zpracovanou v souladu s požadavky Výzvy a závazným návrhem smlouvy (viz příloha č. 7 Výzvy). Zadavatel

ad. b) Dílčí hodnotící kritérium „Kvalita vzorové dokumentace“

Pro účely hodnocení nabídek v rámci dílčího hodnotícího kritéria „Kvalita vzorové



dokumentace“ Zadavatel po uchazečích požaduje, aby zpracovali vzorovou dokumentaci k modelovému případu, kterým je vlastní projekt MORIS, přičemž uchazeči vyjdou z informací, jež jsou o projektu MORIS v současné době k dispozici (tj. z údajů uvedených ve Výzvě a jejích přílohách resp. z veřejně dostupných údajů). Účelem zpracování vzorové dokumentace je ověření schopnosti uchazeče prokázat pochopení problematiky řízení ICT projektů a navrhnout svůj metodický přístup k poskytování služeb projektového řízení a řízení kvality projektu MORIS. Uchazeč navrhne a formálně popíše postupy a metody plnění ICT projektu, které budou optimální v kontextu projektu MORIS pro Zadavatele, který je orgánem veřejné správy. Vzorová dokumentace bude obsahovat zejména následující:

a) Popis navrhované aplikované metodiky řízení modelového projektu a poskytování služeb řízení kvality – návrh postupu realizace projektu v modelovém případě, ve kterém bude uveden zejména komplexní popis kroků a postupů v rámci jednotlivých služeb dle čl. 1.1.1 a 1.1.2 Výzvy.

b) Rozsah, způsob a forma zapojení jednotlivých členů realizačního týmu a komunikace se Zadavatelem a jeho týmem v průběhu celé realizace projektu v modelovém případě.

c) Další, z pohledu níže uvedených aspektů hodnocení relevantní údaje a informace.

Uchazečem předložená vzorová dokumentace musí být zpracována v souladu s podmínkami uvedenými ve Výzvě a jejích přílohách, zejména v závazném návrhu smlouvy. Rozsah vzorové dokumentace je stanoven na maximálně 15 normostran souvislého textu. Vzorová dokumentace bude zpracována v češtině. Pro vyloučení pochybností Zadavatel uvádí, že vzorová dokumentace bude primárně sloužit pouze pro účely hodnocení nabídky uchazeče a nebude bez dalšího závazná pro plnění Veřejné zakázky. Zároveň si však Zadavatel vyhrazuje právo před podpisem smlouvy označit některé části vzorové dokumentace zpracované vybraným uchazečem jako závazné pro plnění předmětu Veřejné zakázky.

Vzorová dokumentace bude zpracována pouze členy realizačního týmu uchazeče dle čl. 4.4. písm. b) Výzvy, přičemž o této skutečnosti předloží uchazeč **čestné prohlášení** (příloha č. 5 Výzvy). Čestné prohlášení musí obsahovat identifikaci všech osob, které se na zpracování vzorové dokumentace podílely, a musí být opatřeno podpisy těchto osob stvrzujících pravdivost údajů v čestném prohlášení uvedených.

Zadavatel si vyhrazuje právo pozvat členy realizačního týmu uchazeče, jehož nabídka se na základě hodnocení umístila jako první v pořadí, nebo uchazeče, se kterým je možné uzavřít smlouvu na Veřejnou zakázku dle čl. 10 odst. 3 této Výzvy, k osobnímu jednání se zástupci Zadavatele za účelem ověření podílu členů realizačního týmu na zpracování vzorové dokumentace.

V dílčím hodnotícím kritériu „Kvalita vzorové dokumentace“ bude vzorová dokumentace předložená uchazečem hodnocena dle následujících sub-kritérií:

a) kvalita vzorové dokumentace - vhodnost zvolených postupů a metod: váha v rámci dílčího kritéria 40%,

V rámci tohoto sub-kritéria bude vzorová dokumentace hodnocena z hlediska praktické realizovatelnosti a využitelnosti navržených postupů, vhodnosti navrhovaných postupů s ohledem na povahu Zadavatele jakožto orgánu veřejné správy, komplexnosti, efektivnosti, logické provázanosti a aplikovatelnosti zvolených postupů a metod vzhledem k účelu a cílům projektu MORIS (Pozn. hlavním cílem projektu MORIS je vývoj, implementace a spuštění klíčových modulů MORIS v ostrém provozu nejpozději v listopadu 2016 a spuštění dalších



modulů do konce roku 2017 při dodržení požadované funkčnosti MORIS za stanovenou cenu.). Nejlépe bude hodnocena ta vzorová dokumentace, která nejvíce naplňuje výše uvedené aspekty, představy a potřeby Zadavatele.

b) kvalita vzorové dokumentace – identifikace rizik a návrh řešení rizik: váha v rámci dílčího kritéria 30%,

V rámci tohoto sub-kritéria bude vzorová dokumentace hodnocena z pohledu rozsahu a komplexnosti identifikace rizik horizontální spolupráce při realizaci projektu MORIS a z hlediska komplexnosti, aplikovatelnosti a efektivnosti opatření navržených k eliminaci či minimalizaci takových rizik, a to při zohlednění rozsahu a složitosti projektu MORIS a specifického postavení Zadavatele jako orgánu Veřejné správy a povinností z toho vyplývajících. Nejlépe bude hodnocena ta vzorová dokumentace, která nejvíce naplňuje výše uvedené aspekty, představy a potřeby Zadavatele.

c) kvalita vzorové dokumentace – efektivita plnění Veřejné zakázky: váha v rámci dílčího kritéria 30%.

V rámci tohoto sub-kritéria bude vzorová dokumentace hodnocena z hlediska míry zatížení pracovníků Zadavatele při navrženém postupu a metodách realizace projektu, z pohledu efektivity a rychlosti při předávání informací do a v rámci realizačního týmu Zadavatele a pověřeným osobám Zadavatele při plnění Veřejné zakázky. Nejlépe bude hodnocena ta vzorová dokumentace, která nejvíce naplňuje výše uvedené aspekty, představy a potřeby Zadavatele.

Způsob hodnocení nabídek

1) Celková nabídková cena

Jednotlivé nabídky uchazečů budou hodnoceny podle výše Celkové nabídkové ceny nabídnuté uchazečem, přičemž vyšší Celková nabídková cena pro hodnocení znamená horší nabídku.

V rámci dílčího hodnotícího kritéria „Celková nabídková cena“ bude na základě porovnání Celkových nabídkových cen bez DPH jednotlivých uchazečů přiděleno uchazeči s nejnižší cenou 100 bodů, ostatní nabídky získají počet bodů odpovídající poměru nejnižší ceny a hodnocené ceny vynásobeného číslem 100, přičemž výsledný počet bodů bude zaokrouhlen na dvě desetinná místa.

Zadavatel

2) Kvalita vzorové dokumentace

V rámci dílčího hodnotícího kritéria „Kvalita vzorové dokumentace“, které není číselně vyjádřitelné, bude bodové hodnocení nabídek provedeno tak, že každé jednotlivé nabídce přidělí hodnotící komise v rámci hodnoceného sub-kritéria bodovou hodnotu v rozmezí od 0 do 100 bodů, která bude odrážet úspěšnost hodnocené nabídky v hodnoceném sub-kritériu dle výše uvedených hodnotících hledisek. Nejvhodnější nabídce v rámci hodnoceného sub-kritéria přitom přidělí vždy 100 bodů a každé následující nabídce přiřadí takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění sub-kritéria ve vztahu k nejlépe hodnocené nabídce. Připouští se, aby více nabídek obdrželo stejný počet bodů v rámci hodnoceného subkritéria. Přidělený počet bodů bude odůvodněn.

Počet bodů přidělený jednotlivé nabídce v rámci konkrétního sub-kritéria bude následně



vynásoben váhou příslušného sub-kritéria a zaokrouhlen na dvě desetinná místa (vážené body).

Hodnotící komise sečte vážené body získané dle shora uvedeného, které každá nabídka získala v jednotlivých sub-kritériích. Na základě tohoto součtu sestaví komise pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné a provede nominální úpravu součtu vážených bodů tak, aby nejlépe hodnocená nabídka (tj. nabídka, která v součtu vážených bodů za všechna sub-kritéria obdržela nejvyšší počet vážených bodů) získala v tomto dílčím kritériu 100 bodů a každé následující nabídce přiřadí takové bodové ohodnocení za dílčí kritérium, které vyjadřuje míru úspěchu (počet vážených bodů) v daném dílčím hodnotícím kritériu ve vztahu k nejlépe hodnocené nabídce.

Celkové hodnocení nabídek

Jednotlivá bodová hodnocení dílčích kritérií nabídky budou vynásobena příslušnou váhou dílčího kritéria. Na základě součtu výsledných hodnot dílčích kritérií u jednotlivých nabídek, hodnotící komise stanoví pořadí úspěšnosti jednotlivých nabídek tak, že jako nejúspěšnější je stanovena nabídka, která dosáhla nejvyšší bodové hodnoty.

7. NÁVRH SMLOUVY

7.1. Platební a obchodní podmínky

Platební a obchodní podmínky Veřejné zakázky jsou uvedeny v závazném návrhu smlouvy, který tvoří přílohu č. 6 této Výzvy. Tyto podmínky vymezují rámec budoucího smluvního vztahu a uchazeč musí stanovené podmínky v plném rozsahu akceptovat.

Uchazeč je povinen do své nabídky připojit závazný návrh smlouvy ve znění uvedeném v příloze č. 6 této Výzvy, který doplní pouze na místech k tomu vyznačených. V opačném případě je Zadavatel oprávněn uchazeče ze zadávacího řízení vyloučit. Uchazeč je povinen doložit návrh smlouvy včetně všech příloh.

Závazný návrh smlouvy předložený v nabídce musí být podepsán osobou oprávněnou jednat jménem nebo za uchazeče. Předložení neúplně doplněného nebo nepodepsaného návrhu (nebo podepsaného osobou, která není oprávněna jednat jménem či za uchazeče), není předložením návrhu smlouvy. Nabídka uchazeče se tak stává neúplnou a Zadavatel je oprávněn uchazeče, jehož nabídka je neúplná, vyloučit z další účasti v zadávacím řízení.

8. MÍSTO A LHŮTA PRO PODÁNÍ NABÍDEK, ZADÁVACÍ LHŮTA

8.1. Způsob, doba a místo podání nabídek

Uchazeč podá písemnou nabídku v řádně uzavřené obálce, zabezpečené na přelepu proti otevření, a to buď doporučeně poštou, nebo osobně na adrese sídla Zadavatele:

Správa základních registrů

Na Vápence 915/14

130 00 Praha 3



Nabídka bude dále označena nápisem:

Nabídka - NEOTVÍRAT!
VEŘEJNÁ ZAKÁZKA
„Služby managementu projektu MORIS“

Lhůta pro podání nabídek:

Poslední den lhůty pro podání nabídky Zadavatel stanovuje na 25. listopadu 2015 do 10:00 hodin.

Délka zadávací lhůty, po kterou je uchazeč svou nabídkou vázán, je stanovena na 30 kalendářních dnů od uplynutí lhůty pro podání nabídek.

9. OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI

9.1. Otevírání obálek s nabídkami

Otevírání obálek s nabídkami se uskuteční dne 25. listopadu v 10:30 hodin na adrese sídla Zadavatele Na Vápence 14, Praha 3 a bude neveřejné.

Nabídky podané po uplynutí lhůty pro podání nabídek se neotevírají. Zadavatel o této skutečnosti bezodkladně vyrozumí uchazeče. Rozhodující je datum a čas přijetí nabídky na adrese Zadavatele.

10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Nabídka bude předložena v českém jazyce.
2. Zadavatel si vyhrazuje právo ponechat si obdržené nabídky, jakož i jejich kopie, popř. části.
3. Uchazeč je svou nabídkou vázán po dobu 90 kalendářních dnů od konce lhůty pro podání nabídek. Vybraný uchazeč je povinen poskytnout Zadavateli součinnost potřebnou pro uzavření smlouvy na plnění předmětu Veřejné zakázky a uzavřít smlouvu na plnění předmětu Veřejné zakázky nejpozději do 10 dnů od doručení písemné výzvy Zadavatele k uzavření smlouvy. V případě, že vybraný uchazeč odmítne uzavřít se Zadavatelem smlouvu nebo neposkytne řádnou součinnost, aby mohla být smlouva uzavřena ve lhůtě podle tohoto odstavce, může uzavřít Zadavatel smlouvu s uchazečem, který se na základě hodnocení umístil jako druhý v pořadí. Odmítne-li uchazeč druhý v pořadí uzavřít se Zadavatelem smlouvu nebo neposkytne-li řádnou součinnost k jejímu uzavření, může Zadavatel uzavřít smlouvu s uchazečem, který se na základě hodnocení umístil jako třetí v pořadí. Uchazeč druhý popř. třetí v pořadí, se kterým má být uzavřena smlouva, je povinen uzavřít se Zadavatelem smlouvu ve lhůtě nejpozději do 10 dnů od doručení písemné výzvy Zadavatele.
4. Zadavatel upozorňuje, že samotné podání nabídky nezakládá právní nárok uchazeče na uzavření smlouvy na plnění předmětu Veřejné zakázky. V případě, že nedojde k uzavření



smlouvy na plnění předmětu Veřejné zakázky s vybraným uchazečem, nebude mít tento vůči Zadavateli nárok na jakoukoli platbu, či náhradu škody nebo nemajetkové újmy z jakéhokoli důvodu;

5. Uchazeči nemají nárok na náhradu nákladů spojených s účastí v zadávacím řízení.
6. Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit a prověřit údaje uvedené jednotlivými uchazeči v nabídkách. Zadavatel si vyhrazuje právo vyloučit uchazeče ze zadávacího řízení v případě, že uchazeč uvede ve své nabídce nepravdivé údaje.
7. Zadavatel je oprávněn vyloučit uchazeče pro nesplnění podmínek Zadavatele uvedených v této Výzvě (s výhradou doporučujících ustanovení) z další účasti na zadávacím řízení.
8. Zadavatel si vyhrazuje právo na změnu, zpřesnění či doplnění podmínek zadávacího řízení v případech, kdy zjistí sám anebo prostřednictvím dotazu dodavatele, že jím stanovené podmínky nejsou jednoznačné, že připouští vícero výklad, popř. že potřebují upřesnit. V takovém případě bude Zadavatel postupovat v souladu s čl. 2 této Výzvy..
9. Uchazeč si je vědom, že je ve smyslu § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon o finanční kontrole“), povinen spolupůsobit při výkonu finanční kontroly.
10. Zadavatel je oprávněn zrušit toto zadávací řízení i bez udání důvodů až do uzavření smlouvy na plnění předmětu zakázky.

11. PŘÍLOHY

- 1) Krycí list nabídky
- 2) Konsolidované čestné prohlášení
- 3) Čestné prohlášení o vázanosti nabídkou
- 4) Seznam a prohlášení dle § 68 odst. 3 Zákona
- 5) Čestné prohlášení ke vzorové dokumentaci
- 6) Závazný návrh smlouvy
- 7) Tabulka výpočtu nabídkové ceny


Ing. Michal Pešek

ředitel

Správy základních registrů

Správa základních registrů
Na Vápence 14
130 00 Praha 3 – Žižkov
IČO: 720 54 506