

## Věřejná zakázka na služby

zadávaná podle § 21 odst. 1 písm. f)  
zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění (dále jen zákon):

### DMS systém, el. fakturace, el. archivace zadávaná pod názvem „Elektronický oběh dokumentů“

ve vztahu k zákonu se jedná o veřejnou zakázku podlimitní  
zjednodušené podlimitní řízení

## TEXTOVÁ ČÁST ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Ve zjednodušeném podlimitním řízení vyzývá zadavatel konkrétní dodavatele k podání nabídky a prokázání splnění kvalifikace. Současně zadavatel, zveřejněním textové části zadávací dokumentace na profilu zadavatele, umožňuje i dalším (přímo nevyzvaným) dodavatelům podat nabídku a prokázat splnění kvalifikace v tomto zadávacím řízení. Zjednodušené podlimitní řízení je jednokolové zadávací řízení. Záměci podávají písemnou nabídku, v níž současně prokazují splnění kvalifikace.

Textová část zadávací dokumentace je součástí zadávacích podmínek vymezených v ustanovení § 17 písm. l) zákona a zadávací dokumentace vymezené v ustanovení § 44 odst. 1 zákona. Textová část zadávací dokumentace obsahuje upřesňující informace k údajům, které byly obsaženy ve výzvě k podání nabídky, a je uveřejňována v souladu s ustanovením § 48 odst. 1 zákona na profilu zadavatele. V Textové části zadávací dokumentace jsou uvedeny kromě informativních a organizačních údajů podmínky zadavatele, které bude zadavatel posuzovat a jejichž nesplnění vede k vyloučení dodavatele z další účasti v zadávacím řízení.

Veškeré další údaje, které zadavatel poskytuje dodavatelům podle podmínek zadávacího řízení (dokumenty vztahující se k zadávací dokumentaci), zveřejňuje zadavatel na profilu zadavatele. Další dokumenty (oznámení, žádosti, rozhodnutí – pokud není uvedeno jinak), zadavatel předává písemně prostřednictvím držitele poštovní licence, prostřednictvím osoby, která provádí přepravu zásilek (kurýrní služba), prostřednictvím datové schránky (pokud to zákon vyžaduje), písemně osobně, e-mailem nebo faxem (pokud to zákon umožňuje) nebo jinak v souladu s ustanovením § 148 zákona, a to v českém jazyce na kontaktní adresy, které dodavatelé uvedou v Krycím listu nabídky. Nabídku lze zpracovat jen na základě zadávací dokumentace. Uchazeč je povinen se seznámit se zadávací dokumentací a před podáním nabídky si případné nejasnosti vyjasnit u zadavatele formou, kterou stanoví zákon v § 49.

### OBSAH ZADÁVACÍCH PODMÍNEK:

1. Zahájení zadávacího řízení
2. Údaje o zadavateli
3. Údaje o uchazeči
4. Zadávací podmínky
5. Prohlídka místa plnění
6. Údaje o podání nabídky
7. Podmínky pro otevírání obálek s nabídkami
8. Informace o druhu a předmětu veřejné zakázky
9. Kvalifikace dodavatelů
10. Posouzení kvalifikace a posouzení a hodnocení nabídek
11. Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny
12. Obchodní podmínky
13. Platební podmínky
14. Podmínky, při nichž je možné překročit výši nabídkové ceny
15. Technické podmínky
16. Varianty nabídky

17. Požadavek na poskytnutí jistoty
18. Jiné požadavky zadavatele pro plnění veřejné zakázky
19. Jiné skutečnosti spojené se zadávacím řízením
20. Obsah nabídky
21. Další informace k průběhu a dokončení zadávacího řízení

## 1. Zahájení zadávacího řízení:

Zadavatel zahajuje zadávací řízení dnem odeslání výzvy o zahájení zadávacího řízení. Lhůty rozhodné pro zadávací řízení počínají běžet dnem následujícím po dni zahájení zadávacího řízení.

Datum odeslání výzvy: 7.9.2016

Datum rozhodné pro stanovení lhůt: 8.9.2016

### Zveřejnění textové části zadávací dokumentace na profilu zadavatele:

datum uveřejnění na profilu zadavatele: od 7.9.2016 do 26.9.2016

Adresa profilu zadavatele:

<http://www.e-zakazky.cz/Profil-Zadavatele/d4a8f388-139b-4a7b-a9b4-be64d95df106>

## 2. Údaje o zadavateli:

|                             |                                                                         |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Zadavatel ve smyslu zákona: | jiná právnická osoba - § 2 odst. 2 písm. d) zákona – veřejný zadavatel  |
| Právní forma:               | akciová společnost, kód 221                                             |
| Název zadavatele:           | Teplárny Brno, a.s.                                                     |
| Sídlo zadavatele:           | Okružní 823/25, 638 00 Brno, kód obce ZÚJ 551031                        |
| IČ:                         | 46347534                                                                |
| DIČ:                        | CZ46347534                                                              |
| Osoba oprávněná jednat:     | Ing. Petr Fajmon, MBA, místopředseda představenstva a generální ředitel |
| Kontaktní osoba:            | Marcela Konečná                                                         |
| e-mail:                     | konecna@teplarny.cz                                                     |
| telefon:                    | +420 606 036 646                                                        |
| fax:                        | +420 545 169 999                                                        |

### Osoba zastupující zadavatele:

Zadavatele zastupuje v řízení v souladu s ustanovením § 151 zákona osoba zastupující zadavatele na základě uzavřené příkazní smlouvy č. 0823-14 a udělené plné moci (dále v textu jen „zastupující zadavatel“).

|                         |                                            |
|-------------------------|--------------------------------------------|
| Název:                  | S – Invest CZ s.r.o.                       |
| Sídlo:                  | Kaštanová 496/123a, 620 00 Brno            |
| IČ:                     | 25526171                                   |
| DIČ:                    | CZ25526171                                 |
| Osoba oprávněná jednat: | Ing. Eliška Kudělková, jednatelka          |
| Kontaktní osoby:        | Mgr. Pavla Svobodová, Ilona Ďuricová, DiS. |
| e-mail:                 | s-investcz@s-investcz.cz                   |
| telefon:                | +420 539 002 883                           |

### 3. Údaje o uchazeči:

Dodavatel jako uchazeč o veřejnou zakázku je povinen uvést v nabídce v souladu s ustanovením § 68 odst. 2 zákona v návaznosti na ustanovení § 17 písm. d) zákona své identifikační údaje. K tomu účelu slouží tabulka „Krycí list nabídky“, která je součástí zadávací dokumentace.

### 4. Zadávací podmínky:

Zadávacími podmínkami podle ustanovení § 17 písm. l) zákona jsou veškeré požadavky zadavatele uvedené ve výzvě, zadávací dokumentaci či jiných dokumentech obsahujících vymezení předmětu veřejné zakázky.

Zadávací dokumentace je podle ustanovení § 44 odst. 1 zákona soubor dokumentů, údajů, požadavků a technických podmínek zadavatele vymezujících předmět veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky.

#### 4.1. Součásti zadávacích podmínek:

- 1) Výzva k podání nabídky (odeslaná vyzvaným zájemcům a zveřejněná na profilu zadavatele)
- 2) Textová část zadávací dokumentace a její přílohy:
  - a) Tabulka „Krycí list nabídky“
  - b) Tabulka „Krycí list nabídkové ceny“
  - c) Tabulka „Harmonogram“
  - d) Tabulka „Subdodavatelé“
  - e) Další požadavky zadavatele na předmět VZ
- 3) Kvalifikační dokumentace a její přílohy:
  - a) Tabulka „Seznam dokladů k prokázání technických kvalifikačních předpokladů“
  - b) Tabulka „Přehled realizovaných zakázek“
  - c) Tabulka „Realizační tým“
  - d) Vzory čestných prohlášení

#### 4.2. Údaje o vyžádání zadávací dokumentace

Vyzvaným dodavatelům je kompletní zadávací dokumentace zasílána a současně je zveřejněná na profilu zadavatele.

#### 4.3. Dodatečné údaje k zadávací dokumentaci

Dodavatel je oprávněn požadovat po zadavateli písemně dodatečné informace k zadávacím podmínkám. Písemná žádost (e-mailem, faxem, poštou nebo osobním doručením) o poskytnutí dodatečných informací k zadávacím podmínkám se podává výhradně na adresu zastupujícího zadavatele v českém jazyce.

Písemná žádost o dodatečné informace k zadávacím podmínkám musí být zadavateli doručena v souladu s ustanovením § 49 odst. 1 zákona nejpozději 5 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek, tj. nejpozději do **19.9.2016, 23,59 hod.**

Zadavatel odešle prostřednictvím osoby zastupujícího zadavatele dodatečné informace k zadávacím podmínkám v souladu s ustanovením § 49 odst. 2 zákona nejpozději do 3 pracovních dnů po doručení písemné žádosti.

Zadavatel vždy uveřejní dodatečné informace včetně přesného znění žádosti stejným způsobem, jakým zveřejnil textovou část zadávací dokumentace. Povinnost zadavatele odeslat dodatečné informace (§ 49 odst. 3 zákona) je splněna jejich odesláním e-mailem. Dodatečné informace se považují za doručené dnem jejich zveřejnění na profilu zadavatele.

Pokud je celá zadávací dokumentace (veškeré dokumenty zadávací dokumentace) zveřejněna na profilu zadavatele a je tedy všem dodavatelům veřejně dostupná, dodavatelé o poskytnutí zadávací dokumentace zadavatele nežadají, a zadavateli tedy nejsou tyto dodavatelé známi. V takovém případě zadavatel odešle prostřednictvím osoby zastupujícího zadavatele dodatečné informace k zadávacím podmínkám písemně (e-mailem) pouze tomu dodavateli, který o dodatečné informace přímo požádal (a všem vyzvaným dodavatelům), a pro ostatní dodavatele zveřejní dodatečné informace na profilu zadavatele. Ustanovení o lhůtě, v níž zadavatel dodatečné informace poskytne, tím není dotčeno.

## 5. Prohlídka místa plnění:

Prohlídka místa plnění není organizována.

## 6. Údaje o podání nabídky:

Dodavatel může podat pouze 1 nabídku. Podle ustanovení § 69 odst. 2 zákona dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení, nesmí být současně subdodavatelem, jehož prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci. Pokud dodavatel podá více nabídek samostatně nebo společně s dalšími dodavateli, nebo je subdodavatelem, jehož prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci, zadavatel v souladu s ustanovením § 69 odst. 3 zákona všechny nabídky podané takovým způsobem vyřadí. Dodavatele, jehož nabídka byla vyřazena, zadavatel bezodkladně vyloučí z účasti v zadávacím řízení. Vyloučení uchazeče vč. důvodu zadavatel bezodkladně písemně oznámí uchazeči.

Nabídku může podat dodavatel společně s jinými dodavateli (společná nabídka více dodavatelů) za podmínek uvedených v § 51 odst. 5 zákona.

Nabídky se podávají písemně, a to v listinné podobě, ve lhůtě pro podání nabídek. Nabídka v listinné podobě musí být podána v řádně uzavřené obálce označené názvem veřejné zakázky. Na obálce musí být uvedena adresa, na niž je možné zaslat oznámení podle § 71 odst. 5 zákona o podání nabídky po uplynutí lhůty pro podání nabídek.

Uzavřením obálky či obalu se pro účely tohoto zadávacího řízení rozumí opatření obálky resp. obalu na uzavření podpisem a případně razítkem uchazeče, a to tak, aby obálku nebylo možné jakýmkoliv způsobem neoprávněně otevřít, aniž by došlo k poškození výše uvedených ochranných prvků. Obálku označte výrazně heslem „NEOTVÍRAT“

Na nabídku podanou po uplynutí lhůty pro podání nabídek se v souladu s ustanovením § 71 odst. 5 zákona pohlíží, jako by nebyla podána.

### 6.1. Lhůta pro podání nabídek

Lhůta pro podání nabídek začíná běžet dnem následujícím po dni zahájení zadávacího řízení podle ustanovení § 26 odst. 1 zákona a je stanovena na 18 kalendářních dnů. Všechny nabídky budou zadavateli doručeny do **26.9.2016 do 13,00 hod.**, a to na adresu zastupujícího zadavatele.

## 6.2. Místo pro podání nabídek

Nabídky budou doručeny do ukončení lhůty pro podání nabídek **na adresu zastupujícího zadavatele S – Invest CZ s.r.o., Kaštanová 496/123a, 620 00 Brno, recepcí**. Nabídky lze podávat prostřednictvím držitele poštovní licence, prostřednictvím osoby, která provádí přepravu zásilek (kurýrní služba) nebo osobně v pracovní dny od 9,00 hod. do 14,00 hod., poslední den lhůty do hodiny, kterou končí lhůta pro podání nabídky. Nabídky doručené na jiné než uvedené místo se nepovažují za nabídky doručené v souladu se zadávacími podmínkami.

## 6.3. Zadávací lhůta

Zadávací lhůtou je lhůta, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni. Zadavatel stanovil konec zadávací lhůty v souladu s ustanovením § 43 odst. 2 zákona datem **25.12.2016**. Do uvedeného data je uchazeč svou nabídkou vázán. Běh zadávací lhůty se řídí ustanovením § 43 zákona.

## 6.4. Potvrzení o předání nabídky

Každý uchazeč, který ve stanovené lhůtě pro podání nabídek předloží nabídku osobně, obdrží potvrzení o převzetí nabídky. Potvrzení bude obsahovat údaje o zadavateli, zastupujícím zadavateli a uchazeči, název veřejné zakázky, pořadové číslo nabídky a údaje o datu a hodině doručení nabídky. Doručené nabídky zaznamená zadavatel do seznamu nabídek podle pořadového čísla nabídky, data a hodiny doručení.

## 7. Podmínky pro otevírání obálek s nabídkami:

### 7.1. Datum a místo pro otevírání obálek s nabídkami

Otevírání obálek s nabídkami musí být podle ustanovení § 71 odst. 4 zahájeno ihned po uplynutí lhůty pro podání nabídek, tj. dne **26.9.2016 ve 13,00 hod.** na adrese zastupujícího zadavatele, Kaštanová 123a, Brno.

### 7.2. Osoby, které jsou oprávněny být přítomné při otevírání obálek s nabídkami

Osoby zadavatele:

Členové nejméně 3 členné komise ustanovené zadavatelem pro otevírání obálek (pokud zadavatel takovou komisi ustanoví), (dále jen „komise pro otevírání obálek“). Činí-li komise pro otevírání obálek ve vztahu k dodavatelům úkony podle zákona, platí, že tyto úkony činí jménem zadavatele. Členy komise pro otevírání obálek jmenuje zadavatel. Členové komise pro otevírání obálek jsou povinni podle ustanovení § 71 odst. 2 zákona zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svou účastí v komisi.

Pokud zadavatel neustanoví zvláštní komisi pro otevírání obálek, provede otevírání obálek hodnotící komise ustanovená zadavatelem podle ustanovení § 74 zákona.

Osoby zastupujícího zadavatele:

Osoby zastupujícího zadavatele, kteří zastupují zadavatele v zadávacím řízení v souladu s ustanovením § 151 zákona. Osoby zastupujícího zadavatele pořizují protokol o otevírání obálek.

Osoby uchazeče:

Za každého uchazeče, který podal včas nabídku, je oprávněn být přítomen otevírání obálek 1 zástupce. Zadavatel bude po přítomných uchazečích požadovat, aby svou účast při otevírání obálek stvrdili podpisem v listině přítomných uchazečů.

### **7.3. Postup komise pro otevírání obálek při otevírání obálek s nabídkami**

Na nabídku podanou po uplynutí lhůty pro podání nabídek se podle ustanovení § 71 odst. 5 zákona pohlíží, jako by nebyla podána. Zadavatel bezodkladně vyrozumí uchazeče o tom, že jeho nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek.

Komise pro otevírání obálek otevírá obálky s nabídkami doručené ve lhůtě pro podání nabídek postupně podle pořadového čísla doručení a kontroluje podle ustanovení § 71 odst. 7 zákona zda:

- a) je nabídka zpracována v požadovaném jazyce
- b) je návrh smlouvy podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče

O otevírání obálek sepisuje komise pro otevírání obálek protokol o otevírání obálek. Komise pro otevírání obálek provede kontrolu každé nabídky podle ustanovení § 71 odst. 7 zákona a po provedení kontroly uvede do protokolu o otevírání obálek a současně sdělí přítomným uchazečům u každé nabídky tyto údaje:

- 1) identifikační údaje uchazeče
- 2) zda je nabídka zpracována v požadovaném jazyce
- 3) zda je návrh smlouvy podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče
- 4) informaci o nabídkové ceně (čtena bude nabídková cena uvedená v „Krycím listu nabídkové ceny“)
- 5) informace o údajích z nabídek, které odpovídají číselně vyjádřitelným hodnotícím kritériím (čteny budou údaje uvedené v „Krycím listu nabídkové ceny“)

Závěrem u každé nabídky komise pro otevírání obálek konstatuje, zda nabídka splňuje či nesplňuje požadavky podle § 71 odst. 7 zákona. Pokud nabídka nesplňuje požadavky § 71 odst. 7 zákona, komise pro otevírání obálek nabídku vyřadí. Zadavatel bezodkladně vyloučí uchazeče, jehož nabídka byla komisí pro otevírání obálek vyřazena, z účasti v zadávacím řízení. Vyloučení uchazeče včetně důvodů zadavatel bezodkladně písemně oznámí uchazeči.

Zadavatel si v souladu s ustanovením § 60 odst. 2 zákona vyhrazuje právo oznámit rozhodnutí o vyloučení jeho uveřejněním na profilu zadavatele. V takovém případě se rozhodnutí o vyloučení považuje za doručené okamžikem uveřejnění na profilu zadavatele.

Zadavatel umožní uchazečům na jejich žádost nahlédnout do protokolu o otevírání obálek a pořídít si z něho výpis nebo opis.

## **8. Informace o druhu a předmětu veřejné zakázky:**

### **8.1. Druh veřejné zakázky**

Jedná se o podlimitní veřejnou zakázku na služby



## 8.2. Název veřejné zakázky

**„Elektronický oběh dokumentů“**

## 8.3. Místo plnění veřejné zakázky

Brno, kód NUTS CZ064

## 8.4. Předpokládaná doba plnění veřejné zakázky

Předpokládané zahájení plnění veřejné zakázky od **1.11.2016**  
Předpokládané ukončení plnění veřejné zakázky **31.3.2017**

## 8.5. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

| <u>služby</u> – kategorie služeb 7                        | CPV        | měrná jednotka | rozsah |
|-----------------------------------------------------------|------------|----------------|--------|
| Dodávka programového vybavení                             | 72268000-1 | soubor         | 1      |
| Podpora programového vybavení                             | 72261000-2 | soubor         | 1      |
| <u>dodávky</u>                                            |            |                |        |
| Balík databázových a operačních programů                  | 48600000-4 | soubor         | 1      |
| Databázové systémy                                        | 48610000-7 | soubor         | 1      |
| Zařízení pro fotokopírování a ofsetové tiskářské zařízení | 30120000-6 | soubor         | 1      |
| Předpokládaná hodnota veřejné zakázky v Kč bez DPH:       |            | 4 500 000 Kč   |        |

## 8.6. Popis předmětu veřejné zakázky

Předmětem této veřejné zakázky je náhrada stávajícího systému pro správu dokumentů (DMS) ve společnosti Teplárny Brno a.s. včetně:

- Návrhu, vytvoření a implementace systému DMS
- Dodávku Software systému DMS
- Poskytování služeb technické podpory na dobu 24 měsíců

**Zadavatel požaduje SW a HW vybavu pro dvě oddělená skenovací pracoviště.**

### 8.6.1. Seznam zkratk a pojmů

| Zkratka     | Vysvětlení                                                                                                                                                                                                |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DMS         | Document Management System                                                                                                                                                                                |
| Metadata    | Sada strukturovaných informací o dokumentu (např. název, jednáci číslo apod.).                                                                                                                            |
| OS          | Operační systém                                                                                                                                                                                           |
| PDF         | Portable Document Format                                                                                                                                                                                  |
| XML         | Extensible Markup Language                                                                                                                                                                                |
| MTOM        | Přílohy MTOM používají kódování specifikované mechanismem MTOM (Message Transmission Optimization Mechanism) zpráv SOAP <a href="http://www.w3.org/TR/soap12-mtom/">http://www.w3.org/TR/soap12-mtom/</a> |
| SOA         | Servisně orientovaná architektura                                                                                                                                                                         |
| Aplikace    | Aplikací je míněn funkční modul v systému DMS                                                                                                                                                             |
| Systém      | Systémem je označován systém DMS                                                                                                                                                                          |
| TreeInfo    | Současné řešení DMS                                                                                                                                                                                       |
| Maintenance | Podpora a údržba systému, SW, produktu                                                                                                                                                                    |

## 8.6.2. Výchozí stav – popis stávajícího řešení

- 1) Ve společnosti Teplárny Brno a.s., dále Zadavatel, je realizováno řešení DMS k ukládání, evidenci, správě dokumentů vybrané agendy společnosti a publikaci vybraných informací na intranet.

Stávající DMS systém využívá následující hlavní aplikační technologie:

- TreeInfo v. Enterprise Edition 6.5 B164
- DB MS SQL 2008 R2 – STD

Zadavatel v současném řešení DMS neprovozuje důvěryhodný elektronický archiv.

- 2) Seznam využívaných aplikačních funkcí (není uveden v detailu, popis jen jako celek).

| ID         | Název                              | Popis                                                                                                                                                                                                                              |
|------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DMS_ACT_01 | Smlouvy Dodavatelské               | Zahrnují životní cyklus smluv, jejich vznik, schvalovací workflow a archivaci. Součástí dokumentů Smlouvy jsou i jejich Přílohy a Dodatky.                                                                                         |
| DMS_ACT_02 | Smlouvy Odběratelské               | Obsahuje všechny podklady o smluvních vztazích se zákazníky (odběrateli), jako kupní smlouvy, cenová ujednání, ujednání o placených zálohách, seznam odběrných míst, montážní a demontážní protokoly a korespondenci s odběratelem |
| DMS_ACT_03 | Datová schránka                    | Obsahuje rozhraní pro příjem i odesílání datových zpráv, jejich směrování a archivaci                                                                                                                                              |
| DMS_ACT_04 | Korespondence                      | Jedná se pouze o „profilové karty“ poštovních zásilek s uvedením stručného obsahu, odesílatele a příjemce                                                                                                                          |
| DMS_ACT_05 | ISO dokumentace a směrnice         | Zahrnuje celý životní cyklus dokumentů, jejich vznik, schvalovací workflow, publikaci a archivaci                                                                                                                                  |
| DMS_ACT_06 | Zápisy z porad, Denní plán provozu | Dokumenty publikované na portále intranet                                                                                                                                                                                          |
| DMS_ACT_07 | Žádanky                            | Zahrnuje životní cyklus požadavku na zakoupení služby, nebo materiálu, schvalovací workflow a archivaci                                                                                                                            |

- 3) Popis HW infrastruktury zadavatele

HW infrastruktura je v prostředí Zadavatele k dispozici pro provoz všech součástí poptávaného řešení. Dodavatel požaduje, aby řešení bylo kompatibilní s jeho ICT infrastrukturou.

Podrobná specifikace – Technologické požadavky:

1. Databáze  
Microsoft SQL Server 2008 R2 STD a 2014 ENT
2. Operační systémy – serverová část  
Microsoft Windows Server 2008 R2 a vyšší
3. Virtualizační platforma  
VMware vSphere v 5.5
4. Koncová zařízení – klientská část aplikace musí být schopna provozu na následujících technologických platformách zákazníka:
  - operační systém MS Windows 7, Windows 8.1 a Windows 10,
  - verze webového prohlížeče Internet Explorer 9 a vyšší,
  - Windows Server 2008 R2 a Windows Server 2012 R2.



### 8.6.3. Požadavky na cílový stav

#### 1) Funkční požadavky

| ID    | Název                                                              | Popis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| F_001 | Smlouvy<br>Dodavatelské                                            | Zahrnují životní cyklus smluv, jejich vznik, schvalovací workflow a archivaci                                                                                                                                                                                                                                                            |
| F_002 | Smlouvy<br>Odběratelské                                            | Obsahuje všechny podklady o smluvních vztazích se zákazníky (odběrateli), jako kupní smlouvy, cenová ujednání, ujednání o placených zálohách, seznam odběrných míst, montážní a demontážní protokoly a korespondenci s odběratelem                                                                                                       |
| F_003 | Datová schránka                                                    | Obsahuje rozhraní pro příjem i odesílání datových zpráv, jejich směrování a archivaci                                                                                                                                                                                                                                                    |
| F_004 | Korespondence                                                      | Jedná se pouze o „profilové karty“ poštovních zásilek s uvedením stručného obsahu, odesílatele a příjemce                                                                                                                                                                                                                                |
| F_005 | ISO dokumentace<br>a směrnice                                      | Zahrnuje celý životní cyklus dokumentů, jejich vznik, schvalovací workflow, publikaci a archivaci. Systém musí zajistit elektronickou evidenci řídicích dokumentů, např.: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rozhodnutí</li> <li>▪ Sdělení</li> <li>▪ Příkazy</li> <li>▪ Směrnice</li> <li>▪ Pracovní pokyn (MPPP, MPP)</li> </ul> |
| F_006 | Zápisy z porad,<br>Denní plán<br>provozu                           | Dokumenty publikované na portále intranet. Systém musí zajistit elektronickou evidenci dokumentů pro podporu agendy řízení a správy jednotlivých organizačních jednotek, např. zápis z porady.                                                                                                                                           |
| F_007 | Žádanky                                                            | Zahrnuje životní cyklus požadavku na zakoupení služby, nebo materiálu, schvalovací workflow a archivaci.<br>Zajistí propojení na systém SAP (POBJ, objednávka)                                                                                                                                                                           |
| F_008 | Aplikace pro<br>zveřejnění<br>záznamu<br>v Registru smluv          | Uveřejnění smlouvy v registru smluv s možností skrytí citlivých údajů. – Anonymizace vybraných údajů.                                                                                                                                                                                                                                    |
| F_009 | Faktury vydané                                                     | Zajištění uložení faktur vydaných – generuje ERP SAP                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| F_010 | Uživatelská správa<br>dokumentů -<br>verzování                     | Systém musí umožnit verzování dokumentů - požadována je historie úprav - uživatelský náhled na jednotlivé verze a uživatelské řízení zobrazovaných metadat verzí.                                                                                                                                                                        |
| F_011 | Podpora procesu<br>schvalování<br>obecných<br>dokumentů &<br>smluv | Systém musí obsahovat možnost modelování workflow k procesům schvalování, připomínkování nebo eskalaci obecných dokumentů & smluv. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ systém musí umožnit volbu schvalovatele, připomínkovatele (nemusí být povinné)</li> <li>▪ systém musí umožnit volbu více</li> </ul>                          |

|       |                                                             | schvalovatelů a připomínkovatelů                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| F_012 | Evidence úkolů do Outlooku                                  | Systém musí umožnit zasílání notifikací & úkolů z workflow do emailu - Outlook.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| F_013 | Zpřístupnění řídicích dokumentů na portálu                  | Systém musí umožnit zpřístupnění řídicích dokumentů na portálu – intranetu (= zobrazení dokumentu na portálu a jeho otevření přes portál).                                                                                                                                                                                                                                 |
| F_014 | Zpřístupnění novinek řídicích dokumentů na portálu          | Systém musí umožnit zpřístupnění metadat o změně řídicích dokumentů v historickém období na portálu – intranetu. Zobrazovaná metadata musí být uživatelsky řízena (vlastník dokumentu volí, která metadata indikují změnu pro zobrazení na portále).                                                                                                                       |
| F_015 | Uživatelská správa metadat - konfigurace dle typu dokumentů | Systém musí umožnit uživatelské vyplnění požadovaných metadat individuálně dle typu dokumentů.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| F_016 | Správa metadat - automatické předvyplnění                   | Systém musí automaticky předvyplnit relevantní metadata<br>- jméno autora (přihlášeného), datum a čas vložení, číslo verze, atd.                                                                                                                                                                                                                                           |
| F_017 | Uživatelská správa metadat - zobrazení                      | Systém musí umožnit uživatelské nastavení zobrazovaných metadat včetně volby jejich pořadí (skrytá vs. zobrazená metadata). Systém musí umožnit filtrování údajů a výběr výchozího & uživatelské zobrazení pořadí u všech metadat.                                                                                                                                         |
| F_018 | Uživatelská správa metadat - klasifikace metadat            | Volba klasifikace metadat do logických tříd. Např. poštovní adresa (ulice, č.p., č.o., obec, psč).                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| F_019 | Rozhraní pro administrátorskou správu metadat               | Systém musí administrátorovi zajistit rozhraní pro efektivní administraci / konfiguraci DMS, minimálně:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• administrace číselníků / možnost vytvoření nových číselníků metadat</li> <li>• řízení metadat k typům dokumentů, profily</li> </ul>                                                                                    |
| F_020 | Export dat / vybraných sestav (csv, pdf, xml)               | Systém musí umožnit export dokumentů / metadat do vhodného uživatelem vybraného formátu (csv, pdf, xml):<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• export nesmí být limitován počtem znaků, které budou exportovány.</li> <li>• možnost exportovat individuální dokument i sestavy možnost uživatelsky zvolit, jaké metadata mají být ze systému exportována.</li> </ul> |
| F_021 | Hromadný export                                             | Systém musí administrátorovi umožnit hromadný export dokumentů / složek (včetně metadat) mimo DMS na externí úložiště                                                                                                                                                                                                                                                      |
| F_022 | Hromadný import                                             | Systém musí administrátorovi umožnit hromadný import dokumentů / složek (včetně metadat) z externího úložiště do DMS                                                                                                                                                                                                                                                       |

|       |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| F_023 | Evidence přístupu k dokumentům               | Systém musí evidovat potvrzení o přístupu i o přečtení dokumentu uživatelem <ul style="list-style-type: none"> <li>seznam přístupů a přečtení v historii dokumentu</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                 |
| F_024 | Vyhledávání dokumentů - složená kritéria     | Systém musí umožnit tvořit vyhledávací dotazy, které jsou složeny z kritérií pro vyhledání dokumentů (specifikace různých metadat). Vyhledávací dotazy je možné ukládat a následně i upravovat.                                                                                                                                                                                                               |
| F_025 | Vyhledávání dokumentů - správa výběrů        | Systém musí umožnit správu uživatelských výběrů vyhledávacích funkcí dokumentů: <ul style="list-style-type: none"> <li>možnost uložení výběru</li> <li>možnost rychlé dostupnosti nejvíce využívaných kritérií „oblíbené položky“</li> <li>možnost uložení odkazu a zobrazování aktuálních výsledků na již jednou definované parametry</li> <li>možnost úpravy již uložených parametrů vyhledávání</li> </ul> |
| F_026 | Vyhledávání dokumentů - fulltext             | Systém musí umožnit vyhledávání pomocí fulltextu. Parametr musí obsahovat rozlišení verze dokumentu. Toto vyhledávání musí být adekvátně rychlé a spolehlivé.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| F_027 | Uživatelská nápověda                         | Systém musí obsahovat uživatelskou nápovědu základních funkcí v českém jazyce a uživatelskou příručku                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| F_028 | Evidence vazeb mezi dokumenty                | Systém musí umožnit evidenci vazeb mezi dokumenty (např. ve formě obálky dokumentů), minimálně: nadřazený – podřízený související (např. rušený dokument jiným dokumentem, odkazy) <ul style="list-style-type: none"> <li>přílohy (součást dokumentu, ale v systému musí být evidovány jako samostatné dokumenty)</li> </ul>                                                                                  |
| F_029 | Trasovatelnost přístupů a uživatelských akcí | Systém musí administrátorovi zajistit možnost výpisů přístupů do systému a provedených akcí uživateli na všech komponentách obsahu (složky, typy dokumentů, dokumenty)                                                                                                                                                                                                                                        |
| F_030 | Předávání dokumentů mezi složkami            | Systém musí umožnit předávání dokumentů mezi složkami / uživateli: <ul style="list-style-type: none"> <li>uživatelské řízení přesunu dle přednastavených přístupových práv složek / organizačních jednotek</li> </ul>                                                                                                                                                                                         |
| F_031 | Řízení přístupových práv - Active Directory  | Systém musí umožnit napojení na Active Directory pro nastavení uživatelských přístupů a zajistit automatickou aktualizaci dle Active Directory                                                                                                                                                                                                                                                                |
| F_032 | Řízení přístupových práv – úrovně            | Systém musí umožnit hierarchické nastavení přístupových práv na úrovni složek, typů dokumentů a jednotlivých dokumentů (čtení, zápis, apod.)                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|       |                                                |                                                                                                                                                                   |
|-------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| F_033 | Řízení přístupových práv – uživatelské skupiny | Systém musí umožnit vytváření vlastních uživatelských skupin pro nastavení přístupových práv                                                                      |
| F_034 | Řízení přístupových práv – správa              | Systém musí umožnit zobrazení struktury přístupových práv na jednotlivé komponenty uživatelům s relevantními právy                                                |
| F_035 | Jednoznačná identifikace dokumentů             | Systém musí zajistit jednoznačnou alfanumerickou identifikaci jednotlivých dokumentů.                                                                             |
| F_036 | Přenos konfigurace mezi prostředími            | Systém DMS musí umožňovat oprávněným uživatelům (např. skupina Administrátorů systému DMS) přenesení konfigurace z TESTovacího prostřední na PRODukční prostředí. |
| F_037 | Workflow a tvorba procesů                      | Systém musí umožnit tvorbu workflow vybranými uživateli pomocí grafického nástroje implementovaného přímo do prostředí DMS bez nutnosti znalosti programování.    |
| F_038 | Formuláře                                      | Systém musí umožňovat tvorbu formulářů uživatelsky bez nutnosti programování.                                                                                     |
| F_039 | Formuláře                                      | Systém musí podporovat tvorbu jednoho formuláře zobrazitelného v rámci různých zařízení (monitor, mobilní zařízení, tablet).                                      |
| F_040 | Formuláře                                      | Systém musí podporovat offline formuláře pro sběr informací bez nutnosti programování.                                                                            |

## 2) Nefunkční požadavky

| ID     | Název                                                                                      | Popis                                                                                                                                                                                              |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NEF_01 | Implementace dle doporučené metodologie                                                    | Řešení musí být implementováno na základě výrobcem doporučované metodologie a postupů.                                                                                                             |
| NEF_02 | Řízení transportů prostředí                                                                | Řešení musí mít definované postupy pro přenos mezi testovacím a produkčním prostředím.                                                                                                             |
| NEF_03 | Zajištění základní uživatelské a kompletní provozní dokumentace.                           | Dodavatel musí dodat základní uživatelskou a provozní dokumentaci. Dokumentace musí být v českém jazyce, musí být kompletní a srozumitelná. Uživatelská dokumentace bude pořízena v rámci školení. |
| NEF_04 | Předání funkčního a objektového modelu.                                                    | V rámci implementace je Dodavatel povinen předat popis funkčního a objektového modelu.                                                                                                             |
| NEF_05 | Návrh a implementace řešení v souladu s architektonickými integračními principy Zadavatele | Návrh a implementace řešení musí být zajištěna v souladu s architektonickými integračními principy Zadavatele definovanými v Příloze č. 1 tohoto dokumentu.                                        |
| NEF_06 | Návrh a implementace řešení v souladu s technologickými standardy Zadavatele               | Návrh a implementace řešení musí být zajištěna v souladu s technologickými standardy Zadavatele uvedenými v Příloze č. 4 tohoto dokumentu. Výjimku odsouhlasí Zadavatel.                           |

|        |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NEF_07 | Interface na integrační vrstvu                 | Řešení musí obsahovat interface nutné pro připojení k požadovaným službám integrační vrstvy definovaných v Příloze č. 2 tohoto dokumentu, dle pravidel definovaných v Příloze č. 1 tohoto dokumentu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| NEF_08 | Cílový koncept                                 | Implementace řešení musí začít až po Zadávatel schváleném cílovém konceptu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| NEF_09 | Migrace dokumentů a metadat ze stávajícího DMS | Požadována je migrace dokumentů a metadat včetně jejich historie ze stávajícího systému DMS pro všechny funkční oblasti nového systému DMS (např. řídicí dokumenty, žádanky, atd.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| NEF_10 | Integrita migrovaných dat                      | Migrace musí být provedena takovým způsobem, aby byla zajištěna integrita migrovaných dat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| NEF_11 | Uživatelská navigace                           | Systém musí zajistit přehledné a uživatelsky jednoduché uživatelské menu obsahu systému. Menu musí umožňovat přehledné zobrazení mapy aplikací a hierarchické zobrazení všech složek / podsložek.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| NEF_12 | Horká fáze po go-live                          | Dodavatel musí zajistit zvýšenou podporu produktivního provozu po nasazení řešení po dobu 2 měsíců, která je zahrnutá v rámci implementace.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| NEF_13 | Poskytnuté školení                             | Dodavatel musí vyškolit školitele Závazatele (klíčové uživatele) na používání produktu.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| NEF_14 | Poskytnuté školení                             | Dodavatel musí zajistit školení zástupců IT v oblasti údržby, provozu a administrace řešení.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| NEF_15 | Minimální rozsah testování                     | Testování řešení musí proběhnout min. v rozsahu: jednotkové testy, systémové testy, integrační testy, testy migrace, zátěžové a bezpečnostní testy, akceptační testy.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| NEF_16 | Zajištění podpory                              | Dodavatel musí zajistit následující model podpory řešení včetně eskalačního procesu: <ul style="list-style-type: none"> <li>Podporu 1. a 2. úrovně zajišťuje Závazatel</li> <li>Podpora 3. úrovně – (konzultant junior) zastoupená vývojáři představující podporu s kvalifikací schopnou vyřešit běžné požadavky na základě znalostní databáze a vývojářských znalostí a aplikací. (zajištěno Dodavatelem na vyžádání Závazatele)</li> <li>Podpora 4. úrovně – (konzultant senior – programátor) zastoupená konzultanty a programátory stran Dodavatele, představující podporu s úplnou kvalifikací schopnou vyřešit všechny požadavky s využitím specializovaných nástrojů a detailní znalostí daných oblastí. (zajištěno Dodavatelem, příp. výrobcem SW na vyžádání Závazatele)</li> </ul> |
| NEF_17 | Nástroj pro zajištění podpory                  | Dodavatel zajistí provoz nástroje pro hlášení, evidenci a správu uživatelských požadavků a incidentů – helpdesk.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| NEF_18 | Jazyk podpory řešení                           | Podpora řešení musí být poskytována v českém jazyce.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| NEF_19 | Release plán                                   | Dodavatel musí min. s čtvrtletní periodou poskytnout Závazateli aktuální release plán* nových verzí, patchů a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|        |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                               | rozšíření pro všechny komponenty řešení. Dále Dodavatel musí specifikovat trvání podpory starých verzí. Dodavatel musí Zadavateli poskytnout instalační pokyny pro nové verze.<br>*Netýká se produktů 3-tích stran, které Vendor nezveřejnil                                                                               |
| NEF_20 | Podpora provozu a drobný rozvoj                               | Dodavatel musí bez zbytečného odkladu poskytnout kapacitu svých relevantních zdrojů až v rozsahu 3 člověkodnů/měsíc na podporu provozu, řešení incidentů a drobný rozvoj řešení, a to na vyžádání Zadavatele a v termínech stanovených Zadavatelem.<br>Dodavatel zohlední úroveň závažnosti při řešení hlášených problémů. |
| NEF_21 | Dlouhodobost provozu                                          | Návrh a implementace řešení musí být takové, aby byl umožněn jeho dlouhodobý provoz.                                                                                                                                                                                                                                       |
| NEF_22 | Dynamická změna datového modelu                               | Aplikace nesmí automatizovaně rozšiřovat nebo měnit svůj datový model                                                                                                                                                                                                                                                      |
| NEF_23 | Eliminace pravidelných nutných zásahů administrátora          | Aplikace nesmí ke svému provozu vyžadovat pravidelný nutný zásah administrátora (např. odmazávání logů, ...)                                                                                                                                                                                                               |
| NEF_24 | Upgrade systému                                               | Řešení musí být schopno při upgrade na vyšší verzi automaticky přenést stávající data včetně historie                                                                                                                                                                                                                      |
| NEF_25 | Patchování systému                                            | Řešení musí umožňovat postupné patchování tak, aby nemuselo docházet k několikadenním odstávkám.                                                                                                                                                                                                                           |
| NEF_26 | Dodaná aplikace musí běžet na verzích podporovaných výrobcem. | Během trvání kontraktu musí Dodavatel zajistit, aby aplikace byla kompatibilní s verzemi softwarových komponent (operační systém, databáze, ...) aktuálně podporovaných výrobcem.                                                                                                                                          |
| NEF_27 | Logování                                                      | Řešení musí nativně provádět logování změn prováděných uživateli.                                                                                                                                                                                                                                                          |
| NEF_28 | Logování                                                      | Řešení musí umožnit nastavení úrovně logování.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| NEF_29 | Autentizace uživatelů                                         | Řešení musí umět autentizovat uživatele pomocí Single Sign-On (SSO) v prostředí MS Active Directory                                                                                                                                                                                                                        |
| NEF_30 | Autorizace uživatelů                                          | Autorizace je prováděna na základě aplikačních rolí a přiřazení rolí ke skupinám uživatelů.                                                                                                                                                                                                                                |
| NEF_31 | Bezpečnostní auditovatelnost                                  | Aplikace a systémy musí být bezpečnostně auditovatelné                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| NEF_32 | Přístupnost datového modelu                                   | Zadavateli musí být plně zpřístupněn datový model (zdrojové kódy) řešení během trvání smluvního vztahu a musí být garantována plná práva k manipulaci s tímto datovým modelem (zdrojovými kódy) – po skončení smluvního vztahu.                                                                                            |
| NEF_33 | Diferencovaný přístup uživatelů k datům                       | Řešení musí umožňovat diferencovaný (rolemi a oprávněními specifikovaný) přístup k různým množinám dat.                                                                                                                                                                                                                    |
| NEF_34 | Přístup k datům uživatelem                                    | Uživatelé mají přístup pouze k datům, která nutně potřebují pro výkon své pracovní činnosti.                                                                                                                                                                                                                               |
| NEF_35 | Ochrana před                                                  | Data musí být chráněna před neoprávněným přístupem                                                                                                                                                                                                                                                                         |



|        |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | neoprávněným přístupem                                             | nebo před jejich zneužitím.                                                                                                                                                                                                                |
| NEF_36 | Implementace prostřednictvím serverových virtualizačních platforem | Všechny komponenty řešení musí podporovat a musí být naimplementovány na virtualizační technologii VMware.                                                                                                                                 |
| NEF_37 | Otevřenost platformy                                               | Řešení musí být otevřená pro rozšiřování o dodatečné vnitřní aplikační komponenty vytvořené třetími stranami.                                                                                                                              |
| NEF_38 | Podpora vícevrstvé architektury                                    | Preferuje se podpora min. třívrstvé architektury s oddělenou databázovou, aplikační a prezentační vrstvou.                                                                                                                                 |
| NEF_39 | Tenký klient                                                       | Aplikační funkcionality musí být preferovaně poskytována pomocí web technologií tj. za použití tenkého klienta na bázi HTML.                                                                                                               |
| NEF_40 | Validace vstupních dat na formulářích aplikace                     | Řešení musí obsahovat nástroje pro zajištění vstupní validace dat ve svých aplikačních formulářích.                                                                                                                                        |
| NEF_41 | Uživatelská/administrátorská administrace konfigurace GUI          | Řešení musí podporovat uživatelskou/administrátorskou konfiguraci grafického uživatelského rozhraní bez nutnosti změny zdrojového kódu aplikace. Cílem je umožnit provádění změn formulářů aplikace vybranými interními silami Zadavatele. |
| NEF_42 | Jazyková verze řešení                                              | Řešení musí být pro uživatele plně dostupné v českém jazyce (tj. všechny uživatelské rozhraní, sestavy, výstupy, dokumentace apod.).                                                                                                       |
| NEF_43 | Doba podpory proprietárních komponent řešení                       | Dodavatel musí zajistit, že navrhované SW proprietární komponenty řešení musí být v době nasazení řešení do provozu na straně Zadavatele podporovány výrobcem SW komponenty.                                                               |
| NEF_44 | Soulad s českým právem                                             | Řešení musí být lokalizováno v souladu s českým právem. Soulad s českým právem musí být zajištěn v průběhu celého životního cyklu řešení.                                                                                                  |
| NEF_45 | Parametrizace aplikace                                             | Řešení musí být možné nastavovat a konfigurovat pomocí parametrizace.                                                                                                                                                                      |
| NEF_46 | Provozní a výkonostní parametry                                    | Řešení musí splnit, příp. musí být schopno splnit provozní a výkonostní požadavky definované v Kapitole 3.3 tohoto dokumentu.                                                                                                              |
| NEF_47 | Podpora DMS v prostředí VLAN                                       | Systém DMS musí být schopen provozu v prostředí virtuální sítě (VLAN).                                                                                                                                                                     |
| NEF_48 | Mobilní klient                                                     | Mobilní klient DMS Systému musí být schopen provozu na následujících OS systémech (iOS, Windows Mobile)                                                                                                                                    |
| NEF_49 | Thlusty klient                                                     | Thlusty "desktop" klient DMS systému musí být schopen provozu na následujících Operačních systémech (Windows 7, Windows 8 a vyšších). Použití tlustého klienta není Zadavatelem vyžadováno.                                                |
| NEF_50 | Podpora zálohování                                                 | Řešení musí umožňovat zálohu dat pomocí nástroje TSM.                                                                                                                                                                                      |
| NEF_51 | Podporované typy záloh                                             | Řešení musí umožňovat následující typy zálohy a obnovy: <ul style="list-style-type: none"> <li>• plná záloha a obnova</li> <li>• inkrementální záloha a obnova.</li> </ul>                                                                 |
| NEF_52 | Návrh servisní smlouvy                                             | Dodavatel dodá návrh servisní smlouvy                                                                                                                                                                                                      |

|        |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NEF_53 | Implementace | <p>Bude probíhat metodou projektového řízení ze strany Dodavatele tak, aby odpovídala standardům projektového řízení včetně specifik pro teplárenskou společnost. V rámci projektového řízení uchazeč zpracuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- definice projektu v rozsahu</li> <li>- obsahová náplň projektových bloků</li> <li>- plán zdrojů</li> <li>- plán realizace časový</li> <li>- plán realizace finanční</li> <li>- plán řízení a eliminace rizik</li> <li>- seznam klíčových milníků s uvedením dopadů do provozních činností zadavatele</li> <li>- popis požadované součinnosti zadavatele</li> </ul> |
|--------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3) Požadavky na připravenost systému DMS na další rozvoj:

Systém musí být připraven na budoucí rozšíření o tyto funkcionality

|       |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| R_001 | Uživatelská správa dokumentů - četnost dokumentů                                         | Systém musí umožnit vložit více souborů k jednomu názvu - např. samostatné přílohy, různé formáty téhož dokumentu (sken v pdf, word), atd.                                                                                                                                       |
| R_002 | Administrátorská správa metadat - hromadné změny                                         | Systém musí umožnit administrátorovi hromadné změny metadat na úrovni typu / složky dokumentů. Systém musí informovat o provedené hromadné změně evidovat, aby bylo možné dohledat, jaké změny na dokumentech byly prováděny.                                                    |
| R_003 | Evidence vazeb mezi dokumenty                                                            | Systém musí umožnit evidenci vazeb mezi dokumenty (např. ve formě obálky dokumentů), minimálně:<br>nadřazený – podřazený související (např. rušený dokument jiným dokumentem, odkazy)<br>přílohy (součást dokumentu, ale v systému musí být evidovány jako samostatné dokumenty) |
| R_004 | Hromadná editace dokumentu                                                               | Systém musí vlastníkovvi dokumentu umožnit vyzvat (automaticky emailovou notifikací) k editaci téhož dokumentu skupinu editorů a až po odsouhlasení vlastníkem ho publikovat.                                                                                                    |
| R_005 | Správa vazeb mezi dokumenty                                                              | Systém musí umožnit zobrazit strukturu vazeb s aktivními odkazy na relevantní dokumenty a propisování metadatových změn mezi provázanými dokumenty                                                                                                                               |
| R_006 | Dostupnost 2 oddělených aplikačních prostředí během implementace a produktivního provozu | Řešení musí být dostupné během implementace a po nasazení do produktivního provozu minimálně v odděleném testovacím a produktivním prostředí.                                                                                                                                    |

#### 4) Požadavky na podporu

Předmětem plnění této zakázky podpora DMS v rozsahu 24 měsíců s následujícími parametry:

- Podpora zahrnuje řešení problémů s DMS v rozsahu 1 člověkodnu měsíčně v pracovních hodinách, kterými se rozumí pracovní dny od 8h do 16h
- Technickou podporu prostřednictvím vzdálených konzultací - 30 minut měsíčně
- Eskalační proces technické podpory
- Zohlednění úrovně závažnosti při řešení hlášených problémů
- Poskytnutí linky podpory (hot line) v pracovních hodinách
- Poskytnutí service desk
- Komunikace s maximálně 2 pracovníky dodavatele
- Reakční doby dle následujícího schématu v pracovních hodinách:

A – Kritický problém (Critical problem) - Kritický chybový stav (havárie) produkčního DMS systému, který úplně zamezuje užívání DMS systému jeho uživateli, a tím znemožňuje zajištění základních obchodních nebo provozních činností a/nebo bezpečnostních požadavků a procedur Objednatele, kdy tento stav nelze dočasně zlepšit ani organizačním opatřením na úroveň definice méně závažné priority (B-C).

B – Vážný problém (Serious problem) - Závažný chybový stav produkčního DMS systému, který vážně omezuje užívání DMS systému jeho uživateli a/nebo zapříčiňuje narušení konzistence dat a/nebo hromadění chyb, a tím podstatně narušuje zajištění obchodních nebo provozních činností a/nebo bezpečnostních požadavků a procedur Objednatele; nebo se jedná o chybový stav vyhovující podmínkám priority A testovacího systému Objednatele.

C – Požadavek (Request) – Nepodstatný chybový stav (nebo dotaz na funkčnost) produkčního nebo testovacího DMS systému, který minimálně omezuje (nebo neomezuje vůbec), užívání DMS systému jeho uživateli (např. nedostatky grafického uživatelského rozhraní, chyby textových hlášení apod.); nebo se jedná o chybový stav vyhovující podmínkám priority B testovacího systému Objednatele.

Požadovaná doba pro obnovení plné funkčnosti DMS od nahlášení závady:

A - 4 pracovní hodiny

B - 2 pracovní dny

C - 5 pracovních dní

#### 5) Požadavky na výkon nového DMS

| Parametr                                             | Hodnota<br>(aktuální) | Hodnota<br>(navrhovaná) |
|------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Maximální odezva systému [vteřiny]                   | 5                     | 5                       |
| Datové objemy uložených dokumentů – pro migraci [GB] | 105                   | 105                     |
| Počty zpracovávaných dokumentů / měsíc / rok         | 1.892 / 22.700        | 3.000 / 36.000          |
| Počty uložených dokumentů                            | 212.300               | 220.000                 |
| Počet uživatelů                                      | 170                   | 170                     |
| Počet souběžně pracujících uživatelů                 | 33                    | 35                      |
| Maximální vybavovací doba dokumentu [vteřiny]        | 3                     | 3                       |
| Roční přírůstek dat [GB/rok]                         | 15                    | 18                      |

## 6) Požadavky na dodávku skenovacích zařízení pro DMS

Požadujeme SW a HW výbavu pro dvě oddělená skenovací pracoviště.

### SKENERY:

Vstup:

- ADF (minimálně pro formát 210 mm x 297 mm, ne A3), Simplex, Duplex
- Flatbed (minimálně pro formát 210 mm x 297 mm, ne A3)

Výstup:

- Optické rozlišení 600 dpi
- Barevný/ČB/stupně šedi
- Funkce zpracování obrazu

Interface:

- USB3 (zpětně kompatibilní)

Denní zatížení: cca 4000 stran

OS podpora: Windows 10, 8.1, 7

### SKENOVACÍ SW:

Na každou stanici je požadován SW, který umožní skenování, vytěžování barcode, budoucí možnost automatického vytěžování metadat a export do DMS. Systém nesmí být omezen na množství zpracovávaných dokumentů.

Řešení musí obsahovat nástroj pro anonymizaci požadovaných údajů.

Součástí dodávky bude instalace a zprovoznění skenovacích pracovišť.

### 8.6.4. Další požadavky zadavatele na předmět plnění VZ

Další požadavky zadavatele jsou uvedeny v příloze Textové části zadávací dokumentace s názvem „Další požadavky zadavatele na předmět VZ“.

## 9. Kvalifikace dodavatelů:

Podrobné požadavky na kvalifikaci dodavatelů a způsoby prokázání kvalifikace jsou uvedeny v části Kvalifikační dokumentace, která je součástí zadávacích podmínek podle odst. 4.1. této Textové části zadávací dokumentace.

## 10. Posouzení kvalifikace a posouzení a hodnocení nabídek:

### 10.1. Hodnotící komise ustanovená zadavatelem

Pro posouzení prokázání splnění kvalifikace může zadavatel podle ustanovení § 59 odst. 2 zákona ustanovit zvláštní komisi nebo rozhodnout v souladu s ustanovením § 59 odst. 3 zákona o tom, že posouzení kvalifikace provede hodnotící komise.

Pro posouzení a hodnocení nabídek ustanoví zadavatel v souladu s ustanovením § 74 hodnotící komisi. Činí-li hodnotící komise ve vztahu k dodavatelům úkony podle zákona, platí, že tyto úkony činí jménem zadavatele. Hodnotící komise musí mít nejméně 5 členů a je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky, musí být nejméně 1/3 členů komise s příslušnou odborností ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. Zadavatel jmenuje za každého člena hodnotící komise jeho náhradníka. Ustanovení zákona vztahující se na člena hodnotící komise platí obdobně pro jeho náhradníka.

Členové komise pro posouzení kvalifikace (je-li ustanovena) a členové hodnotící komise nesmí být podle ustanovení § 74 odst. 7 zákona ve vztahu k veřejné zakázce a k uchazečům podjati. Členové komise jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svojí účastí v komisi. O své nepodjatosti a závazku zachování mlčenlivosti učiní písemné prohlášení. Závazek zachování mlčenlivosti platí i pro komisi pro posouzení kvalifikace, pokud je zadavatelem ustanovena.

Jednání komise se mohou zúčastnit i jiné osoby (přizvaní poradci), které určí zadavatel nebo komise. Pro tyto osoby platí závazek nepodjatosti a závazek mlčenlivosti obdobně jako pro členy komise.

## 10.2. Posouzení kvalifikace

Komise pro posouzení kvalifikace (je-li ustanovena) nebo hodnotící komise provede v souladu s ustanovením § 59 zákona posouzení prokázání splnění kvalifikace v předložených nabídkách z hlediska požadavků stanovených zadavatelem v Zadávací dokumentaci – kvalifikační dokumentaci.

Zadavatel může v souladu s ustanovením § 59 odst. 4 zákona požadovat po dodavateli, aby písemně objasnil předložené informace či doklady nebo předložil další informace či doklady prokazující splnění kvalifikace. Dodavatel je povinen splnit tuto povinnost ve lhůtě stanovené zadavatelem.

Dodavatel, který:

- nesplní kvalifikaci v požadovaném rozsahu, nebo
  - nesplní požadavek zadavatele, aby písemně objasnil předložené informace či doklady nebo předložil další informace či doklady prokazující splnění kvalifikace (§ 59 odst. 4 zákona),
  - nebo po doložení písemného objasnění předložených informací či dokladů či dalších informací či dokladů prokazující splnění kvalifikace (§ 59 odst. 4 zákona) nadále kvalifikaci nesplnil, nebo
  - nesplní povinnost stanovenou v § 58 zákona (změny v kvalifikaci)
- musí být zadavatelem v souladu s ustanovením § 60 odst. 1 zákona vyloučen z účasti v zadávacím řízení. Zadavatel bezodkladně písemně oznámí dodavateli své rozhodnutí o jeho vyloučení z účasti v zadávacím řízení s uvedením důvodu.

O posouzení kvalifikace pořídí protokol, jehož obsah a rozsah je vymezen v § 59 odst. 5 a 6 zákona. Protokol podepisují všichni přítomní členové komise. Zadavatel umožní všem dodavatelům, jejichž kvalifikace byla posuzována, do protokolu o posouzení kvalifikace nahlédnout a pořídít si z něho výpis či opis. Tuto povinnost splní zadavatel také odesláním protokolu e-mailem na vyžádání uchazeče.

Zadavatel si v souladu s ustanovením § 60 odst. 2 zákona vyhrazuje právo oznámit rozhodnutí o vyloučení jeho uveřejněním na profilu zadavatele. V takovém případě se rozhodnutí o vyloučení považuje za doručené okamžikem uveřejnění na profilu zadavatele.

## 10.3. Posouzení nabídek

Hodnotící komise posoudí nabídky uchazečů z hlediska splnění zákonných požadavků a požadavků zadavatele uvedených v zadávacích podmínkách. Komise dále posoudí, zda uchazeč nepodal nepřijatelnou nabídku, která je v rozporu s platnými právními předpisy (ve smyslu ustanovení § 22 odst. 1 písm. d) zákona). Nabídky, které nesplňují výše uvedené požadavky, musí být vyřazeny.

Hodnotící komise v souladu s ustanovením § 76 odst. 3 zákona může v případě nejasností požádat uchazeče o písemné vysvětlení nabídky. Komise může v souladu s ustanovením § 76 odst. 4 zákona po písemném zdůvodnění nejasností nabídky přizvat uchazeče na jednání komise za účelem vysvětlení jeho nabídky.

Komise posoudí též v souladu s ustanovením § 77 zákona výši nabídkových cen ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. Jestliže nabídka obsahuje mimořádně nízkou nabídkovou cenu ve vztahu k předmětu veřejné zakázky, musí si komise vyžádat od uchazeče písemné zdůvodnění těch částí nabídky, které jsou pro výši nabídkové ceny podstatné. Písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny musí být uchazečem doručeno ve lhůtě, kterou stanoví komise.

Nabídka uchazeče, který:

- nesplní podmínky zadávacího řízení
  - nepředloží zadavatelem požadované písemné zdůvodnění nejasností nabídky
  - nepředloží písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny
- bude komisí vyřazena. Uchazeče, jehož nabídka byla komisí vyřazena, vyloučí zadavatel v souladu s ustanovením § 76 odst. 6 zákona bezodkladně z účasti v zadávacím řízení. Vyloučení uchazeče včetně důvodů vyloučení zadavatel uchazeči písemně oznámí.

O posouzení a hodnocení nabídek pořídí komise v souladu s ustanovením § 80 odst. 1 zákona písemnou zprávu. Zadavatel umožní v souladu s ustanovením § 80 odst. 3 zákona do uzavření smlouvy všem uchazečům, jejichž nabídky byly předmětem posouzení na jejich žádost do zprávy o posouzení a hodnocení nabídek nahlédnout a pořídít si z ní výpisy, kopie či opisy. Tuto povinnost splní zadavatel také odesláním protokolu e-mailem na vyžádání uchazeče.

Zadavatel si v souladu s ustanovením § 76 odst. 6 zákona vyhrazuje právo oznámit rozhodnutí o vyloučení jeho uveřejněním na profilu zadavatele. V takovém případě se rozhodnutí o vyloučení považuje za doručené okamžikem uveřejnění na profilu zadavatele.

#### **10.4. Základní hodnotící kritérium pro zadání veřejné zakázky**

Zadavatel zvolil jako základní hodnotící kritérium pro zadání veřejné zakázky nejnížší nabídkovou cenu.

#### **10.5. Údaje uchazečů k hodnoticímu kritériu**

Uchazeči předloží ve svých nabídkách ke kritériu nabídková cena:

- Vyplněnou tabulka „Krycí list nabídkové ceny“;

#### **10.6. Způsob hodnocení nabídek podle dílčích hodnotících kritérií**

Zadavatel sestaví pořadí nabídek podle výše nabídkové ceny od nejnížší nabídkové ceny po nejvyšší nabídkovou cenu.

#### **10.7. Výběr nejvhodnější nabídky**

Zadavatel rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky toho uchazeče, jehož nabídka byla předložena s nejnížší nabídkovou cenou.



## 11. Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny:

- 11.1. Zadavatel požaduje, aby uchazeč doložil v nabídce výpočet jednotlivých položek nabídkové ceny, a to oceněním „Krycího listu nabídkové ceny“. Uchazeč je povinen dodržet členění Krycího listu nabídkové ceny a ocenit veškeré položky. Pokud uchazeč nedodrží položkovou skladbu „Krycího listu nabídkové ceny“ nebo neocení některou položku, bude zadavatel posuzovat nabídku uchazeče jako nevhodnou ve smyslu ustanovení § 22 odst. 1 písm. a) zákona, která nesplňuje požadavky zadavatele na předmět plnění veřejné zakázky.
- 11.2. Nabídkovou cenou se rozumí cena stanovená uchazečem za celý předmět plnění veřejné zakázky v Kč bez DPH, která zahrnuje v cenách jednotlivých položek veškeré související náklady spojené s realizací předmětu plnění podle odst. 11.3.
- 11.3. Nabídková cena je stanovena jako maximálně přípustná. Nabídková cena a jednotkové ceny, které jsou použity pro výpočet nabídkové ceny musí zahrnovat veškeré náklady uchazeče na kvalitní zhotovení celého předmětu plnění specifikovaného zadávací dokumentací, zejména veškeré náklady spojené s úplným a kvalitním provedením a dokončením celého předmětu plnění v kvalitě a v technických parametrech tak, jak jsou specifikovány touto zadávací dokumentací včetně veškerých rizik a vlivů (včetně inflačních) během realizace předmětu plnění, a zahrnuje též veškeré související náklady, jako jsou: náklady na dopravu, předání, zaškolení obsluh, vyhotovení požadovaných dokladů, náklady na autorská práva, pojištění, daně a jakékoliv další výdaje spojené s realizací předmětu plnění.
- 11.4. Nabídková cena bude uvedena ve skladbě cena v Kč bez DPH, sazba a výše DPH, cena v Kč vč. DPH. Uchazeč zapíše nabídkovou cenu do „Krycího listu nabídkové ceny“ a do textu smlouvy. V případě, že bude v nabídce rozpor mezi hodnotou nabídkové ceny zapsané v „Krycím listu nabídkové ceny“ a mezi hodnotou nabídkové ceny zapsané v textu smlouvy, bude pro hodnocení nabídek použita nabídková cena zapsaná v textu smlouvy.
- 11.5. DPH bude vyčíslena v zákonné výši ke dni podání nabídky.

## 12. Obchodní podmínky:

- 12.1. Jako součást nabídky předloží uchazeč návrh smlouvy.
- 12.2. Smlouva bude podepsána oprávněnou osobou uchazeče v souladu se způsobem jednání právnické či fyzické osoby podle občanského zákoníku (ve všech částech k podpisu určených). Nepodepsaná smlouva je nepodepsanou nabídkou ve smyslu zákona a je proto právně neúčinná. Nabídka, která bude obsahovat nepodepsanou smlouvu, bude ze soutěže vyloučena pro nesplnění podmínek zadávacího řízení.
- 12.3. Zadavatel si vyhrazuje právo o konečné podobě smlouvy jednat.

## 13. Platební podmínky:

Platební podmínky uvede uchazeč ve smlouvě. Zadavatel připouští dílčí platby vázané na splnění dílčích částí předmětu plnění. Splatnost faktur bude 30 kalendářních dnů.

## 14. Podmínky, při nichž je možné překročit výši nabídkové ceny:

Nabídkovou cenu je možné překročit pouze v případě, že dojde ke zvýšení sazeb DPH, které dopadají na předmět plnění a vítězného uchazeče jako dodavatele. Úprava nabídkové ceny bude provedena vždy, pokud dojde ke snížení sazeb DPH, které dopadají na předmět plnění a vítězného uchazeče jako dodavatele.

## 15. Technické podmínky:

Technické podmínky jsou stanoveny v zadávací dokumentaci.

## 16. Varianty nabídky:

V souladu s ustanovením § 44 odst. 11 zákona obsahuje-li tato zadávací dokumentace, zejména technické podmínky, požadavky nebo odkazy na obchodní názvy a specifická označení zboží, které platí pro určitou osobu, popřípadě její organizační složku za příznačné, patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu (není-li popis předmětu veřejné zakázky provedený postupem podle § 45 a 46 zákona dostatečně přesný a srozumitelný) zadavatel v takovém případě umožní pro plnění veřejné zakázky použití i jiných, kvalitativně a technicky obdobných řešení.

## 17. Požadavek na poskytnutí jistoty:

### 17.1. Výše a forma jistoty a její prokázání v nabídce

Zadavatel požaduje poskytnutí jistoty k zajištění plnění povinností uchazeče, vyplývajících z účasti v zadávacím řízení. Výše jistoty je stanovena na částku **60.000,00 Kč**. Doklad o složení jistoty musí být součástí nabídky. Pro vyloučení pozdějších pochybností zadavatel upozorňuje, že jistota musí být složena po celou dobu zadávací lhůty, která podle ustanovení § 43 odst. 3 zákona začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek. V případě peněžní jistoty to znamená, že musí být připsána na účet zadavatele nejpozději okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek.

Jistotu poskytne uchazeč jednou z uvedených forem:

- Bankovní záruka. Platnost bankovní záruky musí být po celou dobu zadávací lhůty. Bankovní záruka (originál listiny) musí být součástí nabídky. Zadavatel je povinen jako součást nabídky uchovat kopii bankovní záruky, originál listiny vrací zadavatel uchazeči podle podmínek uvedených v čl. 21.1.
- Složení peněžní částky na účet zadavatele (peněžní jistota). Pro složení uvádí zadavatel č.ú. 32606-602/0100, variabilní symbol IČ dodavatele. Doklad o složení peněžní jistoty (např. příkaz k úhradě nebo výpis z účtu uchazeče) musí být součástí nabídky.
- Pojištění záruky. Platnost pojištění záruky musí být po celou dobu zadávací lhůty. Pojistná smlouva musí být uzavřena tak, že pojištěným je uchazeč a oprávněnou osobou, která má právo na pojistné plnění, je zadavatel. Pojistitel vydá pojištěnému písemné prohlášení obsahující závazek vyplatit zadavateli za podmínek stanovených v ustanovení § 67 odst. 7 zákona pojistné plnění. Toto písemné prohlášení (originál listiny) musí být součástí nabídky.

Zadavatel vyloučí uchazeče z další účasti v zadávacím řízení, pokud v jeho nabídce nebude prokázáno složení jistoty podle výše uvedených podmínek nebo pokud jistota nebude poskytnuta.

### 17.2. Doba, po kterou je nabídka zajištěna jistotou

Jistota slouží zadavateli k zajištění povinností uchazeče, které mu vyplývají z účasti v zadávacím řízení, a to po dobu, ve které je uchazeč svou nabídkou vázán. Touto dobou je zadávací lhůta (§ 43 zákona), která začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek a končí dnem doručení oznámení zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky.

Běh zadávací lhůty se přerušuje a následně se zadávací lhůta prodlužuje, pokud:

- a) zákon zadavateli zakazuje uzavřít smlouvu na veřejnou zakázku – např. § 82 odst. 4 zákona, kdy se prodlužuje zadávací lhůta uchazečům, kteří se umístili ve 2. a 3. pořadí, a to po dobu, kdy mají uchazeči právo podat námitky proti výběru nejvhodnější nabídky;
- b) zadavatel obdržel v zadávacím řízení námitky, zadávací lhůta se prodlužuje až do okamžiku doručení rozhodnutí o námitkách stěžovateli;
- c) je podán návrh na přezkoumání úkonů zadavatele na ÚOHS, zadávací lhůta se prodlužuje až do okamžiku nabytí právní moci rozhodnutí ÚOHS o podaném návrhu, tato podmínka platí obdobně i pro řízení zahájená ze stany ÚOHS z moci úřední.

V těchto případech přerušení běhu zadávací lhůty neznamená ztrátu vázanosti nabídkou. V každém okamžiku existence zadávací lhůty musí být povinnosti uchazeče ve smyslu ustanovení § 67 odst. 7 zákona nadále zajištěny jistotou a zadavatel musí mít faktickou možnost čerpání z poskytnuté jistoty.

Za tím účelem zadavatel upozorňuje dodavatele, aby v průběhu zadávací lhůty striktně dbali na dodržování své povinnosti, aby jistota byla složena po celou dobu zadávací lhůty. To znamená:

- 1) v případě jistoty složené bankovní zárukou nebo pojištěním záruky – tedy listinou s omezenou platností uvedenou v listině – je třeba zajistit včasnou prolongaci platnosti listiny, v případě, že se blíží zánik její platnosti před uplynutím zadávací lhůty, která byla v zákonem vyjmenovaných případech prodloužena o dobu, v níž byl běh zadávací lhůty zastaven;
- 2) v případě peněžní jistoty, pokud již byla zadavatelem vrácena, je třeba zajistit opětovné složení jistoty.

Informaci, že byl zastaven běh zadávací lhůty, získají uchazeči od zadavatele formou:

- oznámení o výběru nejvhodnější nabídky (dotčení uchazeči ve smyslu § 82 odst. 4 zákona),
- oznámení o podaných námitkách (obdrží všichni dotčení uchazeči a zájemci),
- oznámením ÚOHS o zahájení správního řízení, v němž jsou dotčení uchazeči ve smyslu § 82 odst. 4 zákona účastníky správního řízení.

Uchazeč, který sám podává námitky či návrh musí zajistit, aby jeho jistota byla složena.

### 17.3. Uvolnění jistoty a právo na plnění z poskytnuté jistoty

Uvolnění jistoty se řídí ustanovením § 67 odst. 2 zákona. Právo na plnění z poskytnuté jistoty vzniká zadavateli za podmínek uvedených v ustanovení § 67 odst. 7 zákona.

## 18. Jiné požadavky zadavatele pro plnění veřejné zakázky:

Jiné požadavky pro plnění veřejné zakázky stanovuje zadavatel v souladu s ustanovením § 44 odst. 3 písm. j) zákona. Tyto jiné požadavky jsou proto podmínkou zadavatele a budou posuzovány z pohledu, zda uchazeč nepředložil nepřijatelnou nabídku ve smyslu ustanovení § 22 odst. 1 písm. b) zákona.

- 18.1. Nabídka bude zpracována v listinné podobě v českém jazyce. Doklady, které jsou vyhotoveny v jiném než českém jazyce, musí být opatřeny úředně ověřeným překladem do českého jazyka. Tato podmínka se nevztahuje pouze na prospektový materiál.
- 18.2. Zadavatel v souladu s ustanovením § 44 odst. 6 zákona požaduje, aby uchazeč specifikoval v nabídce části veřejné zakázky, které má v úmyslu zadat jednomu či více subdodavatelům a uvedl identifikační údaje těchto subdodavatelů. Uchazeč předloží v nabídce přehled všech

subdodavatelů, kteří se budou podílet na realizaci veřejné zakázky z více jak 5 % objemu a veřejné zakázky a uvede též všechny subdodavatele, jejichž prostřednictvím uchazeč prokazuje kvalifikaci. V přehledu subdodavatelů dodavatel uvede:

- identifikační údaje subdodavatele
- popis části VZ, která bude daným subdodavatelem zajišťována
- % objem subdodávky zajišťované daným subdodavatelem
- v seznamu budou uvedeni též všichni subdodavatelé, jejichž prostřednictvím uchazeč prokazuje kvalifikaci

Zadavatel požaduje, aby uchazeč realizoval veřejnou zakázku pomocí těch subdodavatelů, které uvedl v nabídce. Současně si zadavatel vyhrazuje právo požadovat po dodavateli změnu subdodavatele uvedeného v nabídce dodavatele, pokud si to písemně vyhradí, a to nejpozději do 30 dnů po podpisu smlouvy.

Přehled subdodavatelů a závazek, že tito subdodavatelé budou veřejnou zakázku realizovat, bude mít podobu čestného prohlášení, které bude podepsáno oprávněnou osobou uchazeče v souladu se způsobem jednání právnické či fyzické osoby podle občanského zákoníku a způsobu jednání podle výpisu z obchodního rejstříku. V případě, že bude uchazeč realizovat zakázku pouze vlastními kapacitami nebo subdodávkami, které budou menší než 5 % (vyjma subdodávek k prokázání kvalifikace) objemu zakázky, uvede tuto skutečnost v čestném prohlášení.

- 18.3. Zadavatel si v souladu s ustanovením § 44 odst. 6 zákona vyhrazuje, že věcně vymezená část veřejné zakázky nesmí být plněna subdodavatelem. Část veřejné zakázky, která nesmí být plněna subdodavatelem, vymezuje zadavatel takto:

- implementace systému
- prostřednictvím subdodavatele není dodavatel oprávněn plnit funkci členů realizačního týmu na pozici vedoucí implementačního týmu a člen implementačního týmu

Uchazeč předloží v nabídce k zakázce subdodávek čestné prohlášení, které bude podepsáno oprávněnou osobou uchazeče v souladu se způsobem jednání právnické či fyzické osoby podle občanského zákoníku a způsobu jednání podle výpisu z obchodního rejstříku.

- 18.4. Zadavatel požaduje, aby uchazeč ve své nabídce doložil podrobný harmonogram zavádění elektronického oběhu dokumentů u zadavatele s uvedením uzlových bodů realizace, a to v členění podle tabulky „Harmonogram“, která je součástí zadávací dokumentace. Harmonogram bude přílohou smlouvy.
- 18.5. Zadavatel požaduje, aby součástí nabídky byl podrobný funkční a logický popis řešení uchazečem nabízeného systému.
- 18.6. Uchazeč předloží jako součást své nabídky kopie partnerských certifikátů udělených výrobcem platformy dodavateli v případě, že dodavatel plánuje využít intranet nebo DMS platformu třetí strany. V případě, že dodavatel využije platformu vlastní výroby, certifikace není nutná.
- 18.7. Zadavatel požaduje, aby minimální záruční doba na všechny části předmětu plnění veřejné zakázky byla 24 měsíců.
- 18.8. Zadavatel požaduje, aby uchazeč ve své nabídce doložil formou čestného prohlášení závazek, že v případě, že s ním bude uzavřena smlouva, poskytne potřebné spolupůsobení při výkonu finanční kontroly podle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě. Závazek bude rovněž obsahovat právo přístupu kontrolních orgánů v rámci kontroly

k dokumentům, které podléhají ochraně podle zvláštních právních předpisů (např. obchodní tajemství) za předpokladu, že budou splněny požadavky kladené právními předpisy (např. zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole) vč. zajištění stejných podmínek u svých subdodavatelů. Prohlášení bude podepsáno oprávněnou osobou uchazeče v souladu se způsobem jednání právnické či fyzické osoby podle občanského zákoníku a způsobu jednání podle výpisu z obchodního rejstříku.

- 18.9. Zadavatel požaduje, aby uchazeč doložil v nabídce čestné prohlášení uchazeče o tom, že jako dodavatel, který podává nabídku v zadávacím řízení, není současně subdodavatelem, jehož prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci. Prohlášení bude podepsáno oprávněnou osobou uchazeče v souladu se způsobem jednání právnické či fyzické osoby podle občanského zákoníku a způsobu jednání podle výpisu z obchodního rejstříku. . Současně uchazeč vyplní a doloží v nabídce tabulku „Subdodavatelé“, v níž uvede ty subdodavatele, jejichž prostřednictvím prokazuje kvalifikaci.
- 18.10. Zadavatel požaduje, aby uchazeč doložil v nabídce čestné prohlášení, že číslo účtu, které uvedl v návrhu smlouvy, skutečně odpovídá číslu účtu, který uchazeč užívá v rámci své podnikatelské činnosti, resp. že se jedná o bankovní účet plátce DPH, který je zveřejněn v registru plátců DPH, pokud je uchazeč plátcem DPH. Prohlášení bude podepsáno oprávněnou osobou uchazeče v souladu se způsobem jednání právnické či fyzické osoby podle občanského zákoníku a způsobu jednání podle výpisu z obchodního rejstříku.
- 18.11. Vítězný uchazeč je povinen zpracovat všechny součásti a dokumenty související s předmětem plnění veřejné zakázky v průběhu realizace veřejné zakázky v českém jazyce a vést všechna jednání, vč. jednání na pracovní úrovni v průběhu realizace VZ v českém jazyce. Uchazeč splní tuto podmínku doložením čestného prohlášení v nabídce, které bude vyjadřovat tento závazek a které bude podepsáno oprávněnou osobou uchazeče v souladu se způsobem jednání právnické či fyzické osoby podle občanského zákoníku a způsobu jednání podle výpisu z obchodního rejstříku.

## 19. Jiné skutečnosti spojené se zadávacím řízením:

Zadavatel v odst. 18 Textové části zadávací dokumentace upozorňuje na některé skutečnosti vyplývající ze zákona. Uchazeč podáním nabídky bere tyto skutečnosti na vědomí a souhlasí s nimi:

- 19.1. Uchazeč, který podává nabídku v zadávacím řízení, si je vědom skutečnosti, že zadavatel je povinen v souladu s ustanovením § 147a zákona zveřejnit na svém profilu zadavatele smlouvu s vítězným uchazečem (dodavatelem veřejné zakázky) vč. jejich změn a dodatků, výši skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky a seznam subdodavatelů dodavatele veřejné zakázky. K tomu účelu je dodavatel veřejné zakázky povinen poskytnout potřebnou součinnost.
- Pokud je za přílohu uzavřené smlouvy prohlášena zadávací dokumentace a nabídka, jedná se o přílohy smlouvy, které se ke smlouvě fyzicky nedokládají a jsou uvedeny pouze z formálního důvodu, neboť byly základním podkladem pro uzavření smlouvy. Tyto formální přílohy se také nezveřejňují v rámci zveřejnění smlouvy podle ustanovení § 147a zákona.
- 19.2. Uchazeč, který podává nabídku v zadávacím řízení, si je vědom skutečnosti, že zadavatel je povinen ve vztahu k vítěznému uchazeči (dodavateli veřejné zakázky) postupovat v souladu s ustanovením § 82 odst. 7 zákona, tj. nesmí umožnit podstatnou změnu práv a povinností vyplývajících ze smlouvy, kterou uzavřel s vybraným uchazečem.
- 19.3. Uchazeč, který podává nabídku v zadávacím řízení, si je vědom skutečnosti, že je povinen při změnách kvalifikace postupovat v souladu s ustanovením § 58 zákona.



- 19.4. Uchazeč, který podává nabídku v zadávacím řízení, si je vědom skutečnosti, že zadavatel má právo v souladu s ustanovením § 82 odst. 8 zákona odstoupit od smlouvy v případě, že dodavatel uvedl v nabídce informace nebo doklady, které neodpovídají skutečnosti a měly nebo mohly mít vliv na výsledek zadávacího řízení.
- 19.5. V souvislosti s novelou č. 55/2012 zákona zadavatel upozorňuje, že podle důvodové zprávy k novele zákona i nadále platí zásada, že nabídky předložené v zadávacím řízení jsou neveřejné s ohledem na zachování obchodního tajemství dodavatelů. Zveřejňování nabídek není možné ani na základě zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Kontrola uchazečů nad postupem zadavatele v zadávacím řízení je zajištěna zveřejněním Výzvy a Textové části zadávací dokumentace, zveřejněním Dodatečných informací k zadávacím podmínkám, možností nahlížet do Protokolu o otevírání obálek s nabídkami, Protokolu o posouzení kvalifikace a Zprávy o posouzení a hodnocení nabídek a pořizovat si z nich výpis nebo opis, zveřejněním Oznámení o zadání zakázky, případně Oznámení o zrušení zadávacího řízení a zveřejněním údajů podle § 147a zákona. Kontrola veřejnosti je zajištěna zveřejněním Výzvy a Textové části zadávací dokumentace, zveřejněním Dodatečných informací k zadávacím podmínkám, zveřejněním Oznámení o zadání zakázky, případně Oznámení o zrušení zadávacího řízení a zveřejněním údajů podle § 156 a § 147a zákona.

## 20. Obsah nabídky:

- 20.1. Nabídka musí obsahovat v souladu s ustanovením § 68 odst. 2 zákona identifikační údaje uchazeče, návrh smlouvy podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče a doklady požadované zákonem a touto zadávací dokumentací.
- 20.2. Nabídka musí dále obsahovat v souladu s ustanovením § 68 odst. 3 zákona:
- a) Seznam statutárních orgánů nebo členů statutárních orgánů dodavatele, kteří v posledních 3 letech od konce lhůty pro podání nabídek byli v pracovně právním, funkčním či obdobném poměru u zadavatele.  
Uchazeč v nabídce doloží čestné prohlášení, ze kterého budou vyplývat skutečnosti požadované v ustanovení § 68 odst. 3 písm. a) zákona. Čestné prohlášení bude podepsáno oprávněnou osobou uchazeče v souladu se způsobem jednání právnické či fyzické osoby podle občanského zákoníku a způsobu jednání podle výpisu z obchodního rejstříku. V případě, že žádný statutární orgán nebo člen statutárního orgánu uchazeče v uvedeném období nebyl v pracovně právním, funkčním či obdobném poměru u zadavatele, uvede tuto skutečnost v čestném prohlášení.
  - b) Má-li dodavatel formu akciové společnosti, doloží v nabídce seznam vlastníků akcií, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % základního kapitálu, vyhotovený ve lhůtě pro podání nabídek.
  - c) Čestné prohlášení uchazeče o tom, že neuzavřel a neuzavře zakázanou dohodu podle zákona č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže a změně některých zákonů, v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou. Čestné prohlášení bude podepsáno oprávněnou osobou uchazeče v souladu se způsobem jednání právnické či fyzické osoby podle občanského zákoníku a způsobu jednání podle výpisu z obchodního rejstříku.
- 20.3. Nabídka bude obsahovat následující dokumenty a součásti, které budou formálně řazeny takto:
- Vyplněná tabulka „Krycí list nabídky“
  - Vyplněná tabulka „Krycí list nabídkové ceny“



- Doklad o složení jistoty
  - Obsah nabídky
  - Podepsaný návrh smlouvy
  - Podrobný funkční a logický popis řešení uchazečem nabízeného systému.
  - Doklady o splnění kvalifikace
  - Doklady o splnění jiných požadavků zadavatele pro plnění veřejné zakázky
  - Údaje podle § 68 odst. 3 zákona
  - Prohlášení o celkovém počtu listů nabídky
  - CD (případně jiný vhodný datový nosič) s uloženou tabulkou „Seznam dokladů k prokázání technických kvalifikačních předpokladů“ v editovatelné podobě v programu excel a s uloženou naskenovanou nabídkou.
- 20.4. Nabídka bude podána v jednom originálním vyhotovení v listinné podobě a v jednom vyhotovení v datové podobě (naskenovaná kompletní nabídka) na vhodném datovém nosiči. Nabídka v listinné podobě bude zabezpečena takovým způsobem, který znemožní vyjmout jednotlivé listy nabídky.
- 20.5. Jednotlivé listy nabídky budou číslovány nepřetržitou číselnou řadou.
- 20.6. Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit a prověřit údaje uvedené jednotlivými uchazeči v nabídkách. Zadavatel vyloučí uchazeče ze zadávacího řízení v případě, že uchazeč uvede ve své nabídce nepravdivé údaje.
- 20.7. Zadavatel si vyhrazuje právo upravit zadávací dokumentaci v průběhu zadávacího řízení. Případné úpravy zadávací dokumentace budou provedeny v souladu se zákonem.
- 20.8. Zadavatel nehradí náklady na účast v zadávacím řízení a nabídky nevrací.
- 20.9. Zadavatel má právo zadávací řízení zrušit v souladu s ustanovením § 84 zákona.

## 21. Další informace k průběhu a dokončení zadávacího řízení:

**Obsah čl. 21 nesouvisí se zpracováním nabídky a neobsahuje žádné podmínky pro vypracování nabídky.** Zadavatel poskytuje v následujícím textu informace pro další postup zadávacího řízení pro vybraného uchazeče (uchazeče, který obdržel rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a jehož nabídka byla vyhodnocena jako nejvýhodnější) a pro ostatní uchazeče v zadávacím řízení.

*Zadavatel upozorňuje na to, aby si uchazeči ve vlastním zájmu níže uvedené informace podrobně prostudovali a předešli tak zbytečným dotazům na zadavatele nebo nedorozuměním v době ukončení zadávacího řízení.*

### 21.1. Uvolnění jistoty

#### 21.1.1. Uvolnění peněžní jistoty

Zadavatel uvolní peněžní jistotu v souladu s ustanovením § 67 odst. 2 zákona uchazeči:

- a) jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější a uchazečům, jejichž nabídka se umístila v 2. a 3. pořadí do 5 pracovních dnů po uzavření smlouvy;
- b) jehož nabídka nebyla vybrána jako nejvhodnější, a jehož nabídka se umístila ve 4. a dalším pořadí, do 5 pracovních dnů po odeslání oznámení o výběru nejvhodnější nabídky, či jeho uveřejnění podle § 81 odst. 4 zákona (ZPŘ);

- c) který byl ze zadávacího řízení vyloučen, do 5 pracovních dnů po odeslání oznámení o vyloučení;
- d) všem uchazečům, pokud bylo zadávací řízení zrušeno, do 5 pracovních dnů po odeslání oznámení o zrušení zadávacího řízení podle ustanovení § 84 odst. 8 zákona.

#### **21.1.2. Uvolnění jistoty složené formou bankovní záruky nebo pojištěním záruky**

V případě jistoty poskytnuté formou bankovní záruky nebo pojištění záruky zadavatel uchová jako součást nabídky kopii listiny a originál listiny vrací ve lhůtách podle předchozího odstavce.

Vzhledem k tomu, že listina bankovní záruky a pojištění záruky má hodnotu výše jistoty, bude zadavatel prostřednictvím zastupujícího zadavatele originál této listiny vracet za následujících podmínek, které jsou stanoveny z důvodů bezpečnosti a vyloučení možnosti zneužití (případně ztráty):

- a) Zadavatel zašle originál listiny uchazeči doporučeně poštou, avšak pouze na základě jeho písemné žádosti, ve které bude výslovně uveden požadavek uchazeče, že mu má být originál listiny doručen poštou. Žádost musí být podepsána odpovědným zástupcem uchazeče. V takovém případě zadavatel neručí za případnou ztrátu listiny bankovní záruky při poštovní přepravě;
- b) odpovědný zástupce uchazeče nebo jiný zástupce uchazeče pověřený odpovědným zástupcem uchazeče na základě doložené plné moci vyzvedne originál bankovní záruky po předchozí telefonické dohodě s kontaktní osobou zastupujícího zadavatele uvedenou v čl. 2 originál listiny osobně na adrese zastupujícího zadavatele proti podpisu.

#### **21.2. Protokol o posouzení kvalifikace**

Protokol o posouzení kvalifikace bude k dispozici k nahlédnutí všem dodavatelům, jejichž kvalifikace byla posuzována na adrese zastupujícího zadavatele. Termín nahlédnutí do protokolu je možné sjednat u zastupujícího zadavatele na kontaktech uvedených v čl. 2 této Textové části zadávací dokumentace.

#### **21.3. Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek**

Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek bude k dispozici k nahlédnutí všem uchazečům, jejichž nabídky byly předmětem posouzení, na adrese zastupujícího zadavatele, a to až do podpisu smlouvy s vítězným uchazečem. Uchazeč musí o nahlédnutí do zprávy písemně požádat alespoň e-mailem na adresu zastupujícího zadavatele, aby bylo možné zdokladovat datum, ve kterém o nahlédnutí do zprávy požádal a telefonicky dohodnout s asistentkou termín, ve kterém hodlá do zprávy nahlédnout. Zastupující zadavatel umožní uchazečům nahlédnutí do zprávy kdykoliv od vyžádání (ještě tentýž den), hodinu nahlédnutí je třeba dohodnout telefonicky s asistentkou, a dále pak v pracovní dny od 8,00 hod. do 15,00 hod. Pokud uchazeč hodlá nahlédnout do zprávy, učiní tak v termínu, který si sám stanoví podle vlastního uvážení s ohledem na lhůty podle § 110 odst. 4 zákona. Zadavatel nenese odpovědnost za nedodržení lhůt podle § 110 odst. 4 zákona ze strany uchazeče, pokud uchazeč nevyužije včas svého práva nahlédnutí do zprávy.

#### 21.4. Námitky proti úkonům zadavatele, návrh na přezkoumání úkonů zadavatele orgánem dohledu

Námitky proti úkonům zadavatele se podávají v souladu s ustanovením § 110 zákona výhradně na adresu zadavatele. Námitky doručené na adresu zastupujícího zadavatele se nepovažují za doručené zadavateli ve smyslu zákona.

V případě podání návrhu na přezkoumání úkonů zadavatele je třeba postupovat podle ustanovení § 114 zákona. Stejnopis návrhu je třeba doručit výhradně na adresu zadavatele. Stejnopis návrhu doručený na adresu zastupujícího zadavatele se nepovažuje za doručený zadavateli ve smyslu zákona.

#### 21.5. Předložení čistopisu smlouvy

Uchazeč, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější, předloží neprodleně zadavateli příslušný počet vyhotovení čistopisu smlouvy, který bude již ze strany uchazeče podepsán. Čistopis smlouvy musí být podle ustanovení § 82 odst. 2 zákona identický s textem smlouvy, která byla součástí nabídky.

Čistopis smlouvy bude ze strany vybraného uchazeče doplněn o přílohy a případně též o doklady, které byly požadovány k předložení ze strany uchazeče před podpisem smlouvy (pokud v zadávací dokumentaci byly požadavky na takové doklady uvedeny).

Tento postup je nutný i přes to, že součástí nabídky uchazeče byl uchazečem podepsaný návrh smlouvy. Nabídku je nutné archivovat po dobu 10 let v souladu se zákonem, a to v podobě, v jaké byla v zadávacím řízení předložena. Po dobu realizace veřejné zakázky je tedy technicky nevhodné, aby smlouva podepsaná oběma smluvními stranami byla součástí nabídky.

Vítězný uchazeč v souladu s ustanovením § 62 odst. 3 zákona předloží zadavateli současně s předložením čistopisu smlouvy originály nebo úředně ověřené kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace. Tato povinnost vítězného uchazeče vyplývá ze zákona a její nesplnění je považováno za neposkytnutí součinnosti k uzavření smlouvy podle § 82 odst. 4 zákona. Předložené originály nebo úředně ověřené kopie dokladů se stanou součástí dokumentace o veřejné zakázce (nebudou tedy uchazeči vráceny).

#### 21.6. Poskytnutí součinnosti vybraného uchazeče k uzavření smlouvy

Vybraný uchazeč je v souladu s ustanovením § 82 odst. 4 zákona povinen poskytnout zadavateli součinnost potřebnou k uzavření smlouvy tak, aby smlouva mohla být uzavřena do 15 dnů po uplynutí lhůty pro podání námitek. Odmítne-li vybraný uchazeč uzavřít se zadavatelem smlouvu nebo neposkytne-li potřebnou součinnost tak, aby mohla být smlouva v dané lhůtě uzavřena, uzavře zadavatel v souladu s ustanovením § 82 odst. 4 smlouvu s uchazečem, který se umístil další (druhý popř. třetí) v pořadí. Uchazeč druhý či třetí v pořadí, se kterým má být uzavřena smlouva, je povinen poskytnout zadavateli součinnost potřebnou k uzavření smlouvy ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení výzvy k uzavření smlouvy.

## 21.7. Uveřejnění výsledku zadávacího řízení

Zadavatel je povinen do 15 dnů po uzavření smlouvy odeslat oznámení o výsledku zadávacího řízení k uveřejnění v souladu s ustanovením § 83 odst. 1 zákona. V souladu s ustanovením § 85 odst. 4 uveřejní zadavatel na profilu zadavatele nejpozději do 15 dnů od ukončení zadávacího řízení písemnou zprávu o veřejné zakázce, jejíž obsah je stanoven v § 85 odst. 2 zákona. Ve stejném termínu zveřejní zadavatel v souladu s ustanovením § 147a odst. 2 zákona na profilu zadavatele celé znění smlouvy uzavřené s vítězným uchazečem.

Za zastupujícího zadavatele:

Ing. Eliška Kudělková  
S – Invest CZ s.r.o.