



KVALIFIKAČNÍ DOKUMENTACE

A

VÝZVA K PODÁNÍ ŽÁDOSTI O ÚČAST

v rámci **užšího řízení** na **nadlimitní veřejnou zakázku** na služby
dle § 58 a násl. zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění

vedené pod názvem

**„SERVIS A ROZVOJ
UNIVERZITNÍHO INFORMAČNÍHO SYSTÉMU“**

Obsah

1.	Zadavatel.....	4
1.1	Identifikační údaje zadavatele.....	4
1.2	Kontaktní osoba zadavatele	4
1.3	Profil zadavatele	4
2.	Vymezení druhu a předmětu veřejné zakázky	5
2.1	Druh veřejné zakázky	5
2.2	Klasifikace předmětu veřejné zakázky.....	5
2.3	Předmět veřejné zakázky.....	5
2.4	Předpokládaná hodnota veřejné zakázky.....	6
2.5	Vyhrazená změna závazku	6
3.	Doba plnění veřejné zakázky.....	6
3.1	Termín zahájení plnění veřejné zakázky.....	6
3.2	Doba plnění veřejné zakázky.....	7
4.	Kvalifikace a způsobilost účastníků kvalifikačního řízení	7
4.1	Základní způsobilost.....	7
4.2	Profesní způsobilost	7
4.3	Technická kvalifikace.....	8
4.4	Prokázání určité části kvalifikace prostřednictvím poddodavatelů	9
4.5	Doklady k prokázání kvalifikace	9
4.6	Důsledek nesplnění způsobilosti a kvalifikace	9
5.	Obchodní a platební podmínky	10
5.1	Obchodní podmínky	10
5.2	Platební podmínky	10
6.	Technické podmínky.....	10
6.1	Know-How	10
6.2	Kvalitativní parametry.....	11
6.3	Základní servisní podpora.....	11
6.4	Rozšířená servisní podpora.....	12
6.5	Požadavky na zapracování legislativních změn.....	12
6.6	Vývoj systému	12
6.7	Servisní podpora částí systému vyvinutých na objednávku zadavatele	13
6.8	Integrace do dalších provozovaných systémů	13
6.9	Ukončení servisní podpory nevyužívaných částí systému	13
6.10	Sankce.....	13

7.	Využití poddodavatele.....	14
8.	Podání žádosti o účast.....	14
8.1	Podmínky pro podání žádosti o účast	14
8.2	Řazení dokumentů v Žádosti o účast	14
8.3	Způsob podání žádosti o účast	15
8.4	Lhůta podání žádosti o účast.....	16
9.	Posouzení žádosti o účast.....	16
10.	Kvalifikační dokumentace	16
10.1	Poskytování kvalifikační dokumentace.....	16
10.2	Vysvětlení kvalifikační dokumentace	16
11.	Vyhrazená práva zadavatele.....	17
12.	Přílohy.....	17
	Příloha č. 1 – Krycí list Žádosti o účast.....	18
	Příloha č. 2 – Vzor žádosti o účast.....	19

PREAMBULE

Tato kvalifikační dokumentace je vypracována jako upřesňující podklad pro podání žádosti o účast v rámci **užšího řízení** dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „ZZVZ“ nebo „zákon“) na **nadlimitní veřejnou zakázku na služby**.

Každý účastník kvalifikačního řízení, který podá písemnou žádost o účast a prokáže splnění zadavatelem požadované kvalifikace ve stanovené lhůtě (dále též „žádost o účast“), bude zadavatelem písemně vyzván k podání nabídky v souladu s § 58 a § 59 zákona. Zadavatel zahajuje toto užší řízení odesláním oznámení o zahájení zadávacího řízení k uveřejnění, a tímto vyzývá neomezený počet dodavatelů k podání žádosti o účast.

Zadavatel je držitelem podlicence na „Univerzitní informační systém“. Předmětem veřejné zakázky jsou služby vztahující se k tomuto informačnímu systému, jehož je zadavatel provozovatelem.

1. ZADAVATEL

1.1 Identifikační údaje zadavatele

Zadavatel, veřejná vysoká škola, je ve smyslu § 4 odst. 12 písm. e) zákona veřejným zadavatelem.

Název: **Vysoká škola ekonomická v Praze** (dále jen VŠE)
sídlo: nám. W. Churchilla 4, 130 67 Praha 3 – Žižkov
zastoupená: **prof. Ing. Hanou Machkovou, CSc., rektorkou**
IČ: 61384399
DIČ: CZ61384399

1.2 Kontaktní osoba zadavatele

Ing. Dana Václavíková
Centrum informatiky VŠE v Praze
dana.vaclavikova@vse.cz

1.3 Profil zadavatele

Veškerá dokumentace k veřejné zakázce bude uvedena na profilu zadavatele:

zakazky.vse.cz

Výše uvedený zadavatel Vás v souladu s ustanovením § 58 zákona vyzývá k podání žádostí o účast v užším řízení pro výše uvedenou veřejnou zakázku a prokázání splnění kvalifikace.

2. VYMEZENÍ DRUHU A PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

2.1 Druh veřejné zakázky

Druh dle předmětu plnění: **Služby**

Druh dle finančního limitu: **Nadlimitní**

Druh kvalifikačního řízení: **Užší řízení**

2.2 Klasifikace předmětu veřejné zakázky

Kód hlavního předmětu veřejné zakázky dle klasifikace CPV:

48810000-9	Informační systémy
48610000-7	Databázové systémy
72212610-8	Vývoj databázového programového vybavení
72212000-4	Programování aplikačního programového vybavení
72253000-3	Help Desk
72254000-0	Testování programového vybavení
72267100-0	Údržba programového vybavení pro informační technologie

2.3 Předmět veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky je poskytování služeb pro zajištění provozu a vývoje „**Univerzitního informačního systému**“ provozovaného zadavatelem. Rozsah provozovaného systému:

Servery zadavatele (aktuální stav) sloužící pro provoz systému:

- 8x aplikační server (z toho jeden s testovací instancí),
- 2x databázový server (jeden s testovací instancí),
- 2x data server,
- 2x load balance server.

Činnosti zajišťované provozovaným systémem

Studijní administrativa

- Záznamník učitele – organizace výuky v průběhu semestru, docházka, průběžné hodnocení, rozpisy témat a odevzdávací, zkušební zpráva, vypisování termínů, elektronické testy, závěrečné práce;
- Portál studenta – přihlašování na kurzy, přihlašování na termíny, odevzdávání prací, přístup k materiálům;
- Studijní evidence – komplexní zajištění činnosti studijních referentek a pedagogického oddělení;
- Přijímací řízení – podpora různých typů přijímacího řízení;
- Elearningová výuka, ankety a dotazníky;
- Financování studia;
- Předávání údajů do matriky a dalším státním útvarům i dalším institucím;

- Podpora výjezdů studentů na zahraniční školy včetně výplaty stipendií;
- Podpora přijíždějících (výměnných) studentů.

Podpora vědy a výzkumu

- Řízení projektů;
- Vykazování publikačních a jiných vědecko-výzkumných výsledků;
- Tvorba odborných životopisů;
- Podpora interních grantových agentur.

Další provozní oblastní

- Evidence místností, jejich rezervace;
- Elektronická pošta;
- Spisová služba;
- Správa IT infrastruktury;
- Centrální správa uživatelů – správa identit a hesel, identifikační karty, distribuce údajů do další systémů (LDAP, Active Directory, Office 365, kolejní a menzovní systém, knihovna).

Manažerská nadstavba

- Hodnocení výkonů;
- Agregované informace z pedagogického, vědecko-výzkumného i provozního procesu školy.

2.4 Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

Zadavatel v souladu s § 16 a násl. ZZVZ stanovil před zahájením zadávacího řízení předpokládanou hodnotu veřejné zakázky podle § 21 ZZVZ na částku v celkové výši 20 000 000,- Kč bez DPH.

2.5 Vyhrazená změna závazku

Zadavatel si vyhrazuje v souladu s § 100 ZVZZ právo změny závazku specifikované v platebních a technických podmínkách ve smyslu čl. 5 a čl. 6 této výzvy, tedy v rozsahu poskytované služby a jejího ohodnocení, a způsobem popsáním v Závazném návrhu smlouvy.

3. DOBA PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

3.1 Termín zahájení plnění veřejné zakázky

Cílem tohoto zadávacího řízení je uzavření Smlouvy o údržbě a vývoji pokrývající celý předmět veřejné zakázky. Termín zahájení plnění veřejné zakázky bude odvozen od ukončení stávajícího smluvního vztahu, nejpozději však 1. 6. 2020

3.2 Doba plnění veřejné zakázky

Zadavatel uzavře s vybraným dodavatelem smlouvu na dobu neurčitou, s výpovědními lhůtami definovanými v Závazném návrhu smlouvy.

4. KVALIFIKACE A ZPŮSOBILOST ÚČASTNÍKŮ KVALIFIKAČNÍHO ŘÍZENÍ

Podmínkou vyzvání účastníka zadávacího řízení k podání nabídky je prokázání kvalifikace.

Zadavatel požaduje:

1. Prokázání základní způsobilosti dle § 74 ZZVZ odst. 1 písm. a) – e)
2. Prokázání profesní způsobilosti dle § 77 odst. 1
3. Prokázání technické kvalifikace dle § 79 odst. 2 písm. b), c) d)

Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů

Účastník zadávacího řízení je oprávněn prokázat část kvalifikace pomocí výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů (dále jen „Výpis z SKD“).

Výpis z SKD nesmí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, starší než 3 měsíce.

4.1 Základní způsobilost

Splnění základní způsobilosti podle § 74 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek je prokazováno způsobem dle § 75 zákona, kdy dodavatel prokazuje splnění podmínek základní způsobilosti ve vztahu k České republice předložením:

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

4.2 Profesní způsobilost

Zadavatel požaduje prokázání profesní způsobilosti podle § 77 zákona, a to:

- a) výpisem z obchodního rejstříku, pokud je v něm účastník kvalifikačního řízení zapsán, či výpisem z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán.

- b) dokladem o oprávnění k podnikání opravňující účastníka zadávacího řízení k realizaci předmětu.

4.3 Technická kvalifikace

Zadavatel požaduje prokázání technické kvalifikace dle § 79 zákona předložením:

- a) Dle odst. 2 písm. c) seznamu techniků - programátorů, kteří se budou podílet na plnění této veřejné zakázky s následující kvalifikací:

min. 2 osob ve funkci metodik implementace, kteří se podíleli metodickým řízením na implementaci informačního systému obdobného rozsahu (min. 15.000 uživatelů, min. 500.000 operací za jeden den), bez ohledu na to, zda jde o zaměstnance nebo osoby v jiném vztahu k účastníku zadávacího řízení.

Požadovaný způsob prokázání:

K prokázání splnění kvalifikace u tohoto kvalifikačního předpokladu musí dodavatel předložit jmenný seznam pracovníků s uvedením následujících informací v dané struktuře:

- Jméno a příjmení osoby;
- Přehled profesní praxe obsahující seznam implementací informačního systému, na kterém se pracovník podílel metodickým řízením, přičemž zadavatel požaduje pro splnění této kvalifikace min. dvouletou praxi;
- Potvrzení o pracovním poměru u účastníka zadávacího řízení.
- Seznam odborných certifikací vztahujících se k této zakázce.
- Podpis příslušných osob.

Dodavatel garantuje, že uvedený počet pracovníků bude mít k dispozici po celou dobu realizace této veřejné zakázky.

min. 13 osob s prokazatelnou dobrou znalostí programovacího jazyka perl.

Požadovaný způsob prokázání:

K prokázání splnění kvalifikace u tohoto kvalifikačního předpokladu musí dodavatel předložit jmenný seznam pracovníků s uvedením následujících informací v dané struktuře:

- Jméno a příjmení osoby;
- Přehled profesní praxe obsahující seznam software, na kterém se pracovník podílel programováním v jazyce perl a jakou měrou, přičemž zadavatel požaduje pro splnění této kvalifikace min. dvouletou praxi;
- Seznam odborných certifikací vztahujících se k této zakázce.
- Podpis příslušných osob.

- b) Dle odst. 2 písm. b) předložením seznamu významných služeb poskytnutých v průběhu posledních 3 let před zahájením zadávacího řízení včetně uvedení ceny a doby jejich poskytnutí a identifikace objednatele.

Za splnění technické kvalifikace zadavatel považuje prokázání realizace servisní podpory a rozvoje informačního systému v rozsahu užívání min. 15.000 uživatelů, min. 500.000 operací za jeden den, a to po dobu min. 3 (tří) let.

- c) Dle odst. 2 písm. d) předložením Certifikátu Oracle Gold/Platinum Partner. Certifikát se musí vztahovat k osobě účastníka zadávacího řízení.

4.4 Prokázání určité části kvalifikace prostřednictvím poddodavatelů

Dle ustanovení § 83 zákona může dodavatel prokázat určitou část technické kvalifikace nebo profesní způsobilosti s výjimkou kritéria podle § 77 odst. 1 požadované zadavatelem prostřednictvím poddodavatelů. Dodavatel je v takovém případě povinen zadavateli předložit:

a) doklady prokazující splnění profesní způsobilosti podle § 77 odst. 1 zákona poddodavatelem,

b) doklady prokazující splnění chybějící části kvalifikace prostřednictvím poddodavatele,

c) doklady o splnění základní způsobilosti podle § 74 zákona poddodavatelem,

d) písemný závazek poddodavatele k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky nebo k poskytnutí věcí či práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém poddodavatel prokázal kvalifikaci za dodavatele.

V souladu s ustanovením § 83 odst. 2 zákona je požadavek podle odstavce 1 písm. d) splněn, pokud obsahem písemného závazku jiné osoby - poddodavatele je společná a nerozdílná odpovědnost této osoby za plnění veřejné zakázky společně s dodavatelem.

4.5 Doklady k prokázání kvalifikace

Doklady k prokázání kvalifikace budou předloženy v souladu s § 86 zákona.

Vzhledem k § 86 odst. 3 zákona, zadavatel doporučuje, aby byly veškeré doklady požadované k prokázání splnění kvalifikace předloženy v originálu či ověřené kopii.

Je-li zadavatelem vyžadováno čestné prohlášení, musí být podepsáno dodavatelem, je-li fyzickou osobou, či osobou oprávněnou jednat jménem nebo za dodavatele, v případě podpisu čestného prohlášení osobou oprávněnou jednat za dodavatele musí být originál nebo úředně ověřená kopie zmocnění této osoby součástí žádosti o účast.

4.6 Důsledek nesplnění způsobilosti a kvalifikace

Neprokáže-li dodavatel splnění způsobilosti a kvalifikace v plném rozsahu, bude v souladu s ustanovením § 48 odst. 2 zákona vyloučen ze zadávacího řízení. Zadavatel bezodkladně písemně oznámí dodavateli své rozhodnutí o jeho vyloučení z účasti v kvalifikačním řízení s uvedením důvodu.

5. OBCHODNÍ A PLATEBNÍ PODMÍNKY

5.1 Obchodní podmínky

Obchodní podmínky budou vymezeny Závazným návrhem smlouvy, který předkládá zadavatel. Závazný návrh smlouvy bude přílohou výzvy k podání nabídky.

5.2 Platební podmínky

- Cena za předmět plnění specifikovaný v odst. 6.3, 6.5 a 6.8 zahrnující případné snížení dle odst. 6.9 je stanovena vždy na následující roční období a stanovuje se na dobu 1 roku napřed. Cena za předmět plnění dle odst. 6.7 se platí ročně nazad.
- Výše roční platby bude stanovena na základě vítězné cenové nabídky podané v rámci výzvy k podání nabídek realizované na základě tohoto kvalifikačního řízení.
- Výše roční platby může být navýšena o stanovené procento z ceny prací uvedených v odst. 6.3 realizovaných v předchozím ročním období. Procento, kterým se promítne cena prací uvedených v odst. 6.3, bude stanoveno na základě náročnosti dané práce na následnou údržbu, a to předem jako součást cenové/časové nabídky na realizaci příslušné práce. Výše navýšení roční platby bude stanovena na základě vítězné cenové nabídky podané v rámci výzvy k podání nabídek realizované na základě tohoto kvalifikačního řízení.
- Zadavatel může doobjednat servisní hodiny za cenu stanovenou ve vítězné nabídce podané v rámci výzvy k podání nabídek realizované na základě tohoto kvalifikačním řízení. Dokoupené servisní hodiny budou sloužit na pokrytí prací specifikovaných v odst. 6.4 a 6.6. Doobjednání servisních hodin bude realizováno formou objednávky ze strany zadavatele a fakturací předmětu objednávky dodavatelem.
- Zadavatel bude akceptovat případné uplatnění inflační doložky v souladu s mírou inflace vyhlášenou Českou národní bankou pro právě uplynulý rok.
- Cena za předmět plnění bude hrazena v korunách českých (Kč).
- Zadavatel se zavazuje uhradit dodavateli fakturu ve lhůtě splatnosti 21 dnů ode dne doručení faktury na adresu sídla zadavatele, a to formou převodu na účet dodavatele.
- Za den splnění platební povinnosti zadavatele se považuje den, kdy byla příslušná částka odepsána z účtu zadavatele.

6. TECHNICKÉ PODMÍNKY

Zadavatel požaduje splnění následujících technických podmínek:

6.1 Know-How

Účastník zadávacího řízení musí mít know-how na servisní podporu informačního systému a disponovat právy poskytování této servisní podpory, včetně práv k používanému softwarovému vybavení.

6.2 Kvalitativní parametry

- Roční počet operací: 100 až 200 mil.
- Počet operací za jeden den při zvýšeném vytížení: 1,5 mil.
- Roční počet aktivních uživatelů informačního systému: 27 až 30 tisíc
- Roční počet tiskových operací: 200 až 250 tisíc
- Počet současně přistupujících uživatelů: 16 tisíc

6.3 Základní servisní podpora

Základní servisní podpora zahrnuje:

- Monitorování stavu software a běhu systému.
- Zabezpečení správy a údržby Univerzitního informačního systému.
- Zabezpečení technické a uživatelské podpory Univerzitního informačního systému.
- Provoz Service Desku pro hlášení chyb a závad, pro řešení problémů a nové funkcionality.
- Opravování chyb a závad.

Kategorie chyb a závad:

Vada kategorie A – znemožňuje provoz systému nebo jeho části;

Vada kategorie B – degraduje funkce systému a omezuje jeho provoz;

Vada kategorie C – ostatní drobné problémy.

Lhůty pro odstranění chyb a závad:

A: Zahájení práce na odstranění bezodkladně, nejpozději však následující pracovní den.

Odstranění závady v nejkratší možné lhůtě, nejdéle však do 2 pracovních dnů.

B: Zahájení práce na odstranění do dvou pracovních dnů.

Odstranění závady v nejkratší možné lhůtě, nejdéle však do 5 pracovních dnů.

C: Zahájení práce na odstranění do pěti pracovních dnů.

Odstranění závady do 15 pracovních dnů.

- Zajištění zvýšeného dohledu v době kritických činností v systému (např. přijímací řízení, zápisy předmětů ke studiu). Předpokládá se, že zvýšený dohled bude požadován v rozsahu max. 20 pracovních dní ročně a termíny požadavků na zvýšený dohled budou nahlášeny min. 10 pracovních dní předem.
- Udržování aktuální dokumentace v následujícím rozsahu:
 - uživatelská dokumentace v českém a anglickém jazyce, uživatelská dokumentace může být ve formě helpu,
 - průběžná aktualizace servisní dokumentace, která obsahuje popis následujících komponent:

- konfigurace firewallu — popis instalace a konfigurace firewallu na čisté instalaci OS Linux,
- aplikační servery — popis instalace a konfigurace aplikačního serveru na čisté instalaci OS Linux, způsob spuštění a ukončení činnosti informačního systému,
- databázový server — popis instalace a konfigurace databázového serveru na čisté instalaci OS Linux, způsob spuštění a ukončení činnosti databázového systému, strukturu datových souborů na tablespace a přístup k aplikaci s dokumentací datového schématu;
- administrátorská dokumentace v následujícím minimálním rozsahu:
 - log nasazovaných změn,
 - rozhraní na další systémy,
- Popis datového modelu, poskytnutí licence a zajištění technické podpory pro databázový systém Oracle.
- 100 Servisních hodin za rok.
- 120 hodin na školení nebo konzultace za rok, přičemž poměr mezi počtem hodin na školení a na konzultace určuje zadavatel podle své volby.

6.4 Rozšířená servisní podpora

Rozšířená servisní podpora zahrnuje:

- Datové opravy, úpravy tiskových výstupů, číselníků apod.
- Udržování Univerzitního informačního systému v souladu s vnitřní legislativou zadavatele.
- Součinnost v případě řešení změn hardware, bezpečnostní politiky apod.

6.5 Požadavky na zapracování legislativních změn

- Zadavatel požaduje udržování Univerzitního informačního systému v souladu se zákonnými požadavky, zejména s ohledem na právo ochrany osobních údajů.

Zákonná změna musí být nasazena nejpozději ke dni její účinnosti.

6.6 Vývoj systému

- Zadavatel požaduje zajištění vývojových prací nad rámec ročního paušálního poplatku na základě požadavků zadavatele specifikovaných v jednotlivých výzvách k poskytnutí služeb.

Vývoj systému zahrnuje:

- Analytické práce.
- Zabezpečení vývoje spočívající v rozvoji existujícího programového vybavení.
- Konzultace.
- Testování.
- Nasazování změn.
 - Zadavatel požaduje dostupný log nasazovaných změn.

- Zadavatel požaduje možnost specifikace období, kdy nebudou nasazovány žádné změny.

6.7 Servisní podpora částí systému vyvinutých na objednávku zadavatele

Zadavatel připouští navýšení paušálního ročního poplatku za služby v závislosti na vývoji nové funkcionality systému.

Nová funkcionality před jejím objednáním musí být oceněna časovou náročností v servisních hodinách a koeficientem paušálního poplatku pro následující roky provozu. Z tohoto koeficientu bude odvozeno navýšení paušálního poplatku procentem z ceny nové funkcionality splatného od následujícího ročního období po dobu využívání příslušné funkcionality. Procento z ceny nové funkcionality promítající se do výše paušálního poplatku za servisní podporu může být od 0 do 20%.

6.8 Integrace do dalších provozovaných systémů

Zadavatel požaduje podporu a případný update integrace do dalších systémů:

- personální a mzdový systém (nyní EGJE, Elanor),
- ekonomický systém (nyní iFIS, BBM),
- knihovni systém (nyní Aleph),
- evidence publikační činnosti (vlastní software),
- menzovní software (nyní Kredit),
- kolejní informační systém (nyní ISKAM),
- adresářová služba LDAP (nyní OpenLDAP),
- adresářová služba Active Directory, zakládání/rušení uživatelů včetně správy adresářů,
- přiřazování licencí a atributů v Office 365,
- přístupový systém (nyní WinPack),
- správa ISIC/ITIC karet (GTS Alive),
- spisová služba (nyní Athena),
- kontrola plagiátů (theses.cz),

6.9 Ukončení servisní podpory nevyužívaných částí systému

Zadavatel požaduje možnost snížení roční platby ceny plnění o část odpovídající ceně za údržbu modulů, které přestal používat.

Inventura používaných modulů proběhne vždy k výročí smlouvy za uplynulý rok.

6.10 Sankce

Nebude-li odstraněna vada příslušné kategorie v dané lhůtě alespoň náhradním řešením, má zadavatel právo požadovat sankci z prodlení, a to:

- Vada kategorie A – 0,1% z výše ročního servisního poplatku za každý den prodlení.
- Vada kategorie B – 0,05% z výše ročního servisního poplatku za každý den prodlení.
- Vada kategorie C – 0,001% z výše ročního servisního poplatku za každý den prodlení.

Nebude-li Univerzitní informační systém v souladu se zákonnými požadavky ke dni jejich účinnosti, má zadavatel právo požadovat pokutu 5000,- Kč za každý kalendářní den trvání tohoto nesouladu.

Uplatněním sankce není dotčeno právo na náhradu vzniklé újmy.

7. VYUŽITÍ PODDODAVATELE

Zadavatel požaduje, aby účastník zadávacího řízení specifikoval případné využití poddodavatelů k plnění veřejné zakázky a to uvedením konkrétních poddodavatelů a činností, které bude každý poddodavatel plnit včetně vyjádření podílu na plnění ve finančním objemu.

Zadavatel nepřipouští větší podíl poddodavatelů na plnění veřejné zakázky než 25% finančního objemu zajišťovaných služeb.

Poddodavatel musí být vázán mlčenlivostí a musí mít od prvního dne smluvního vztahu uzavřenou smlouvu o zpracování osobního údajů.

8. PODÁNÍ ŽÁDOSTI O ÚČAST

8.1 Podmínky pro podání žádosti o účast

8.1.1 Žádostí o účast projevuje dodavatel svůj úmysl účastnit se tohoto užšího řízení. Součástí žádosti o účast jsou dokumenty prokazující splnění kvalifikace, přičemž požadavky na její splnění jsou uvedeny v bodě 4 této kvalifikační dokumentace a výzvy k podání žádosti o účast.

8.1.2 Na krycím listu, jehož vzor tvoří přílohu č. 1 této kvalifikační dokumentace a výzvy, musí být uvedeny identifikační údaje účastníka zadávacího řízení v rozsahu uvedeném v § 28 písm. g) zákona. **Žádost o účast musí být zpracována ve všech částech v českém jazyce** a podepsána osobou oprávněnou zastupovat dodavatele. Pokud jedná jménem či za dodavatele jiná osoba odlišná od osoby oprávněné jednat, musí být součástí žádosti o účast plná moc opravňující tuto osobu k jednání. Tato plná moc musí být předložena v originále nebo v úředně ověřené kopii. Bude-li žádost o účast zpracována v jiném než v českém jazyce, bude k ní připojen její úředně ověřený překlad do českého jazyka.

8.1.3 Veškeré informace, které uvádí účastník zadávacího řízení v žádosti o účast, v nabídce a při jakékoli komunikaci se zadavatelem, **musí odpovídat skutečnosti**. V případě, že tento požadavek zadavatele nebude dodržen, bude účastník zadávacího řízení v souladu s ustanovením § 48 odst. 2 písm. a) zákona vyloučen ze zadávacího řízení.

8.2 Řazení dokumentů v Žádosti o účast

Zadavatel doporučuje řazení žádosti o účast v tomto pořadí:

- **Krycí list žádosti o účast** dle vzoru v Příloze č. 1;

- **Žádost o účast** obsahující identifikační údaje dodavatele (v rozsahu uvedeném v § 28 odst. 1 písm. g) zákona), podepsaná osobou oprávněnou jednat jménem či za dodavatele a údaje identifikující předmětnou veřejnou zakázku (dle vzoru v Příloze č. 2);
- **Doklady prokazující splnění základní způsobilosti** podle požadavků uvedených v bodě č. 4.1 této kvalifikační dokumentace a výzvy k podání Žádosti o účast;
- **doklady prokazující splnění profesní způsobilosti** podle požadavků uvedených v bodě č. 4.2 kvalifikační dokumentace a výzvy k podání Žádosti o účast;
- **doklady prokazující technické kvalifikace** dodavatele podle požadavků uvedených v bodě č. 4.3 kvalifikační dokumentace a výzvy k podání Žádosti o účast;
- **prohlášení o poddodavatelích včetně dokladů a smluv s poddodavateli**, jestliže jejich pomocí hodlá prokazovat splnění kvalifikace (dle bodu 4.4); poddodavatelem poskytnutá plnění, věci či práva musí být v takové smlouvě identifikována zcela jasně, určitě a srozumitelně; musí být zejména zřejmé, jakou částí služeb se bude poddodavatel podílet na plnění veřejné zakázky (dle bodu 7);
- ostatní dokumenty, které mají dle účastníka zadávacího řízení tvořit obsah žádosti o účast.

8.3 Způsob podání žádosti o účast

- 8.2.1 Veškeré úkony v kvalifikačním řízení, včetně předložení dokladů k prokázání kvalifikace, které jsou součástí nabídky, včetně podání nabídky a veškerá komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem se provádějí v certifikovaném elektronickém nástroji E-ZAK („E-ZAK“) na <https://zakazky.vse.cz>. Zadavatel dodavatele upozorňuje, že pro plné využití všech možností elektronického nástroje E-ZAK je třeba provést a dokončit tzv. registraci dodavatele.
- 8.2.2 Zavedl-li zadavatel dodavatele do elektronického nástroje E-ZAK, uvede u něj jako kontaktní údaje takové, které získal jako veřejně přístupné, nebo jiné vhodné kontaktní údaje. Je povinností každého dodavatele, aby před dokončením registrace do elektronického nástroje E-ZAK své kontaktní údaje zkontroloval a případně upravil či doplnil jiné.
- 8.2.3 Veškeré písemnosti zasílané prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK se považují za řádně doručené dnem jejich doručení do uživatelského účtu adresáta písemnosti v elektronickém nástroji E-ZAK. Na doručení písemnosti nemá vliv, zda byla písemnost jejím adresátem přečtena, případně zda elektronický nástroj E-ZAK adresátovi odeslal na kontaktní emailovou adresu upozornění o tom, že na jeho uživatelský účet v elektronickém nástroji E-ZAK byla doručena nová zpráva, či nikoli.
- 8.2.4 Zadavatel dodavatelům doporučuje, aby průběžně sledovali adresu veřejné zakázky.
- 8.2.5 Veškeré podmínky a informace týkající se elektronického nástroje včetně informací o používání elektronického podpisu, jsou dostupné v uživatelské příručce a manuálu elektronického podpisu na:

https://zakazky.vse.cz/manual_2/ezak-manual-dodavatele-pdf

<https://zakazky.vse.cz/data/manual/EZAK-Manual-dodavatele.pdf>

https://zakazky.vse.cz/data/manual/QCM.Podepisovaci_applet.pdf

V případě dotazů týkajících se technického nastavení kontaktujte provozovatele elektronického nástroje E-ZAK na e-mailu: podpora@ezak.cz, tel. +420 538 702 719.

8.4 Lhůta podání žádosti o účast

Zadavatel musí žádosti o účast včetně dokladů prokazujících splnění kvalifikace obdržet nejpozději dne **19. srpna 2019 včetně**.

9. POSOUZENÍ ŽÁDOSTI O ÚČAST

- 9.1 Posuzování podmínek účasti v kvalifikačním řízení a splnění kvalifikace je neveřejné.
- 9.2 Při posuzování splnění kvalifikace postupuje zadavatel v souladu s § 39 odst. 5 zákona.
- 9.3 Po posouzení podmínek účasti v kvalifikačním řízení a prokázání splnění kvalifikace vyzve zadavatel účastníky zadávacího řízení, kteří prokázali splnění podmínek účasti v kvalifikačním řízení a splnění kvalifikace, k podání nabídky. Součástí výzvy k podání nabídky bude kvalifikační dokumentace.
- 9.4 Předpokládaná doba výzvy k podání nabídek: září 2019
Termín výzvy k podání nabídek se může posunout v závislosti na ukončení posuzování žádosti o účast.
Jediným hodnotícím kritériem pro hodnocení nabídek bude výše nabídkové ceny.

10. KVALIFIKAČNÍ DOKUMENTACE

10.1 Poskytování kvalifikační dokumentace

- Kvalifikační dokumentace je včetně všech příloh uveřejněna na profilu zadavatele.

10.2 Vysvětlení kvalifikační dokumentace

- V souladu s § 98 zákona je dodavatel oprávněn požadovat po zadavateli vysvětlení kvalifikační dokumentace. Případný dotaz může být podán pouze prostřednictvím systému E-ZAK.
- Dotaz musí být v českém jazyce. Na dotazy v jiném než českém jazyce nebude brán zřetel.
- Zadavatel může podat vysvětlení kvalifikační dokumentace v souladu s § 98 i z vlastní vůle.

11. VYHRAZENÁ PRÁVA ZADAVATELE

- 11.1 Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit informace obsažené v žádosti o účast a účastník zadávacího řízení je povinen mu v tomto ohledu poskytnout veškerou potřebnou součinnost.
- 11.2 Zadavatel si vyhrazuje právo zadávací řízení zrušit dle podmínek stanovených v § 127 zákona.
- 11.3 Zadavatel si vyhrazuje právo vyžádat si vyplněný návrh smlouvy v elektronické formě od vybraného dodavatele.

12. PŘÍLOHY

Příloha č. 1 – Krycí list žádosti o účast

Příloha č. 2 – Vzor žádosti o účast

Ing. Milan Nidl, MBA
ředitel Centra informatiky
zástupce zadavatele

V Praze dne 26. 6. 2019

KRYCÍ LIST ŽÁDOSTI O ÚČAST

Identifikace veřejné zakázky

„SERVIS A ROZVOJ UNIVERZITNÍHO INFORMAČNÍHO SYSTÉMU“

Nadlimitní veřejná zakázka
Užší řízení

Zadavatel

Název:

Adresa sídla:

IČO:

Kontaktní osoba zadavatele:

Identifikace účastníka zadávacího řízení

Název / Obchodní firma / Jméno:

Spisová značka v obchodním rejstříku či jiné evidenci, je-li v ní účastník zapsán:

IČO (je-li přiděleno):

Adresa sídla:

Osoba oprávněná jednat za účastníka zadávacího řízení:

e-mail:

ID datové schránky:

Kontaktní osoba pro tuto veřejnou zakázku:

e-mail:

ŽÁDOST O ÚČAST V ZADÁVACÍM ŘÍZENÍ

na veřejnou zakázku nadlimitní zadávanou podle § 58 zákona v užším řízení s názvem

**SERVIS A ROZVOJ
UNIVERZITNÍHO INFORMAČNÍHO SYSTÉMU**

Účastník zadávacího řízení:

sídlem:

IČO:

Na základě oznámení o zahájení užšího řízení - výzvy k podání žádostí o účast v užším řízení - pro výše uvedenou veřejnou zakázku tímto projevujeme svůj úmysl účastnit se předmětného užšího řízení a žádáme tak o účast v tomto zadávacím řízení.

V dne.....

.....
Podpis osoby oprávněné jednat za účastníka zadávacího řízení