

Výzva na predloženie cenovej ponuky

pre zákazku s nízkou hodnotou podľa § 117 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom
obstarávaní
v znení neskorších predpisov

1. Identifikácia verejného obstarávateľa

Názov: Dopravný podnik mesta Košice, akciová spoločnosť

Sídlo: Bardejovská 6, 043 29 Košice

IČO: 31 701 914

DIČ: 2020488206

Kontaktná osoba vo veciach zákazky:

Ing. František Timko, vedúci referent IaKT,
telefón: 0905 786 754, e-mail: frantisek.timko@dpmk.sk

Kontaktná osoba vo veciach verejného obstarávania:

Alena Tóthová, referent VO,
telefón: 0905 764 191, e-mail: alena.tothova@dpmk.sk

2. Predmet zákazky

2.1 Názov zákazky: „Manažérsky informačný systém (MIS)“

2.2 Druh zákazky: Zákazka na poskytnutie služby

2.3 Typ zmluvy: Zmluva o dielo

3. Miesto a termín dodania predmetu zákazky

3.1 Miesto dodania predmetu zákazky: DPMK, a.s., Bardejovská 6, 043 29 Košice

3.2 Termín plnenia: odovzdanie diela najneskôr do 6 mesiacov od podpisu zmluvy a následne 3 mesiace skúšobná prevádzka

4. Opis predmetu zákazky a jeho rozsah

Spoločnosť Dopravný podnik mesta Košice, akciová spoločnosť (DPMK, a.s.) potrebuje zastrešiť Manažérsky informačný systém (MIS), t.j. nástroj určený pre analýzy a reporting, plánovanie a modelovanie. Hľadané riešenie bude zaisťovať manažérsku informačnú podporu pre zostavenie finančného plánu, vyhodnocovanie skutočnosti a reportingu (vrátane manažérskych Dashboardov) v oblastiach Dopravy, Opráv a údržby a Ekonomiky.

Požadovaná štandardná funkcionálna MIS:

4.1 Plánovanie a analýzy

Od zavedenia plánovacieho nástroja sa očakáva zjednotenie dátových a procesných štruktúr a dosiahnutie prehľadnosti výstupov. MIS podporuje plnú integráciu jednotlivých typov firemných plánov. Horizontálna integrácia plánov umožňuje, aby plán, zostavený v agregovanej podobe na rok spolu, roloval do jednotlivých mesiacov. Vertikálna integrácia prepája plány odborných útvarov do celkového finančného plánu spoločnosti.

Od nového plánovacieho nástroja verejný obstarávateľ očakáva:

- prípravu ročného plánu s podporou obojsmerného plánovania (top-down; bottom-up);
- využitie dát minulosti, vrátane obmedzenia nežiaducich alebo náhodných javov, ktoré skresľujú trendy;
- efektívna tvorba a údržba viacerých verzií plánu a jednoduchý prenos dát medzi verziami plánov;
- modelovanie výsledku pomocou simulácií (what if);
- príprava pravidelných forecastov (niekoľkokrát ročne);

- analýza odchýlok verzií plánu a skutočnosti; kombinácia tabuľkovej a grafickej formy analýz, napr. bridge diagramy, waterfall analýzy, spider diagramy, Paretove analýzy;
- možnosť exportu dát z plánovacieho a analytického nástroja do štandardných formátov (MS Excel, zasielanie e-mailom);
- aktualizácia dát z podkladových databáz a pomocných zdrojov (xls, csv);
- vytváranie užívateľských profilov;
- nastavenie oprávnení užívateľov;
- kontrola a správa automatických procesov;

4.2 Reporting

4.2.1 Manažérsky reporting

Problematika sledovania skutočnosti a monitoringu odchýlok od plánu má byť v manažérskom systéme zaistená troma typmi procesov:

- **Pravidelný reporting** – má slúžiť k periodicky sa opakujúcemu informačnému spravodajstvu vo vnútri firmy do formalizovaných dokumentov (tabuliek).
- **Spravodajstvo na dotaz** (ad hoc) – užívateľ si sám vytvára jednorazové pohľady, aby získaval potrebné informácie a súvislosti. Tieto užívateľsky vytvorené reporty je možné uložiť a používať ich aj pre nasledujúce obdobia. V rámci po implementačnej podpory má dodávateľ garantovať možnosť objednávky školenia tvorby a úprav panelov (reportov).
- **Manažérske Dashboardy** – na jednej ploche umiestnené viaceré tabuľkové aj grafické objekty (vo formáte tzv. rýchlomerov, teplomerov, stĺpcových, koláčových grafov a iné), ktoré budú slúžiť na poskytnutie rýchleho pohľadu do riadenej firmy ako celku. Využitie prevažne pre vrcholových manažérov.

Reporting na dennej, prípadne týždennej báze a tiež reporting obsahujúci detaily položiek (konkrétne účtovné obraty, čísla dokladov a pod.) budú aj naďalej generované priamo zo základných informačných systémov.

4.2.2 Výkazníctvo

- **Manažérske výkazy** – vytvorené podľa individuálnej definície. Majú poskytovať vizualizovanou formou prehľad o tvorbe jednotlivých zložiek hospodárskeho výsledku na jednotlivých strediskách. Využitie multidimenzionálnych operácií (rotácie a presuny dimenzií), ktoré majú poskytnúť veľkú škálu analýz vo veľmi krátkom čase.
- **Sledovanie hodnôt v časovom vývoji**, analýza trendov, a to plánových, skutočných aj ich odchýlok, vývoj v roku po mesiacoch, medziročné indexy, plnenie plánu a iné.

4.3 Požadované parametre riešenia (technické a ostatné)

4.3.1 Technické parametre

SW riešenie bude prevádzkované na HW verejného obstarávateľa. Požaduje sa splnenie týchto technických parametrov:

- prevádzka na OS Windows Server 2016,
- kompatibilita s databázou MS SQL 2016.

SW riešenie musí byť kompatibilné s koncovými zariadeniami zadávateľa, pričom minimálnym firemným štandardom sú koncové stanice s parametrami Pentium i3, 4GB RAM. Na zariadeniach sú nainštalované MS Windows 7,8.1,10, MS Office 2010. Pri návrhu celkovej architektúry systému MIS je podstatné a určujúce, že MIS bude využívať databázu MS SQL a bude pracovať nad prevádzkovými systémami (Orfeus, Skeleton FS, ...), ktoré od MIS-u

„Manažérsky informačný systém (MIS)“

oddeľuje Databázová medzivrstva, ktorú spravuje DPMK, a.s.. Táto Databázová medzivrstva súčasne plní funkciu koncentrátora dát z niekoľkých prevádzkových systémov. Zdrojom dát pre MIS budú databázy základných prevádzkových systémov Orfeus, Skeleton (FS) prípadne ďalšie súčasti ZS alebo pomocné súbory (MS Excel, ...). Tieto údaje bude DPMK dodávať podľa dopredu definovaných parametrov.

4.3.2 Ďalšie parametre

SW riešenie (MIS) je principiálne určené pre vrcholové vedenie firmy, ktoré potrebuje pre svoje rozhodovacie úlohy vhodne agregované čísla a nesmie byť zahľtené prílišnými detailmi. Preto bude MIS postavený tak, že z časového hľadiska pracuje s najväčším detailom mesiac.

- Manažérsky systém má využívať princíp multi-dimenzionálnych dátových štruktúr
- Manažérsky systém má umožniť pridávanie ďalších verzií - napr. Upravený plán, Forecasts, Výhľady, Simulácie atď.
- Systém má obsahovať mechanizmus na uzamknutie schváleného plánu, zistenie kto a kedy daný plán vytvoril, prípadne kedy a o aké hodnoty daný plán upravil.
- Manažérsky systém má umožniť porovnanie plánu a skutočnosti a tiež plánov navzájom, a to v absolútnom aj percentuálnom vyjadrení.
- MIS má agregovať hodnoty ukazovateľov na stredisko, účet, riadok výkazu, partnera, zákazku a podobne.
- Analytický režim MIS-u má slúžiť k vykonávaniu rozborov dosiahnutých výsledkov, k analýzám príčin odchýlok a k sledovaniu časového vývoja a trendov.
- Súčasťou MIS má byť multidimenzionálny model, ktorý umožňuje pohodlné zobrazenie z pohľadu stredísk, zákaziek, liniek, traktív a podobne.
- Pre plány aj pre analýzy by mali byť jednotlivé dimenzie usporiadané do viacúrovňových hierarchických štruktúr, aby sa dalo postupne analyzovať na vrcholových úrovniach (na súčtoch), na skupinách, podskupinách až na najvyššom detaile, ktorý bol zvolený pri tvorbe dátového modelu.

4.4 Nastavenie práv v MIS

Verejný obstarávateľ očakáva, že mu SW riešenie umožní samostatne spravovať práva na čítanie a zápis za jednotlivé implementované oblasti. Právo musí byť možné nastaviť na celok v roliach (1) nemá právo, (2) má právo čítať a (3) má právo čítať a zapísať. V jednotlivých oblastiach môže byť zadaná v rámci implementácie požiadavka na detailnejšie nastavenie práv (napr. po oddeleniach, apod.). Nástroj musí byť na túto možnosť pripravený. Navrhované riešenie musí umožňovať zamykanie jednotlivých verzií plánu v detaile za plánovanú spoločnosť.

4.4.1 Práva pre prístup do MIS

- Každý užívateľ MIS má individuálne nastavené práva k jednotlivým analytickým alebo plánovacím častiam MIS.
- Členovia skupiny „Administrators“ majú prístup k všetkým častiam a zároveň majú právo editovať podobu obrazoviek (panelov)
- Možné varianty: nemá právo na panel, môže panel zobrazit', môže panel otvoriť

4.4.2 Varianty pre Užívateľa daného modulu MIS a jednotlivých obrazoviek (panelov):

- Nevidí (nemá právo)
- Vidí, ale nemôže otvoriť (zobrazit')
- Môže otvoriť

4.4.3 Práva pre zápis pomocou rolí: Možné varianty- má právo zápisu, nemá právo zápisu.

4.4.4 Zamykanie verzií proti zápisu (úprave) cez verziu, rok, mesiac, rolu

- Zamykanie vykoná administrátor systému alebo iný na to oprávnený pracovník pre kombináciu dimenzií verzia, rok, mesiac a rola

Dodávateľ MIS vyškolí správu systému objednávateľa tak, aby bol tento schopný samostatne nastavovať oprávnenia na panely.

4.5 Požadovaná funkcionálnosť MIS podľa oblastí procesov

4.5.1 Fixné náklady

Plánovanie FN v MIS a analýza fixných a režijných nákladov vynaložených subjektmi organizačnej štruktúry má byť realizovaná podľa položiek fixných nákladov manažérskych výkazov alebo priamo na analytických účtoch.

4.5.2 Hospodársky výsledok

Plánovanie HV v MIS a analýza má byť realizovaná subjektmi organizačnej štruktúry v štruktúre manažérskych výkazov po mesiacoch a účtoch.

4.5.3 Predajná výkonnosť

MIS poskytne analytické výstupy v oblasti:

- Tržby z Dopravných výkonov
- Tržby z predaja Cestovných lístkov
- Tržby z Marketingu
- Tržby z Predaja služieb

Údaje budú prezentované v ukazovateľoch: množstvo, cena, náklad, marža.

4.5.3.1 Tržby z dopravných výkonov

Dopravné výkony

Druhy:

- kilometre:
vlakové, vozové, miestové;
ložené (spoje), prázdne (presuny);
- hodiny
vlakové, vozové;
podľa skladby pracovnej zmeny vodiča (jazdy, ostatné výkony, čakania, zálohy)

Členenie:

- druhy dopravy: verejná, vyhradená pre cudzích, vyhradená vlastná, režijné výkony
- linky
- typy dopravy: električky, trolejbusy, autobusy (elektrina, plyn, nafta)

Počty cestujúcich: Štatistické spôsoby zisťovania počtov cestujúcich

- absolútne: počty predaných lístkov podľa druhov (predplatné-krátkodobé; celé-zľavnené)
- konkrétne v priestore a čase: senzory systému APC v časti vozidiel, čítačky a označovače vo všetkých vozidlách.

Spotreba PHL a energií (pre vyhodnocovanie skutočnosti)

- elektrina

- plyn
- nafta

Trakcia

- koľajová
- kolesová

4.5.3.2 Tržby z predaja Cestovných lístkov

Členenie:

- Druhy lístkov (jednorázové, časové)
- Spôsob predaja (automat, predpredaj)
- Podľa Distribútora lístkov

4.5.3.3 Tržby z Marketingu

Členenie:

- Druhy reklám (polepy, pútače, digitálne nosiče, ...)
- Typy reklám:
 - dopravné prostriedky podľa typu: predná časť, zadná časť, celopolep ...
 - pútače: A4, A3, nálepky ...
 - digitálne nosiče: LCD display, digitálny panel
- Podľa Objednávateľa reklamy
- Podľa Nosiča reklamy (autobus, električka, verejné osvetlenie, zastávka ...)

4.5.3.4 Predaj služieb

Členenie:

- Druhy služieb (prenájom dopravných prostriedkov, autoškola, autoumyvárka, ...)
- Podľa Objednávateľa
- Podľa Dopravného zariadenia (autobus, električka)

4.5.4 Opravy a údržba

MIS poskytne analytické údaje pre vyhodnocovanie skutočnosti:

Členenie:

Opravy:

- dlhodobé
- strednodobé
- krátkodobé
- poruchy
- havárie

Údržba

- vozidiel
- trakčných sietí, koľajníc, verejného osvetlenia

Náklady údržby

- materiálové
- mzdové

4.5.5 Dátový sklad

Dáta z rôznych zdrojových systémov majú byť centralizované a integrované v dátovom sklade, ktorý bude súčasťou SW riešenia. Dáta majú byť stále a časovo rozlíšené a majú byť uložené v štruktúrach pripravených pre transformáciu do plánovacieho nástroja.

Dátový sklad má byť možné aktualizovať v dohodnutom režime. Všetky aktualizácie musia byť v rámci aplikácie automatizované a zároveň musí byť možnosť procesy spustiť ručne.

V dátovom sklade bude udržiavaná história hodnôt, a to i tých, ktoré sa v prevádzkovom systéme prípadne prepisujú.

4.6 Implementácia

Implementácia musí zahŕňať analýzu súčasného stavu, vytvorenie procesnej mapy a následne parametrizáciu SW riešenia podľa prevedenej analýzy a procesnej mapy.

4.7 Školenie a dokumentácia

V rámci implementácie prebehne školenie zamestnancov verejného obstarávateľa v sídle verejného obstarávateľa, a to pred ukončením implementácie SW riešenia. Školenie musí byť zamerané na používanie a správu SW riešenia. Školenie musí obsahovať tvorbu nových pohľadov, úpravu nových pohľadov, plánovací proces vyššie popísaných oblastí, správu užívateľov a všetky ďalšie funkcionality SW riešenia.

Administrátorská a užívateľská dokumentácia musí byť odovzdaná v elektronickej podobe vo worde a v pdf. pred ukončením implementácie SW riešenia a bude akceptovaná v rámci odovzdania SW riešenia.

4.8 Maintenance a konzultačná podpora

Maintenance má byť zahájená po akceptácii implementácie SW riešenia a má zahŕňať minimálne:

- technický support pri inštalácii SW nástroja,
- právo na objednanie upgradu na novú verziu SW nástroja a všetkých updatov po dobu platnosti podpory,
- technický support pri update/upgrade SW nástroja,
- zahájenie riešenia porúch SW riešenia do 48 hodín po nahlásení poruchy, v pracovných dňoch od 8 do 16 hodiny.

5. Cena a spôsob určenia ceny za poskytované služby:

5.1 Navrhovaná cena musí byť stanovená podľa § 3 zákona NR SR č.18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon NR SR č.18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.

5.2 Uchádzačom navrhovaná jednotková cena za predmet zákazky bude vyjadrená v Eurách, s presnosťou na max. 2 desatinné miesta a navrhovaná cena v sebe zahŕňa všetky náklady súvisiace s výkonom tejto zákazky a je konečná.

5.3 Uchádzač vyplní priloženú tabuľku - Príloha č.1 – Návrh na plnenie kritérií, do ktorej zapíše uvedenú cenovú ponuku za predmet zákazky. **Vyhodnocuje sa CENA SPOLU V € BEZ DPH ZA CELÝ PREDMET ZÁKAZKY.**

6. Variantné riešenie: neumožňuje sa

7. Predpokladaná hodnota zákazky (PHZ):

7.1 Táto výzva zároveň slúži aj za účelom stanovenia aktuálnej PHZ na vyššie uvedený predmet zákazky. PHZ bude určená ako najnižšia cena z predložených ponúk spolu v € bez DPH za celú zákazku.

7.2 Finančné možnosti verejného obstarávateľa pre túto zákazku: 69.900,00 € bez DPH.

8. Predkladanie cenových ponúk

8.1 Cenová ponuka predmetu zákazky, sa predkladá na celý predmet zákazky.

8.2 Lehota na predloženie cenových ponúk je určená do **09.12. 2019 do 12:00 hod.**

8.3 Poskytovanie vysvetlení, odovzdávanie podkladov a komunikácia („ďalej len komunikácia“) medzi verejným obstarávateľom/záujemcami a uchádzačmi sa bude uskutočňovať v štátnom (slovenskom) jazyku a spôsobom, ktorý zabezpečí úplnosť a obsah týchto údajov uvedených v ponuke, podmienkach účasti a zaručí ochranu dôverných a osobných údajov uvedených v týchto dokumentoch.

8.4 Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v cudzom jazyku, predkladá sa iba spolu s jeho úradným prekladom do štátneho slovenského jazyka. To neplatí pre ponuky, návrhy, doklady a dokumenty vyhotovené v českom jazyku.

8.5 Verejný obstarávateľ bude pri komunikácii s uchádzačmi resp. záujemcami postupovať v zmysle § 20 zákona o verejnom obstarávaní prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Tento spôsob komunikácie sa týka akejkoľvek komunikácie a podaní medzi verejným obstarávateľom a záujemcami, resp. uchádzačmi.

8.6 JOSEPHINE je na účely tohto verejného obstarávania softvér na elektronizáciu zadávania verejných zákaziek. JOSEPHINE je webová aplikácia na doméne <https://josephine.proebiz.com>.

8.7 Na bezproblémové používanie systému JOSEPHINE je nutné používať jeden z podporovaných internetových prehliadačov:

- Microsoft Internet Explorer verzia 11.0 a vyššia,
- Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia alebo
- Google Chrome
- Microsoft Edge.

8.8 Pravidlá pre doručovanie – zásielka sa považuje za doručенú záujemcovi/uchádzačovi ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, tzn. akonáhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. Za okamih doručenia sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania v systéme JOSEPHINE a to v súlade s funkcionalitou systému.

8.9 Ak je odosielateľom zásielky verejný obstarávateľ, tak záujemcovi resp. uchádzačovi bude na ním určený kontaktný e-mail/e-mailly bezodkladne odoslaná informácia o tom, že k predmetnej zákazke existuje nová zásielka/správa. Záujemca resp. uchádzač sa prihlási do systému a v komunikačnom rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky, správy. Záujemca resp. uchádzač si môže v komunikačnom rozhraní zobrazit' celú históriu o svojej komunikácii s verejným obstarávateľom.

8.10 Ak je odosielateľom zásielky záujemca resp. uchádzač, tak po prihlásení do systému a k predmetnému obstarávaniu môže prostredníctvom komunikačného rozhrania odosielať správy a potrebné prílohy verejnemu obstarávateľovi. Takáto zásielka sa považuje za doručенú verejnemu obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systéme JOSEPHINE v súlade s funkcionalitou systému.

8.11 Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom, ktorí chcú byť informovaní o prípadných aktualizáciách týkajúcich sa zákazky prostredníctvom notifikačných e-mailov, aby v danej zákazke zaklikli tlačidlo „ZAUJÍMA MA TO“ (v pravej hornej časti obrazovky). Notifikačné e-mailly sú taktiež doručované záujemcom, ktorí sú evidovaní na elektronickom liste záujemcov pri danej zákazke.

8.12 Verejný obstarávateľ umožňuje neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k súťažným podkladom a k prípadným všetkým doplňujúcim podkladom. Verejný obstarávateľ tieto všetky podklady / dokumenty bude uverejňovať ako elektronické dokumenty v príslušnej časti zákazky v systéme JOSEPHINE.

9. Registrácia

9.1 Uchádzač má možnosť sa registrovať do systému JOSEPHINE pomocou hesla alebo aj pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID).

9.2 Predkladanie ponúk v postupe - Zákazky s nízkymi hodnotami nevyžaduje autentifikáciu uchádzača, stačí jeho registrácia.

9.3 Uchádzač si po prihlásení do systému JOSEPHINE v prehľade - zozname obstarávaní vyberie predmetné obstarávanie a vloží svoju ponuku do určeného formulára na príjem ponúk, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“.

9.4 V prípade otázok týkajúcich sa registrácie a vloženia ponúk do systému JOSEPHINE môže uchádzač kontaktovať správcu systému houston@proebiz.com alebo telefonicky na čísle: +421 220 255 999.

10. Elektronické ponuky - podávanie ponúk

10.1 Uchádzač predkladá ponuku v elektronickej podobe v lehote na predkladanie ponúk určenej do **09.12.2019 do 12:00 hod.**

10.2 Elektronická ponuka sa vloží vyplnením ponukového formulára a vložením požadovaných dokladov a dokumentov v systéme JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/sk/tender/5769/summary>

10.3 V predloženej ponuke prostredníctvom systému JOSEPHINE musia byť pripojené:

a) požadované doklady (odporúčaný formát je „PDF“) tak, ako je uvedené v týchto súťažných podkladoch – (bod 15)

b) vyplnený elektronický formulár, **ktorý je zhodný** s návrhom na plnenie kritérií (Príloha č.1) uvedenom v súťažných podkladoch.

10.4 Ak ponuka obsahuje dôverné informácie, uchádzač ich v ponuke viditeľne označí.

10.5 Uchádzačom navrhovaná cena za dodanie požadovaného predmetu zákazky, uvedená v ponuke uchádzača, bude vyjadrená v EUR (Eurách) s presnosťou na 2 desatinné miesta a vložená do systému JOSEPHINE v tejto štruktúre: cena bez DPH, sadzba DPH, cena s alebo bez DPH (pri vkladaní do systému JOSEPHINE označená ako „Jednotková cena (kritérium hodnotenia)“).

10.6 Po úspešnom nahraní ponuky do systému JOSEPHINE je uchádzačovi odoslaný notifikačný informatívny e-mail (a to na emailovú adresu užívateľa uchádzača, ktorý ponuku nahral).

10.7 Ponuka uchádzača predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa elektronicky neotvorí.

10.8 Uchádzač môže predloženú ponuku vziať späť do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk. Uchádzač pri odvolaní ponuky postupuje obdobne ako pri vložení prvotnej ponuky (kliknutím na tlačidlo „Stiahnuť ponuku“ a predložením novej ponuky).

10.9 Uchádzači sú svojou ponukou viazaní do uplynutia lehoty oznámenej verejným obstarávateľom, resp. predĺženej lehoty viazanosti ponúk podľa rozhodnutia verejného obstarávateľa.

10.10 Prípadné predĺženie lehoty bude uchádzačom dostatočne vopred oznámené formou elektronickej komunikácie v systéme JOSEPHINE.

11. Lehota viazanosti ponuky

11.1 Cenová ponuka zostáva platná počas lehoty viazanosti ponuky stanovenej **do 28.02.2020.**

12. Podmienky financovania predmetu zákazky

12.1 Predmet zákazky bude financovaný z vlastných prostriedkov verejného obstarávateľa formou bezhotovostného platobného styku.

12.2 Zálohy nebudú poskytované.

12.3 Faktúra môže byť vystavená iba na základe potvrdeného dodacieho listu a musí obsahovať všetky náležitosti stanovené platnými právnymi predpismi, inak je objednávateľ oprávnený faktúru v lehote splatnosti vrátiť Dodávateľovi na prepracovanie. Lehota splatnosti faktúry začne v takom prípade plynúť odo dňa doručenia opravenej faktúry Objednávateľovi. Objednávateľ sa zaväzuje zaplatiť cenu za poskytované služby na základe faktúry vystavenej s náležitosťami daňového dokladu, so splatnosťou nie kratšou ako 45 dní od vystavenia faktúry.

13. Podmienky účasti uchádzačov a spôsob ich vyhodnocovania

13.1 Uchádzač podľa § 32 ods.1 písm.e.) ZVO musí byť oprávnený poskytovať služby, ktoré sú predmetom zákazky, čo si verejný obstarávateľ overí získaním informácií z verejne dostupných registrov. V prípade, že verejný obstarávateľ z týchto registrov nezistí splnenie tejto podmienky, vyzve uchádzača k preukázaniu svojej oprávnenosti. Ak podmienku uchádzač nespĺní, bude jeho ponuka vylúčená.

13.2 Uchádzač podľa § 32 ods.1 písm.f.) ZVO nesmie mať uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní, čo preukáže vyplnením a zaslaním spolu s ponukou Čestného vyhlásenia, ktoré je Prílohou č.2 tejto výzvy.

14. Kritérium na hodnotenie cenových ponúk

14.1 Kritériom na hodnotenie ponúk je najnižšia ponuka na celý predmet zákazky = **najnižšia CENA SPOLU V € BEZ DPH ZA CELÝ PREDMET ZÁKAZKY.**

14.2 V prípade zhody vo výške sumy cenových ponúk je rozhodujúci čas podania cenovej ponuky – skôr podaná ponuka bude umiestnená v poradí vyššie ako neskôr podaná ponuka. Zoradenie prebehne automatickým spôsobom – systémom v JOSEPHINE.

15. Obsah ponuky

15.1. Ponuka musí obsahovať:

1. Úplne vyplnenú a potvrdenú Prílohu č. 1 – Návrh na plnenie kritérií
2. Úplne vyplnenú a potvrdenú Prílohu č. 2 – Čestné vyhlásenie
3. Návrh zmluvy o dielo v plnom súlade s výzvou a doplnenými zmluvnými podmienkami z bodu 16 tejto výzvy
4. Cenník najbežnejších výkonov(cena za školenie, cena za 1 hod/programovania, cena za osobnú návštevu atď....)

16. Zmluvné podmienky diela:

16.1 Po odovzdaní diela do 6 mesiacov bude prebiehať 3 mesiace skúšobná prevádzka

16.2 Dňom odovzdania vlastníckych práv ku dielu bude deň odovzdania diela

16.3 Počet požadovaných licencií (online prístupov) – 12 licencií

16.3 Objednávateľ umožní dodávateľovi postupné spúšťanie a odovzdávanie modulov

16.4 Podpora po odovzdaní diela – 4 roky (zahŕňa zabezpečenie funkčnosti softvéru, upgrade softvéru, telefonická + mailová podpora) – dodávateľ uvedie konkrétne telefonické a mailové kontakty

16.5 V cene platenej pravidelnej podpory je možné vyčerpať 2 programátorské hodiny za mesiac

16.6 Súčasťou ceny je školenie v potrebnom rozsahu pre cca 30 užívateľov a 3 administrátorov.

16.7 Platba za dielo prebehne v dvoch splátkach okrem sumy za podporu, ktorá bude fakturovaná mesačne. Prvá splátka 50% zo sumy za licencie, implementáciu a softvér bude fakturovaná a vyplatená po odovzdaní diela, druhá splátka 50% z vyššie menovanej časti sumy bude fakturovaná a vyplatená po skúšobnej prevádzke.

16.8 Spôsob financovania a fakturácie podľa bodu 12 tejto výzvy.

17. Ďalšie informácie verejného obstarávateľa

17.1 Po vyhodnotení cenových ponúk bude s úspešným uchádzačom, ktorý preukáže svoju oprávnenosť a umiestni sa na prvom mieste podpísaná Zmluva o dielo v zmysle podmienok tejto výzvy na predloženie cenovej ponuky.

17.2 Ak úspešný uchádzač z akéhokoľvek dôvodu odstúpi od uzavretia Zmluvy tejto zákazky, verejný obstarávateľ môže vyzvať na uzavretie Zmluvy o dielo tejto zákazky ďalšieho uchádzača v poradí.

17.3 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo neprijat' ani jednu ponuku z predložených ponúk v prípade, že predložené ponuky nebudú výhodné pre verejného obstarávateľa alebo budú v rozpore s finančnými možnosťami verejného obstarávateľa.

17.4 Všetky výdavky spojené s prípravou, predložením dokladov a predložením cenovej ponuky znáša výhradne uchádzač bez finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi.

V Košiciach, dňa 24.09.2019

Príloha č.1: Návrh na plnenie kritérií

Príloha č.2: Čestné vyhlásenie