

Město Louny, zastoupené odborem kancelář úřadu,
vyhlašuje ve smyslu pravidel RM P8/2016 v platném znění
zadání veřejné zakázky

„Analýza a následná optimalizace IT procesů a služeb“

1. Vymezení plnění veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky malého rozsahu je Analýza a následná optimalizace IT procesů a služeb pro občany a úředníky poskytovaných Městským úřadem Louny, s důrazem na návrh optimalizace a doplnění se zaměřením na zkvalitnění vnitřní komunikace úřadu.

Zvláštní pozornost zadavatel požaduje věnovat možnostem a zlepšení vnitřních komunikačních prostředků v rámci městského úřadu a to v úrovních v rámci odborů, mezi odbory, mezi vedením úřadu a vedoucími odborů.

Analýza současného stavu:

- Vytvoření seznamu všech IT služeb poskytovaných městským úřadem. Položky specifikace služeb by měly min. obsahovat: Název služby, dodavatele, způsob licencování služby, správu uživatelských oprávnění, dostupnost služeb, prioritu/důležitost/upřednostnění, citlivost dat, způsob zálohování dat, požadavky na hardware, kontakt na podporu, roční náklady na provoz služby atp.,
- Rozdělení služeb do kategorií - provozované interně nebo externě, rozdělení na služby pro úředníky, veřejnost,
- Zhodnocení stávající aplikační infrastruktury nezbytné pro provozování těchto služeb,
- Hodnocení aktuálního stavu poskytovaných služeb v oblasti IT,
- Zmapování procesů v IT, identifikace problémů a nedostatků,
- Průzkum služeb IT, které v portfoliu chybí, identifikace problémů a nedostatků

Návrh optimalizace:

- Návrh na zlepšení/doplnění poskytovaných služeb v oblasti IT,
- Návrh na zlepšení IT procesů vedoucích ke zlepšení kvality poskytovaných služeb,
- Rámcová cenová náročnost navrhovaných opatření, analýza předpokládaných nákladů a přínosů.

Výstup plnění zakázky:

- Dokument s úrovní přístupu neveřejný obsahující všechna data analýzy a následného návrhu optimalizace.
- Dokument s úrovní přístupu veřejný pro prezentaci výstupů analýzy s chráněnými citlivými údaji.
- Katalog služeb

2. Doba a místo plnění zakázky

Předpokládaný termín zahájení plnění: 6/2023, resp. po nabytí účinnosti smlouvy
Termín dokončení plnění: do 4 měsíců od nabytí účinnosti smlouvy

Místem plnění je Městský úřad Louny

3. Způsob hodnocení nabídek

Nabídky budou hodnoceny podle jejich ekonomické výhodnosti, přičemž ekonomickou

výhodnost bude zadavatel posuzovat podle nejnižší nabídkové ceny. V soutěži budou jednotlivé nabídky hodnoceny podle celkové nabídkové ceny v Kč vč. DPH. Za nejvhodnější nabídku bude považována nabídka s nejnižší nabídkovou cenou. V případě rovnosti nejnižších nabídkových cen bude vybrána vítězná nabídka losem.

Pokud by některý z uchazečů nebyl plátcem DPH a předložil nabídkovou cenu konečnou, v takovém případě bude hodnocena nabídková cena tohoto uchazeče ve výši nabídkové ceny konečné.

4. Způsob zpracování cenové nabídky a požadavky na platební podmínky

Nabídková cena bude zpracována jako celková maximální cena v Kč.

Nabídková cena bude sumarizována např. v krycím listu, kde bude uvedeno členění na cenu bez DPH, DPH a cenu včetně DPH.

Platební podmínky:

Placení proběhne na základě fakturace, a to po předání a převzetí dokončeného plnění, které bude zbaveno všech vad a nedodělků.

Zadavatel (dále také objednatel) uhradí fakturu vybraného dodavatele (dále také zhotovitel) nejpozději **do 28 dnů** po jejím obdržení, přičemž za úhradu se považuje termín odepsání peněžních prostředků z účtu objednatele ve prospěch účtu zhotovitele.

5. Lhůta pro podání nabídek

Lhůta pro podání nabídek: **do 29.05.2023 do 14:00 h**

6. Místo a způsob podávání nabídek

Místo podání nabídky:

Nabídku je možno zaslat poštou na adresu zadavatele:

Městský úřad Louny, odbor správy majetku, Mírové náměstí 35, 440 01 Louny

nebo podat osobně *do podatelny* na adresu zadavatele v pracovních dnech a to v:

Pondělí a středa: od 7:30 do 17:00 h

Úterý: od 7:30 do 15:00 h

Čtvrtek: od 7:30 do 11:00 h a od 12:00 do 13:45 h

Pátek: od 7:30 do 14:45 h

První jednání výběrové komise proběhne dne **29.05.2023 v 16:00 h** ve 2. patře, kancelář č. 202.

Způsob podání nabídky:

Dodavatelé podají nabídku v uzavřené neporušené obálce (či jiném obalu), výrazně označené „**Nabídka na zakázku: Analýza a následná optimalizace IT procesů a služeb**“ a výzvou „**NEOTVÍRAT**“.

Obálka, či jiný obal, bude zajištěna proti manipulaci tak, že bude opatřena razítkem uchazeče nebo podpisem oprávněného zástupce uchazeče, dále bude uvedena adresa uchazeče.

Nabídku je nutno podat tak, aby byla do konce stanovené lhůty pro podávání nabídek doručena zadavateli. **Nabídky doručené po uplynutí lhůty pro podávání nabídek nebudou do soutěže přijaty.**

Při převzetí bude nabídka zapsána do seznamu doručených nabídek a opatřena pořadovým číslem, datem a časovým údajem převzetí.

7. Poskytnutí zadávacích podmínek

Zadávací dokumentace bude uchazečům poskytnuta na základě *písemné přihlášky* do soutěže, ve které **uchazeč uvede název zakázky, své základní identifikační údaje** (název firmy/jméno podnikatele, sídlo/adresa) **vč. IČO**, funkční elektronickou adresu – e-mail a zašle ji na adresu zadavatele, a to prostřednictvím podatelny či e-podatelny městského úřadu nebo datové schránky (jiná forma zaslání přihlášky nebude akceptována).

Doporučená, nikoliv však konečná, **lhůta pro podání** přihlášek je do **15.05.2023**.

Přihlášeným uchazečům bude ode dne **15.05.2023** zasílána zadávací dokumentace prostřednictvím datové schránky. V případě, že uchazeč nemá zřízenou datovou schránku a nemá zákonnou povinnost si tuto zřídit, uvede tuto skutečnost v přihlášce. Zadávací dokumentaci si pak v tomto případě může vyzvednout osobně, po předchozí telefonické dohodě, na odboru správy majetku u Ing. Rulfové nejdříve dne **15.05.2023**, kdy mu bude zadávací dokumentace předána na elektronickém nosiči dat, za úhradu nákladů s tímto spojených ve výši 50 Kč, nebo mu bude zaslána elektronicky.

Do soutěže budou přijaty pouze nabídky uchazečů, kteří podali řádnou přihlášku a obdrželi zadávací dokumentaci jedním ze způsobů uvedených výše.

Uchazeči si mohou vyžádat doplňující informace u zadavatele.

8. Zvláštní podmínky

Budou upřesněny v zadávací dokumentaci.

9. Práva zadavatele

Odvolat nebo zrušit soutěž je zadavatel oprávněn kdykoliv v průběhu nebo před ukončením soutěže, bez udání důvodu.

Případné odvolání soutěže bude provedeno stejným způsobem jako její vyhlášení.

Zadavatel si vyhrazuje právo v průběhu soutěže změnit, upřesnit nebo doplnit podmínky soutěže, a to písemně a všem účastníkům soutěže shodně.

Zadavatel si vyhrazuje právo odmítnout všechny předložené nabídky.

10. Adresa zadavatele

Jakýkoli písemný styk uchazečů o zakázku musí probíhat prostřednictvím podatelny či elektronické podatelny městského úřadu nebo datové schránky:

- Městský úřad Louny, odbor správy majetku, Mírové náměstí 35, Louny, PSČ 440 01
- elektronická podatelna: podatelna@mulouny.cz
- datová schránka: gc9bxmk

Po přijetí elektronické zprávy (přihlášky) podané prostřednictvím elektronické podatelny, obdrží odesílatel z adresy elektronické podatelny potvrzení příjmu podání e-mailové zprávy. Pokud toto potvrzení odesílateli nedoručí, jeho zpráva nebyla elektronické podatelně doručena. Pro tento případ doporučujeme daný postup opakovat příp. následně telefonicky kontaktovat přímo pracoviště podatelny (tel. 415 621 134).

Kontaktní osoba/y ve věcech technických:

Ing. Michael Škeřík tel.: 415 621 153 (MÚ Louny)

Kontaktní osoba ve věcech organizačních:

Ing. Iveta Rulfová tel.: 415 621 163 (MÚ Louny)

V Lounech 05.05.2023

Ing. Eva Šafrová, v. r.
vedoucí odboru kancelář úřadu
Městský úřad Louny