



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Vyvěšeno dne: 02.09.2021
Sejmuto dne: 15.09.2021

MULN/10345/2021/OSM/2

Město Louny, zastoupené odborem kancelář úřadu,
oznamuje vyhlášení veřejné zakázky na www.esfcr.cz
dle Pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ

„Elektronické úřední desky pro městský úřad v Lounech“

1. Vymezení plnění veřejné zakázky

Předmětem soutěže je dodávka dvou kusů (nových, nepoužitých) elektronických úředních desek (ČÁST A) v provedení venkovních samostatně stojících jednostranných panelů dle uvedené technické specifikace, která je přílohou zadávací dokumentace (dále také ZD).

Součástí plnění bude instalace úředních desek na konkrétní místa, která budou zadavatelem připravena dle dodaných požadavků vybraného dodavatele (dále také prodávající) na stavební připravenost, zapojení na elektrickou a datovou síť, uvedení do provozu a zaškolení.

Součástí plnění bude po dobu 5 let (60 měsíců) zajištění služeb provozní podpory (ČÁST B) spočívající v bezvadném provozu, přičemž provozem je myšleno zajištění hardwarové a softwarové funkčnosti zařízení v stanoveném provozním režimu, implementace updatů a potřebných aktualizací, zajištění vzdáleného dohledu a přístupu.

2. Doba a místo plnění zakázky, prohlídka místa plnění

Předpokládaný termín zahájení plnění 10/2021
Předpokládaný termín dokončení plnění: 12/2021

Předpokládané termíny zahájení a dokončení plnění jsou pouze orientační, k zahájení plnění, tj. k předání místa plnění, dojde po nabytí účinnosti smlouvy.

Doba realizace ČÁSTI A (dodávka, montáž a zprovoznění) nepřekročí 60 (kalendářních) dnů od nabytí účinnosti smlouvy.

Uchazeč může v nabídce navrhnout i kratší dobu realizace v kalendářních dnech, avšak tato doba bude následně závazná pro realizaci plnění a bude uplatněna smluvní pokuta při jejím nedodržení.

Místo plnění: (dle technické specifikace)

- Mírové náměstí 35, Louny
- Pod Nemocnicí 2379, Louny

Součástí plnění je i zajištění služeb provozní podpory (ČÁST B) spočívající v bezvadném provozu po dobu 60 měsíců od ukončení plnění dodávky, instalace a zprovoznění.

3. Způsob hodnocení nabídek

V soutěži budou jednotlivé nabídky hodnoceny podle hodnotícího kritéria, kterým je ekonomická výhodnost nabídky. Ekonomická výhodnost nabídek se bude hodnotit na základě nejvýhodnějšího poměru nabídkové ceny a kvality.

Hodnocení nabídek bude provedeno podle ekonomické výhodnosti nabídky s těmito dílčími kritérii hodnocení a jejich váhami:

- | | |
|---|-----------|
| 1) Celková nabídková cena vč. DPH | váha 70 % |
| 2) Úroveň/hodnota svítivosti panelu úřední desky | váha 9 % |
| 3) Existence modulu pro kalendář akcí | váha 7 % |
| 4) Existence modulu pro místní cíle na mapovém podkladu | váha 7 % |
| 5) Možnost zobrazení dalších informací z města | váha 7 % |

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.

Popis způsobu hodnocení a metoda hodnocení je blíže specifikována v zadávací dokumentaci.

Celkové hodnocení bude součtem bodových hodnocení dílčích hodnotících kritérií, která budou vynásobena vahou daného kritéria. Nejvýhodnější nabídkou je tak, která získá nejvyšší celkový počet bodů (v přesnosti na dvě desetinná místa).

4. Způsob zpracování cenové nabídky a požadavky na platební podmínky

Nabídková cena bude zpracována jako **celková maximální cena v Kč vč. DPH** a bude obsahovat ocenění všech dodávek a prací uvedených v zadávací. Veškeré dodávky a práce spojené s realizací plnění budou zpracovány ve formě oceněného soupisu dodávek a prací v členění na cenu bez DPH, DPH a cenu včetně DPH.

Nabídková cena bude sumarizována např. v krycím listu a následně uvedena v soupisu dodávek a prací. Položkový rozpočet musí být uveden min. ve struktuře: popis položky – měrná jednotka – počet měrných jednotek – jednotková cena – cena celkem.

Platební podmínky:

Placení ČÁSTI A bude probíhat fakturací s odsouhlasením skutečně provedených dodávek a prací, a to po předání a převzetí dokončeného plnění, které bude zbaveno všech vad a nedodělků. Placení ČÁSTI B bude probíhat fakturací vždy po ukončení 12 měsíců podpory a to zpětně.

Kupující uhradí fakturu prodávajícího nejpozději do 30 dnů po jejím obdržení, přičemž za úhradu se považuje termín odepsání peněžních prostředků z účtu kupujícího ve prospěch účtu prodávajícího.

5. Lhůta pro podání nabídek

Lhůta pro podání nabídek: **do 15.09.2021 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 15:00 h
Pátek: od 7:30 do 14:45 h

První jednání výběrové komise proběhne dne **do 15.09.2021 v 15:40 h**, 2. NP, kancelář č. 202.

Způsob podání nabídky:

Dodavatelé podají nabídku v uzavřené neporušené obálce (či jiném obalu), výrazně označené **Nabídka na zakázku „Elektronické úřední desky pro městský úřad v Lounech“** 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 a vysvětlení ZD

Kompletní zadávací dokumentace je zveřejněna dálkovým neomezeným přístupem na adrese: www.esfcr.cz.

Dodavatelé jsou oprávněni po zadavateli písemně požadovat vysvětlení zadávacích podmínek (odpověď na dotaz) ohledně zadávané zakázky. Písemná žádost musí být zadavateli doručena pouze prostřednictvím podatelny či e-podatelny (podatelna@mulouny.cz) městského úřadu nebo datové schránky (Identifikátor DS: gc9bxmk) a to nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Vysvětlení zadávacích podmínek může zadavatel poskytnout i bez předchozí žádosti.

Vysvětlení zadávacích podmínek (včetně přesného anonymizovaného znění dotazu, na který zadavatel reaguje) anebo dodatečné informace zadavatel zveřejní na portálu www.esfcr.cz.

8. Zvláštní podmínky

Jsou uvedeny v zadávací dokumentaci.

9. Práva zadavatele

Odvolat nebo zrušit soutěž je zadavatel oprávněn kdykoliv v průběhu nebo před ukončením soutěže, nejpozději však do okamžiku uzavření smlouvy. Za tímto účelem vydá zadavatel písemné rozhodnutí o zrušení s uvedením důvodu pro zrušení.

Do 3 pracovních dnů po písemném rozhodnutí o zrušení zadavatel zajistí uveřejnění informace o zrušení výběrového řízení na portálu www.esfcr.cz, prostřednictvím kterého bude splněna povinnost informovat písemně dodavatele. Povinnost zadavatele zrušit zakázku či možnosti zrušení zakázky jsou uvedeny v Pravidlech pro žadatele a příjemce v rámci OPZ (kap. 20.10), které jsou přílohou této ZD.

Zadavatel si vyhrazuje právo v průběhu soutěže změnit, upřesnit nebo doplnit podmínky soutěže, a to písemně a všem účastníkům soutěže shodně - viz článek 12 ZD.

Uchazeči budou vyrozumíváni o výsledku, resp. zrušení výběrového řízení, a o případném vyloučení nabídky prostřednictvím uveřejnění informace na portálu www.esfcr.cz.

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 (příhlášky) podané prostřednictvím elektronické podatelny, obdrží odesílatel z adresy elektronické podatelny potvrzení příjmu podání e-mailové zprávy. Pokud toto potvrzení odesílateli nedojde, 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 ve věcech technických:

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

Kontaktní osoby ve věcech organizačních:

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

V Lounech 02.09.2021

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