



Město Bílina

Břežánská 50/4

418 31 Bílina

IČ: 00266230

DIČ: CZ00266230

č.ú.: 27-1060440379/0800, ČS a.s.

OBJEDNÁVKA

V Bílině dne: 17.01.2018

Objednávka č.: ODaP/03/2018/RS

Financováno z: **61-71; org 28**

Tel.kontakt: **417 810 959**

E-mail: strakova@bilina.cz

Vystavil(a): R. Straková

Equica, a.s.

Rubeška 215/1

190 00 PRAHA 9 - Vysočany

IČ: 26490951, DIČ: CZ26490951

Město Bílina objednává:

Na základě cenové nabídky ze dne 15.01.2018 objednává město Bílina zpracování zadávacích podmínek a administraci veřejné zakázky k projektu z 28. výzvy IROP s názvem „Elektronické služby města Bílina“.

Podrobný rozsah služeb viz odst. 2 přiložené nabídky, která je nedílnou součástí objednávky.

Termín dodání: zadávací podmínky - **31.01.2018**
administrace veř.zakázky – **31.08.2018**

Cena objednávky: 90 000,- Kč bez DPH; tj. **108 900,- Kč vč. DPH**

Způsob dodání: dodavatelsky

**Podmínkou dodávky je prohlášení dodavatele,
že se zavazuje splnit veškeré své daňové povinnosti.**

Žádáme, abyste při vystavení faktury uvedli všechny náležitosti dle platného právního řádu ČR, zejména zákona č. 89/2012 Sb. NOZ, § 11 zákona č. 563/1991 Sb. zákon o účetnictví a § 28 a 29 zákona č. 235/2004 Sb. o DPH. **Na základě ustanovení § 109 odst.2, písm.c) zákona č. 235/2004 Sb. o DPH budou faktury hrazeny pouze na účty zveřejněné na Daňovém portálu MFČR.**

Město Bílina prohlašuje, že objednávka není předmětem zdanitelného plnění, a proto nebude pro výše uvedenou dodávku aplikován režim přenesené daňové povinnosti dle § 92a), e) zákona o DPH.

Fakturu zašlete **ve dvojím** vyhotovení na adresu: **Město Bílina, Břežánská 50/4, 418 31 Bílina**
Do faktury uveďte číslo objednávky a přiložte její kopii!

Tato objednávka bude v plném rozsahu uveřejněna dle zákona č. 340/2015 Sb. O registru smluv a nabývá účinnosti dnem zveřejnění v informačním systému registru smluv na Portále veřejné správy.

Příkazce operace :
Ing. Renata Straková

Správce rozpočtu:
Ing. Lenka Hosnedlová

Převzal:

Cenová nabídka

Zpracování zadávacích podmínek k zakázkám a organizaci výběrových a zadávacích řízení

15. 1. 2018

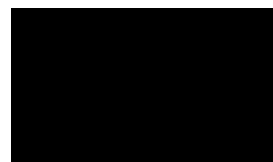
PROJECT INSTINCT



Na základě Vašeho oslovení ze dne 2. 1. 2018 si Vám dovoluji předložit níže uvedenou cenovou nabídku společnosti Equica, a.s.

Předmětem cenové nabídky je Zpracování zadávacích podmínek k zakázkám a organizaci výběrových a zadávacích řízení tak jak jsou popsány ve studii proveditelnosti na Elektronické služby města Bílina zveřejněné na <https://www.bilina.cz/cs/mestsky-urad/odbory-meu/odbor-dotaci-a-projektu/elektronicke-sluzby-mesta-bilina.html>

Vážím si možnosti předložit Vám tuto nabídku a jsem připraven ji dále upravit co do rozsahu i obsahu podle Vašich potřeb.



Obchodní ředitel
Equica, a.s.



1 SPOLEČNOST EQUICA, A.S.

1.1 Základní identifikační údaje

Obchodní firma/jméno:	Equica, a.s.
Sídlo podnikání:	Rubeška 215/1, 190 00 Praha 9 - Vysočany
Místo podnikání:	Rubeška 215/1, 190 00 Praha 9 - Vysočany
IČ:	26490951
DIČ:	CZ26490951
Osoba oprávněná jednat jménem uchazeče:	Bc. Vladimír Matějčík, obchodní ředitel, na základě plné moci ze dne 5. 11. 2014
- Telefon:	+420 281 093 500
- Fax:	+420 281 093 401
- E-mail:	obchod@equica.cz

1.2 Představení společnosti

Společnost Equica nabízí průnik procesně-organizačního poradenství a projektového řízení. Navíc disponuje rozsáhlými znalostmi a zkušenostmi v oblasti zavádění a využívání informačních technologií.

Za dobu působení na trhu se česká společnost Equica zařadila mezi významné dodavatele **projektových manažerů pro řízení rozsáhlých projektů** v soukromém sektoru i ve státní správě, a to především v oblasti informačních a komunikačních technologií. Equica, a.s. má také dlouholeté zkušenosti s **poradenstvím v oblasti podpory vrcholového vedení** organizací, řízení firem a podniků a jejich optimalizace a zlepšování.

Společnost Equica se také profiluje v oblasti **dotačního a grantového poradenství** a nabízí svým zákazníkům identifikaci vhodného dotačního titulu, témat pro žádost o dotaci či zpracování kompletní žádosti o dotaci včetně následující povinné administrace poskytnuté dotace.

Špičkoví projektoví manažeři a konzultanti jsou schopni se velmi rychle seznámit s potřebnou problematikou, flexibilně reagovat na potřeby zákazníka či projektu a v úzké spolupráci se zákazníkem významně přispívat k dosažení stanovených cílů.

Pro potřeby projektového řízení vyvinula Equica vlastní metodiku **Equilibrium Project Management Solutions** (EPMS), která je plně srovnatelná se světově uznávanými metodikami a přitom respektuje specifika českého prostředí.

Mezi nabízené služby dále patří příprava organizací na platnost **Nařízení GDPR**, tedy provedení analýzy stávajícího stavu sběru, zpracování a nakládání s osobními údaji a návrh vhodných technických a organizačních opatření k dosažení a doložení souladu s GDPR, včetně následného zajištění služeb **Pověřence pro ochranu osobních údajů**.

Společnost Equica je držitelem prověrky **NBÚ pro stupeň Tajné** a ve svých řadách má projektové manažery, kteří jsou držiteli osvědčení NBÚ o absolvování bezpečnostních prověrek ve smyslu zákona č. 412/2005 Sb.

Dále je společnost Equica na základě rozhodnutí Ministerstva vnitra ČR č. j. MV-105350-3/ODK-2016 **akreditovanou institucí pro vzdělávání úředníků územní veřejné správy** podle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, v oblasti projektového řízení, procesního řízení, strategického řízení a plánování, finančního řízení a řízení lidských zdrojů.

Atestační středisko Equica je rozhodnutím Ministerstva vnitra ČR č.j. MV-153292-2/EG-2016 ze dne 22. listopadu 2016 pověřeno k provádění atestací dle zákona 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy.

Equica je 100% vlastněná tuzemským kapitálem a v současné době zaměstnává 15 pracovníků.

2 PŘEDMĚT PRACÍ

2.1 Činnosti spojené s přípravou veřejné zakázky

Příprava zadávací dokumentace – návrh zadávací dokumentace, konzultace a doporučení kvalifikačních a hodnotících kritérií, návrh zadávacích a obchodních podmínek, kompletace příloh, formulářů a dalších částí zadávací dokumentace.

Finalizace a kompletace zadávací dokumentace – dopracování, konzultace problematických bodů a návrhy jejich řešení.

Pokud je relevantní, pak také:

- zpracování formuláře Oznámení zadávacího řízení,
- zveřejnění oznámení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek (Informačním systému veřejných zakázek - ISVZUS) a Úředním věstníku EU,
- vypracování pomocných podkladů – formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem hodnocení kvalifikačních kritérií a pro doložení údajů, které jsou předmětem hodnocení dílčích kritérií hodnocení.

2.2 Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek

Pozn.: Předpokládáme, že hlavní kontaktní osobou v průběhu zadávacího řízení bude zástupce města Bílina, který bude řešit předávání dotazů a odpovědí účastníkům zadávacího řízení. Následující výčet činností odpovídá tomuto předpokladu. Zároveň předpokládáme, že nabídky budou přijímány u zadavatele.

- Zpracování odpovědí na dotazy a textu oznámení zadávacího řízení.
- Příprava formulářů pro jmenování hodnotící komise, včetně podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu zasedání hodnotící komise.
- Vypracování a zajištění jmenovacích dekretů a čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů hodnotící komise.

- Vypracování organizačního řádu komise a seznámení členů komise s jeho obsahem před zahájením jednání hodnotící komise.

2.3 Činnosti spojené s hodnocením nabídek:

- Organizační zajištění otevírání obálek s nabídkami.
- Sepsání protokolu o otevírání obálek s nabídkami včetně všech náležitostí a příloh.
- Organizační zajištění prvního zasedání hodnotící komise.
- Řízení komise do volby předsedy a místopředsedy komise, organizační řízení komise v průběhu jednotlivých zasedání.
- Sepsání protokolů o všech jednáních hodnotící komise.
- Rozbor nabídek účastníků / nevhodnější nabídky z hlediska splnění kvalifikačních kritérií.
- Rozbor nabídek / nevhodnější nabídky z hlediska splnění zadávacích podmínek.
- Organizační zajištění průběhu posuzování nabídek.
- Vyhotovení výzvy k písemnému zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny.
- Vyhotovení žádosti o písemné vysvětlení nabídky.
- Zajištění oznámení o vyloučení uchazečů, jejichž nabídky komise vyřadila z další účasti v zadávacím řízení a zpracování podkladů pro rozhodnutí o jejich vyloučení.
- Rozbor nabídek z hlediska hodnotících kritérií a návrh užití hodnotících metod.
- Organizační zajištění průběhu hodnocení nabídek.
- Zabezpečení příslušných hodnotících tabulek pro jednotlivá hodnotící kritéria a členy hodnotící komise, souhrnných tabulek pro hodnotící kritéria a tabulky celkového pořadí.
- Organizační zajištění všech dalších potřebných a nutných zasedání hodnotící komise včetně zpracování protokolů o jednání hodnotící komise.
- Vypracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek.

2.4 Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:

- Vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o přidělení veřejné zakázky.
- Zpracování oznámení rozhodnutí zadavatele o přidělení veřejné zakázky jednotlivým uchazečům.
- Zpracování a zajištění zveřejnění formuláře výsledku zadávacího řízení v Informačním systému veřejných zakázek (ISVZUS) a v Úředním věstníku EU (pokud je vyžadováno).
- Zpracování písemné zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení.
- V případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování formuláře zrušení zadávacího řízení a zajištění zveřejnění formuláře v Informačním systému veřejných zakázek (pokud je vyžadováno).
- Sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu výběrového řízení zadavateli.

3 CENOVÁ NABÍDKA

	Nabídková cena bez DPH v Kč	DPH 21 % v Kč	Nabídková cena včetně DPH v Kč
Zpracování zadávací dokumentace	50.000,-	10.500,-	60.500,-
Administrace zakázky	40.000,-	8.400,-	48.400,-
Celková nabídková cena	90.000,-	18.900,-	108.900,-

V Praze, dne 15. 1. 2018



Obchodní ředitel Equica, a.s.

