

Správa majetkového portfolia Praha 3 a.s.

Olišanská 2666/7, 130 00 Praha 3, IČ 28954866

zapsaná v obchodním rejstříku, vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 15521

Váš dopis zn./ze dne	Naše značka	Vyřizuje/telefon/email	Datum
	OPR-Šp/345/2015	Šperka/221 590 014	9.12.2015
		sperka@smppraha3.cz	

POPTÁVKA na služby

(veřejná zakázka malého rozsahu s odkazem § 12 odst. 3 a § 18 odst. 5 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů. Zadávací řízení této veřejné zakázky se neřídí zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění, dále jen „zákon“, přestože je na něj v zadávacích podmínkách odkazováno)

I. Zadavatel

Správa majetkového portfolia Praha 3 a.s. se sídlem Olšanská 2666/7, 130 00 Praha 3, IČ 28954866, zapsaná v obchodním rejstříku, vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 15521.

II. Předmět zakázky

„Administrace a systémová podpora informačního systému Helios Orange“.

III. Vymezení plnění zakázky

1. Služby zadávané touto veřejnou zakázkou zahrnují tyto činnosti:

A) IS Helios Orange - Správa majetkového portfolia Praha 3 a.s. (dále také „SMP“)

- administrace a správa globálních nastavení IS
- systémová podpora v případě řešení problémů s uživatelským nastavením funkcí IS
- poskytování odborných konzultací specializovaných přímo na konkrétní problémy dle požadavků uživatele v souvislosti s užíváním IS
- analýza jednotlivých pracovních procesů u zadavatele
- návrhy organizačních a systémových změn vedoucích k maximálnímu zefektivnění jednotlivých procesů
- průběžná analýza chyb vznikajících při uživatelském pořizování dat do IS
- návrhy kontrolních mechanismů eliminujících chyby již v místě jejich vzniku
- vývoj a návrhy kontrolních pravidel pro zadávané odečty spotřeb v modulu Energo dle

požadavků Centrálního dispečinku kotelen SMP

- systémová podpora při vytváření uživatelských přehledů, reportů a podkladů pro účely sestavení výkazů v návaznosti na aktualizaci právních předpisů
- systémová podpora a konzultace při vytváření detailních měsíčních přehledů plánu výroby a služeb, výrobních nákladů a fakturace, včetně jejich průběžného plnění
- systémová podpora při zavádění sledování pravidelných akcí, jako jsou výměny měřidel, revize kotlů, komínů a ostatních zařízení podléhajících pravidelným kontrolám, včetně mechanismů zajišťujících dostatečné upozornění odpovědných osob o blížících se termínech (přehled akcí + informační maily atp.)
- vytvoření modulu pracovních výkazů pro snadnou evidenci docházky, plánovaných nepřítomností (dovolené, školení atd.) a generování mzdových podkladů ve mzdách
- systémová podpora při zprovoznění modulů Workflow a firemních aktualizací
- vytváření vazeb a externích akcí umožňujících “prokliknutí” do návazného přehledu (např. možnost zobrazení příslušné smlouvy v knize faktur apod.)
- systémová podpora při vytváření externích akcí (uživatelsky definovaných procedur) vykonávajících specifické činnosti přesně dle požadavků uživatele
- přizpůsobování uživatelských panelů, ikon a ostatních nástrojů v IS dle optimálních potřeb jednotlivých uživatelů
- systémová podpora při vytváření uživatelských externích či vypočítávaných sloupců pro evidenci a sledování specifických údajů, které nejsou ve standardní verzi IS k dispozici
- vytváření uživatelských tabulek a přehledů umožňujících postupné převedení veškeré ostatní potřebné evidence do IS
- vytváření tiskových formulářů pro tisk některých dokumentů přímo ze systému Helios (např. smlouvy, přílohy smluv apod.)
- vytváření automatizovaného tisku dokumentů ve wordu s využitím šablon dokumentů a dat ze systému Helios (např. pracovní smlouvy, mzdové výměry apod.)
- vývoj dalších uživatelských nástrojů přizpůsobení, jako jsou definované soudečky, přehledy, sloupce, sestavy, formuláře a externí akce umožňujících rozšíření funkčnosti systému dle specifických požadavků uživatele

B) IS Helios Orange – VHČ MČ Praha 3

- administrace a správa globálních nastavení IS
- systémová podpora v případě řešení problémů s funkcí IS
- poskytování odborných konzultací specializovaných přímo na konkrétní problémy dle požadavků uživatele
- analýza jednotlivých pracovních procesů u zadavatele
- návrhy organizačních a systémových změn vedoucích k maximálnímu zefektivnění jednotlivých procesů
- průběžná analýza neshod vznikajících při pořizování dat do IS
- návrhy kontrolních mechanismů eliminujících chyby již v místě jejich vzniku
- vývoj externích akcí umožňujících hromadné změny parametrů jednotlivých nájemních jednotek
- vývoj uživatelských přizpůsobení umožňujících automatické generování nájemních vztahů a předpisů plateb
- vytvoření tiskových formulářů a tiskových sestav pro hromadné rozesílání předpisů nájemného, vyúčtování a ostatní komunikace s klienty
- vývoj importních procedur umožňujících elektronickou výměnu dat (export a import)

s firmami provádějícími vyúčtování nákladů spojených s vytápěním a užíváním jednotek

- vytváření uživatelských tabulek a přehledů umožňujících postupné převedení veškeré ostatní potřebné evidence do IS
- vývoj a metodická podpora při vytváření dalších uživatelských nástrojů přizpůsobení, jako jsou přehledy, sloupce, sestavy, formuláře a externí akce umožňujících rozšíření funkčnosti systému dle specifických požadavků uživatele

C) IS Helios Orange – pro klienty (BD, SVJ, FO, PO) účetnictví, správa jednotek, mzdy

- administrace a správa globálních nastavení IS
- analýza jednotlivých pracovních procesů u zadavatele
- průběžná analýza neshod vznikajících při pořizování dat do IS
- návrhy organizačních a systémových změn vedoucích k maximálnímu zefektivnění jednotlivých procesů
- systémová podpora v případě řešení problémů s funkčností IS
- systémová podpora a konzultace při zavádění nového klienta do IS
- systémová podpora při vytváření externích akcí (uživatelsky definovaných procedur) vykonávajících specifické činnosti přesně dle požadavků uživatele

2. Definice použitých pojmů a zkratk

IS - informační systém Helios Orange včetně všech externích modulů a pluginů

Proces - jasně specifikované pracovní činnosti, které musí být provedeny pro dosažení stanoveného výsledku procesu

IV. Místo a doba plnění

Místo plnění

Sídlo zadavatele Správa majetkového portfolia Praha 3 a.s., Olšanská 2666/7, Praha 3

Začátek plnění

4.1.2016

Konec plnění

31.3.2017

V. Požadavky na jednotný způsob a rozsah zpracování nabídky

Uchazeč je v nabídce povinen předložit:

1. identifikační údaje uchazeče včetně adresy, čísla faxu, emailové adresy a telefonu na osoby oprávněné jednat za uchazeče;
2. výpis z obchodního rejstříku, je-li do tohoto rejstříku zapsán, v prosté kopii. Výpis z obchodního rejstříku nesmí být ke dni podání nabídky starší 90ti dnů;
3. příslušná oprávnění k podnikání na celý rozsah veřejné zakázky v prosté kopii a je-li předpoklad splnění zakázky pomocí jiných osob, i příslušná oprávnění k podnikání těchto osob v prosté kopii
4. nabídkovou cenu bez DPH/za kalendářní měsíc.
5. čestné prohlášení uchazeče o tom, že má uzavřenou pojistnou smlouvu po celou dobu plnění veřejné zakázky. Předmětem pojistné smlouvy je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou uchazečem třetí osobě při podnikatelské činnosti s minimálním limitem nároku na pojistné plnění ve výši **1.000.000,-Kč**. Tuto povinnost je uchazeč povinen prokázat před podpisem smlouvy. Kopie smlouvy o pojištění bude přílohou smlouvy.
6. Dodavatel dále doloží čestné prohlášení o tom, že:
 - dodavatel není v likvidaci
 - dodavatel nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky
 - dodavatel nemá nedoplatky na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, na sociálním zabezpečení a příspěvku státní politiky zaměstnanosti
 - vůči majetku dodavatele neprobíhá insolvenční řízení v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh byl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě insolvenčního řízení, nebo byl konkurz zrušen pro nepostačující majetek nebo byla zavedená nucená správa podle zvláštních právních předpisů
 - dodavatel není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek
 - dodavateli nebyla v posledních 3 letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle zvláštního právního předpisu

Čestné prohlášení musí být podepsáno osobou oprávněnou jednat jménem či za dodavatele.

Náležitosti nabídky:

Nabídku tvoří jednak doklady dle článku V. této Poptávky „Požadavky na jednotný způsob a rozsah zpracování nabídky“ a jednak uchazečem podepsaný návrh smlouvy doplněný v čl. I v části Zhotovitel, čl. IV odst. 1 a čl. VIII odst. 9 o údaje z nabídky a podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče.

Nabídka bude zpracována v jednom vyhotovení a bude pevně spojena nerozebíratelným způsobem.

VI. Způsob hodnocení nabídek

1. Hodnocení nabídek bude prováděno podle nabídkové ceny bez DPH/za kalendářní měsíc
2. O vítězi výběrového řízení budou informováni všichni uchazeči, a to neprodleně po rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky.

VII.

Platební podmínky

Platební podmínky jsou specifikovány v příloze č. 1 této Poptávky - „Návrh smlouvy“

VIII. Způsob podávání nabídek

Písemná nabídka bude doručena na adresu společnosti Správa majetkového portfolia Praha 3 a.s., Olšanská 2666/7, v zalepené obálce s nápisem „**NABÍDKA**“, „**Administrace a systémová podpora IS HELIOS Orange**“. Obálka bude označena zvýrazněným textem „**NEOTEVÍRAT**“. Na obálce musí být rovněž uveden název a adresa uchazeče. Uzavření obálky bude opatřeno razítkem a parafou uchazeče.

Nabídky lze doručit i osobně na stejnou adresu do podatelny v 1. patře v pracovní dny v těchto hodinách:

Pondělí až čtvrtek 8:00 – 16:00 hodin

Pátek 8:00 – 14:00 hodin

Nabídku může uchazeč zadavateli doručit též prostřednictvím osoby s poštovní licencí nebo prostřednictvím osoby zajišťující přepravu zásilek (kurýrní služba) tak, aby byla doručena do konce lhůty pro podání nabídek.

Příjem nabídek bude ukončen dne **18.12.2015 v 10,00 hodin**.

IX. Doplnující údaje

1. Zadavatel vyřadí nabídky, které nebudou obsahovat požadované náležitosti uvedené v článku V. této poptávky.
2. Zadavatel si vyhrazuje právo na změnu, upřesnění nebo doplnění zakázkového řízení.
3. Zadavatel si vyhrazuje právo na odmítnutí všech nabídek a zrušení zakázkového řízení.

Příloha č. 1: Návrh smlouvy

.....
Ing. Karel Sommer
ředitel společnosti
Správa majetkového portfolia Praha 3 a.s.