

Výzva na predloženie cenovej ponuky

Zákazka s nízkou hodnotou podľa § 117 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

1. Identifikácia verejného obstarávateľa :

Názov : Mesto Michalovce

IČO : 325490

Zastúpené : Viliam Záhorčák, primátor

Sídlo

Obec (mesto) : Michalovce

PSČ : 071 01

Ulica : Námestie osloboditeľov

Číslo : 30

Telefón : 056/6864111

Fax : 056/6443520

2. Druh zákazky : Zákazka na poskytnutie služby.

zmluva uzavretá podľa ustanovenia § 536 a nas. zák. č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov na dobu určitú

Predmet zákazky : **Tvorba web portálu mesta Michalovce.**

Kód - Spoločný slovník obstarávania (CPV) :

72413000-8 Návrh webových (www) sídiel

72415000-2 Operačné hostingové služby na využívanie webových (www) sídiel

Opis zákazky resp. funkčná špecifikácia predmetu zákazky :

- Predmetom verejného obstarávania je vytvorenie a prevádzka novej internetovej stránky Mesta Michalovce s doménou www.michalovce.sk. Existujúce riešenie nezodpovedá využiteľnosti zobrazovania na rôznych zariadeniach ako aj nadväznosti na zavedenie elektronických služieb mesta.

Verejný obstarávateľ v rámci predmetu zákazky požaduje realizáciu nasledovných činností :

Požiadavky na vytvorenie a prevádzku novej internetovej stránky:

- vytvorenie nového webového sídla napĺňajúceho cieľ predmetu zákazky a spĺňajúcich nasledujúce nižšie uvedené požiadavky a podmienky na dizajn, obsah, funkcie a technické riešenie do **31.12.2016**
- zabezpečenie prevádzky na externých serveroch (technickej podpory) počas doby **36mesiacov**

Zhoda so štandardami

Webová prezentácia musí spĺňať nasledujúce štandardy:

- medzinárodný štandard konzorcia W3C (World Wide Web Consortium) XHTML 1.0 a vyšší (
- súlad so zákonom 275/2006 Z. z. a z neho vyplývajúcimi výnosmi Ministerstva financií
- súlad so zákonom 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov
- požiadavky pre Blind friendly web
- štandard WCAG 1.0 a vyšší

- všeobecné pravidlá pre kvalitné SEO – Search Engine Optimization – optimalizácia pre vyhľadávače

Cieľ verejného obstarávania:

Cieľom verejného obstarávania je prevádzkovať moderné, prehľadné, graficky pôsobivé webové sídlo a nákladovo efektívne, na ktorom nájdu užívatelia portálu informácie, ktoré potrebujú vedieť o meste, jeho správe, funkciách, strategických materiáloch, jeho predstaviteľoch, aktivitách organizovaných mestom. Informácie, ktoré budú na webovom sídle musia byť logicky rozčlenené tak, aby návštevník stránok požadovanú informáciu našiel s čo najmenším úsilím a bez dlhého pátrania bez znalosti problematiky samosprávy a orgánov mesta by sa mal vedieť intuitívne zorientovať.

Cieľom je sprostredkovať šírenie informácií o dianí v meste, poskytovať služby, zachovať jednotnú líniu starostlivosti a systému práce na úrovniach web redaktorov, udržať štandardy v duchu platnej legislatívy (bezbariérovosť, štátny jazyk, autorské práva, zmluvy, objednávky a faktúry, transparentnosť...)

Webové sídlo musí byť prevádzkované s minimálnymi nákladmi na správu redakčného systému CMS. Web musí byť moderný, interaktívny, responzívny s použitím CSS framework Bootstrap, alebo ekvivalent, otvorený, bezpečný, tematický, ľahko administrovaný v súlade s ISVS štandardami.

Požiadavky na funkčnosť a prevádzku webovej stránky (CMS)

- Všetky údaje www stránky musia byť ukladané v databázovom systéme s nadstavbou CMS (Content Management System). Zadávanie údajov musí byť riešené prostredníctvom intuitívneho redakčného systému s webovým rozhraním.
- Zadávanie všetkých informácií a dát (články, informácie, oznamy, fotografie, multimédiá a pod.) do internetových stránok musí byť realizované bez akejkoľvek znalosti programovania ktorýmkoľvek povereným pracovníkom. Editačné rozhranie musí poskytovať nástroje na zadávanie a úpravu obsahu na princípe „WYSIWYG“ t.j. dokument sa počas upravovania zobrazuje tak, ako bude vyzeráť po publikácii na www stránke (rovnaké štýly, rozloženie objektov na stránke, obrázky, atď.).
- Webové sídlo musí umožniť autorizáciu a verifikáciu zadávaných informácií viacerými zodpovednými osobami prevádzkovateľa. Prístup: Systém hierarchie editačných rolí. Základný prístup k obsahu a administrácii je viacúrovňový, na základe vopred definovaných rolí. Každý má prístup iba k tomu, čo potrebuje k svojej činnosti na základe určenej role. Webredaktori systému musia byť identifikovaní jednoznačne. Požadujeme zabezpečený, autorizovaný, autentifikovaný prístup (ochrana SSL admin rozhrania). Aplikácia umožňuje prístup k obsahu len riadeným spôsobom na základe rolí. Správa používateľov musí rozoznávať priradzovanie do skupín, ktoré môžu mať podradenú alebo nadradenú hierarchiu. Role s vyššími právomocami sú prideľované na základe registrácie, základná používateľská rola má iba minimálne funkcie. Prístup systémového administrátora neumožňuje prístup k vecnému obsahu. Aplikácia musí podporovať riešenie viacerých požiadaviek na prístup k jednému dokumentu, nastavenie obmedzenia prístupu k dokumentom spracovateľom (napr. podľa času či role alebo konkrétneho používateľa). Webové sídlo musí mať možnosť automatického čistenia editovateľného textového poľa istý typ ROLE tak, aby si editor vedel uchovať základné grafické črty webového sídla – ako font, veľkosť písma a či zákaz možnosti zvýrazňovať časti textu podčiarknutím, ak nie sú odkazom. Webové sídlo musí mať prostredníctvom CMS možnosť hierarchie nastavenia ROLÍ – administrátorských, webeditorských, webredaktorských ako aj správu a možnosť vytvorenia vlastných ROLÍ. Webové sídlo musí umožniť autorizáciu a verifikáciu zadávaných informácií viacerými zodpovednými osobami prevádzkovateľa.
- Správa a administrácia webu (napr. zadávanie autorov a overovateľov článkov a pod.) musí byť realizovateľné prostredníctvom CMS povereným pracovníkom prevádzkovateľa.

- Webové sídlo musí umožňovať vkladanie informácií ako sú články, aktuality, pozvánky a pod. externými redaktormi. Web umožní registráciu návštevníkov so zameraním na možnosť zasielania informácií o nových článkoch návštevníkom z vybraných sekcií emailom, ako aj prostredníctvom RSS kanálov.
- Súčasťou riešenia musia byť webové aplikácie popísané nižšie.
- CMS systém musí poskytovať možnosť vkladania textov kopírovaných do stránok webu z textových editorov (bez formátovania).
- Riešenie musí mať implementované generovanie verzie pre tlač www stránok, verziu pre slabozrakých. Všetky údaje musia byť vložené iba raz a publikované automaticky vo všetkých uvedených verziách.
- Webové sídlo musí obsahovať funkcie fulltextového vyhľadávania a vyhľadávania podľa kľúčových slov. Vyhľadávanie: Aplikácia musí podporovať fulltextové vyhľadávanie. Aplikácia musí poskytovať rozšírené vyhľadávanie na základe určených kategórií, metaúdajov a kľúčových slov. Aplikácia musí umožňovať filtrovať (nezobrazovať) používateľom určený obsah databáz alebo obsahu.
- Webové sídlo - časť Transparency - musí obsahovať funkcie fulltextového vyhľadávania zmlúv, objednávok, faktúr na základe ich identifikácie, názvu a IČO partnera či dátumu zverejnenia.
- Webové sídlo musí byť pripravené aj pre potenciálnu možnosť neobmedzeného počtu pridávania jazykových mutácií.
- Riešenie bude spĺňať podmienky prístupnosti v zmysle ISVS štandardov a bude doložené protokolom kontroly tretej strany.
- Klientska časť musí byť prístupná prostredníctvom tradičných najpoužívanějších webových prehliadačov (Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer, Safari) a nesmie klásť žiadne zvýšené požiadavky na vybavenie návštevníkov prezentácie.
- Bezpečnosť: CMS musí obsahovať bezpečnostné prvky, najmä ochranu webového prostredia, databáz a prístupu (captcha, SSL, IP blokovanie, notifikácia, password policy, obmedzenie neúspešného počtu prihlásení).
- Kategorizácia musí umožňovať viacstupňovú hierarchiu kategorizácie obsahu.
- Zmeny vzhľadu a obsahu preddefinovaných šablón musia byť centralizované.
- Spravované dokumenty musia umožňovať priradenie a publikovanie určených metaúdajov. Najmä kategórie a podľa možnosti aj metaúdaje majú používať definované a nastaviteľné číselníky.
- Používateľská prístupnosť: Aplikácia musí mať používateľsky jednoduchú, intuitívnu a jednoznačnú sémantiku ovládacích prvkov - navigácia v systéme musí byť intuitívna (najmä s využitím ikon a jednoduchých pojmov) – intuitívnosť musí byť otestovaná a vyhodnotená rôznymi typmi používateľov.
- Funkcie a ovládacie prvky musia priamo na mieste použitia poskytovať nápovedu resp. pomocné vysvetlivky.
- Používateľský aj správcovský manuál musí byť priamo integrovaný a elektronicky prístupný v systéme.
- Multijazyčnosť: CMS musí podporovať viaceré určené **jazykové verzie** včítane **azbuky**, ktoré budú z pohľadu používateľa separované. Tieto jazykové verzie musia byť nastaviteľné prostredníctvom administrátorského rozhrania bez potreby programátorskej úpravy alebo implementácie nových funkcií a komponentov.

Ďalšie špecifikácie a informácie k predmetu zákazky

- Súčasťou realizácie predmetu zákazky bude **školenie obsluhy**, a to pracovníkov zadávajúcich obsahové informácie, fotogalérie, správy a oznamy (približne 5 zamestnancov), ako aj administrátora celého webu.
- Súčasťou realizácie predmetu zákazky bude aj **školenie administrátora** webu so zameraním na optimalizáciu webu pre vyhľadávače.

Požadované aplikácie redakčného systému (potrebné prvky štruktúry a funkcionalita portálu):

- Článkový systém
- Úradná tabuľa
- Aktuality
- Kalendár plánovaných akcií a podujatí
- Samospráva
- Všeobecne záväzné nariadenia
- Zverejňovanie zmlúv, faktúr a objednávok
- Životné situácie
- Registre, zoznamy a adresáre
- Fotogalérie a videoalbumy
- Ankety
- Formuláre
- Newsletter

Import a migrácia vybraného obsahu portálu musia byť predmetom dodávky riešenia. Dodávka musí pozostávať z návrhu a implementácie grafiky, implementácie redakčného systému a vybraných modulov.

Článkový systém

Pri každom článku bude možné špecifikovať:

- názov, krátky popis,
- filtrácia pre viacnásobné zviditeľnenie (tieto bude možné iba vyberať z existujúceho zoznamu, ktorý budú môcť upravovať iba používatelia s potrebným oprávnením),
- obsah

Pri každom článku bude ďalej možné:

- povoliť diskusiu,
- priradiť fotogalériu.

Úradná tabuľa

Tento modul musí zabezpečovať maximálne jednoduché pridávanie úradných oznamov. Používateľ bude mať v CMS možnosť meniť iba určitú časť textu oznamu, zvyšný text bude nemenný. Pridávanie úradných oznamov bude samostatné oprávnenie v rámci CMS. Po potvrdení oznamu v CMS bude tento automaticky publikovaný, nebude vyžadované schválenie administrátorom.

Na front-ende bude automaticky zobrazené meno autora oznamu vrátane dátumu a času publikácie.

Kliknutím na meno autora bude možné kontaktovať ho cez email prostredníctvom webového formulára (emailová adresa autora nebude zverejnená).

Okrem textu oznamu bude mať používateľ možnosť definovať pre každý úradný oznam nasledovné parametre:

- názov,
- dátum,
- platnosť oznamu (od - do) – doba, počas ktorej bude oznam publikovaný,
- prílohy,
- kľúčové slová (tieto bude možné iba vyberať z existujúceho zoznamu, ktorý budú môcť upravovať iba používatelia s potrebným oprávnením),

Tento modul musí byť úzko prepojený a integrovaný s elektronickými službami informačného systému ESMAO.

Aktuality

Podobne ako pridávanie úradných oznamov, aj pridávanie aktualít musí byť maximálne zjednodušené. V prípade každej aktuality bude možné definovať:

- názov, krátky popis (anotácia, perex),
- obsah,
- dátum vydania,
- platnosť aktuality (od - do) – doba, počas ktorej bude aktualita publikovaná,
- prílohy,
- kľúčové slová (tieto bude možné iba vyberať z existujúceho zoznamu, ktorý budú môcť upravovať iba používatelia s potrebným oprávnením),

Úprava aktualít bude samostatné, nezávislé oprávnenie v rámci CMS.

Kalendár plánovaných akcií a podujatí

Kalendár musí obsahovať možnosť pridávania viacerých typov udalostí (kultúrne podujatie, športové podujatie a podobne). Kalendár bude umiestnený na titulnej stránke portálu v podobe malého náhľadu, kde dni, v ktorých sa koná nejaká udalosť (zaznačená v kalendári) budú vizuálne odlíšené.

Pri každej udalosti bude možné definovať minimálne:

- názov,
- dátum konania (od - do),
- typ (kategória) (zoznam kategórií bude možné upravovať v CMS),
- anotácia (krátky popis),
- popis,
- prílohy,
- kľúčové slová (tieto bude možné iba vyberať z existujúceho zoznamu, ktorý budú môcť upravovať iba používatelia s potrebným oprávnením),
- súvisiaci obsah

Všeobecne záväzné nariadenia (samostatná aplikácia)

Modul musí slúžiť na správu všeobecne záväzných nariadení (VZN). Správa VZN bude samostatná právomoc v rámci CMS, t.j. riadenie týchto dokumentov bude prístupné iba používateľom (používateľským skupinám) s potrebným oprávnením.

Pri dokumentoch VZN budú rozlíšené 3 základné typy (stavy):

- názov, krátky popis (anotácia, perex),
- platné VZN,
- neplatné VZN, ktoré môže byť buď:
 - novelizované alebo
 - zrušené
- návrhy VZN,
- archív VZN

Pri každom VZN bude možné definovať nasledujúce parametre:

- číslo VZN (rok),
- názov,
- stručný popis,
- príloha,
- status (platné, neplatné, ...),
- dátum platnosti (od - do),
- kľúčové slová (tieto bude možné iba vyberať z existujúceho zoznamu, ktorý budú môcť upravovať iba používatelia s potrebným oprávnením),
- súvisiaci obsah (možnosť špecifikácie súvisiaceho typu obsahu – aktualita, podujatie, úradný oznam, úradné tlačivo, životná situácia, register kontaktov, adresár kontaktov, obrázková galéria, ...),
- tagovanie (prostredníctvom kľúčových slov)
- stav,
- poznámka

VZN, ktoré bude mať určený termín platnosti, sa po tomto termíne automaticky deaktivuje a jeho stav sa zmení na archívny (presunie sa do archívu návrhov VZN).

Modul bude poskytovať aj fulltextové vyhľadávanie iba vo VZN (toto vyhľadávanie teda nebude prebiehať nad kompletným obsahom).

Ku každému VZN bude v prostredí CMS možné priradovať tagy (kľúčové slová). Na front-ende bude v sekcii VZN k dispozícii filtrovateľný zoznam všetkých VZN. Na front-ende bude tiež prístupný zoznam všetkých tagov. Po kliknutí na konkrétny tag sa zobrazia všetky VZN, ktoré majú tento tag priradený.

Samospráva

Funkcie tejto časti musia umožniť jednoduché publikovanie harmonogramu zasadnutí, zápisníc zo zasadnutí, hlasovania. Táto časť môže obsahovať privátnu zónu pre poslancov, kde môžu byť neverejné dokumenty.

Požadovaná je tiež integrácia (formou webových služieb) na modul elektronického zastupiteľstva. Dodávateľ musí v cene ponuky zahrnúť všetky náklady na integráciu, vrátane tretích strán.

Zverejňovanie zmlúv, faktúr a objednávok

Požaduje sa zverejňovanie zmlúv, faktúr a objednávok ako samostatný modul s možnosťou parsovania údajov z externej databázy informačného systému samosprávy včítane externých súborov.

Modul musí byť zintegrovaný s agendovým systémom (prostredníctvom webových služieb).

Po naimportovaní dokumentov z externého agendového systému bude môcť pracovník predvyplnené údaje skontrolovať, prípadne upraviť. Faktúru bude možné na portáli prelinkovať s objednávkou aj zmluvou, čím sa zvýši transparentnosť a informovanosť verejnosti.

Dokumenty by mali obsahovať nasledovné atribúty:

- Číslo dokladu
- Dodávateľ/Odberateľ
- Adresa a IČO dodávateľa/odberateľa
- Suma bez DPH
- Suma s DPH
- Mena
- Dátum dokladu
- Text dokladu
- Číslo zmluvy
- Súbor so znením zmluvy
- Číslo objednávky
- Číslo dodávateľa
- Poznámka

V databáze dokumentov bude možné fulltextové vyhľadávanie. Zoznam bude možné zoradiť podľa vyššie spomenutých atribútov alebo ho exportovať do XLS, XLSX alebo PDF.

Životné situácie (vo verzii integrovaných služieb z elektronického portálu služieb)

Modul bude umožňovať riadiť životné situácie (pridávať nové, upravovať a mazať existujúce). Každá životná situácia bude mať nasledovné parametre:

- názov, krátky popis, (anotácia, perex)
- kategória,
- krátky popis (anotácia),
- detailný popis,

- tlačivá,
- súvisiaca legislatíva,
- kľúčové slová (tieto bude možné iba vyberať z existujúceho zoznamu, ktorý budú môcť upravovať iba používatelia s potrebným oprávnením),
- súvisiaci obsah (viď sekciu Značkovanie (tagovanie) a možnosť špecifikácie súvisiaceho obsahu).
- Tento modul musí byť úzko prepojený a integrovaný s elektronickými službami ESMAO, pričom dodávateľ musí v cene ponuky zahrnúť všetky požadované náklady a integráciu, vrátane tretích strán.

Registre, zoznamy a adresáre

Registre možno využiť na stránke mesta napríklad ako databázu úradov a inštitúcií, podnikateľov, databázu rôznych ubytovacích alebo stravovacích zariadení, športových a kultúrnych zariadení, atď.. Údaje do registrov možno importovať z XLS alebo CSV (XML) súboru (v presne zadefinovanej štruktúre).

Registre budú mať jednotnú štruktúru:

- názov,
- popis,
- kontaktné údaje,
- úradné hodiny,
- zobrazenie na mape,
- náhľadový obrázok,
- galéria obrázkov

Fotogalérie a videoalbumy

Požadujeme modul na správu a riadenie fotogalérií a videoalbumov (vo forme embed videí). Požiadavka na resizing, resampling pri implementovaní galérií, hromadný upload a hromadný delete obrázkov.

Pre každú fotogalériu bude možné špecifikovať:

- názov,
- krátky popis,
- kľúčové slová (tieto bude možné iba vyberať z existujúceho zoznamu, ktorý budú môcť upravovať iba používatelia s potrebným oprávnením),
- jednotlivé obrázky, patriace do galérie,
- hlavný obrázok

Pre každý obrázok bude možné špecifikovať:

- názov,
- krátky popis,

Na portál musí byť možné vkladať videá z rôznych externých služieb vrátane youtube a vimeo.

Ankety a formuláre

Modul bude umožňovať zverejňovať jednoduché ankety a formuláre a podporovať zber a ukladanie výsledkov do databázy a následné prehliadanie „odpovedí“ na tieto ankety, následne poskytne export do prehľadného hodnotiaceho modulu.

Pod každou anketou bude odkaz na automaticky generovanú stránku s výsledkami ankiet. Na tejto bude zobrazený kompletný zoznam ankiet s výsledkami a informáciou, kedy sa ktorá anketa konala. Vo výsledkoch ankiet bude viditeľný celkový počet zúčastnených (celkový počet odpovedí), ako aj počet odpovedí a percentuálny podiel pri každej možnej odpovedi.

Kompletné výsledky všetkých ankiet budú dostupné v CMS, kde okrem prehliadania výsledkov bude možný aj export výsledkov do XLS za účelom ďalšieho spracovania.

Mailing / Newsletter

Modul bude umožňovať správu príjemcov newsletterov a samotných newsletterov.

Newsletter bude zasielaný vo formáte HTML (ako text, plane text) a bude v ňom automaticky generovaná linka na automaticky generovanú PDF verziu newslettera. Túto budú môcť využiť používatelia, ktorým sa HTML newsletter nebude zobrazovať korektne.

Prácu s newsletterom:

- definovanie názvu newslettera,
- formát (HTML, text, alebo oboje) – s ohľadom na jeho obsah a na jeho prijímateľov,
- podpora používania existujúcich šablón alebo načítania nových z externého zdroja (URL alebo PC),
- možnosť zadať e-mail, z ktorého sa bude newsletter posilať,
- možnosť zadať kontaktné údaje organizácie do päty newslettera,
- automatický unsubscribe link (umožňuje prijímateľom odhlásiť sa z prijímania newslettera),
- možnosť newsletter editovať v HTML (WYSIWYG editore),
- možnosť náhľadu newslettera a zaslať testovací newsletter na zvolenú emailovú adresu,
- možnosť naplánovať dátum a čas pre poslanie newslettera,
- možnosť zasielať newsletter v dávkach (pre zníženie záťaže servera),

Prácu s mailingovým listom (zoznamom recipientov):

- možnosť vytvárať skupiny príjemcov (možný import e-mailových adries z CSV),
- možnosť definovať, či ide o HTML, alebo TXT príjemcu.

Dodávateľ musí zabezpečiť integráciu požadovaných systémov aj za tretie strany a dodať funkčné dielo.

3. Miesto poskytnutia služby :

Mesto Michalovce – Mestský úrad

4. Osobitná spôsobilosť alebo odborná spôsobilosť potrebná na poskytovanie služby:

- nevyžaduje sa

5. Možnosť predloženia ponuky :

- ponuku je potrebné predložiť na celý predmet zákazky

6. Variantné riešenie :

- neumožňuje sa

7. Trvanie zmluvy :

- na dobu určitú : od nadobudnutia účinnosti zmluvy po dobu 36 mesiacov

8. Uplynutie lehoty na predkladanie ponúk :

deň : **15.**

mesiac : **november**

rok : **2016**

hodina : **10, 00 hod.**

Možné spôsoby predkladania ponúk :

- elektronicky na mailovú adresu darina.cornejova@msumi.sk /skenované doklady s podpismi/
- osobne do podateľne MsÚ Michalovce, Námestie osloboditeľov 30, prízemie č. 106
- poštou /do uvedeného termínu musí byť zásielka prijatá u verejného obstarávateľa, nie iba odoslaná uchádzačom/

Ponuky sa predkladajú v slovenskom jazyku.

9. Podmienky financovania predmetu zákazky :

Verejný obstarávateľ neposkytuje žiaden preddavok. Úhrada za poskytnutie služby bude vykonávaná na základe daňového dokladu – faktúry v súlade s platobnými podmienkami uzavretej zmluvy. Splatnosť faktúr je 30 dní odo dňa doručenia objednávateľovi.

10. Obsah ponuky :

- čestné vyhlásenie, že riešenie ponúkané uchádzačom spĺňa všetky požadované technické podmienky
- predloženie dokladu o oprávnení poskytovať službu v rozsahu, ktorý zodpovedá predmetu zákazky - kópia
- podrobný harmonogram realizácie predmetu zákazky
- predložiť referenciu odberateľa vrátane prezentácie realizácie minimálne jednej zákazky rovnakého alebo obdobného charakteru, ako je požadovaný predmet zákazky t. j:
- uviesť URL adresu webovej stránky vytvorenej prostredníctvom redakčného systému (CMS) s responzívnym dizajnom
- predložiť potvrdenie o kvalite poskytnutých služieb s uvedením identifikačných údajov odberateľa, popisu predmetu plnenia zmluvy alebo jeho časti, celkovú zmluvnú cenu s DPH, termín uskutočnenia, tel. číslo, meno a priezvisko kontaktnej osoby odberateľa, u ktorej je možné si tieto údaje overiť
- vyplnenú Prílohu č. 1 – stanovenie ceny

11. Kritériá na vyhodnotenie ponúk :

- celková cena za službu vrátane DPH

Cena musí zahŕňať všetky náklady uchádzača spojené s poskytnutím predmetu zákazky verejnemu obstarávateľovi vrátane dopravných nákladov do sídla verejného obstarávateľa.

12. Ďalšie informácie verejného obstarávateľa :

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo neprijímať ani jednu ponuku a neuzavrieť zmluvu so žiadnym uchádzačom v prípade, ak ceny v ponukách presiahnu stanovený limit finančných prostriedkov pridelených na predmet zákazky. Ak sa vyskytuje v texte odkaz na obchodný názov, typ alebo konkrétnu značku, uchádzač je oprávnený ponúknuť ekvivalent riešenia rovnakej alebo vyššej kvality.

Dátum : 04.11.2016

Viliam Zahorčák
primátor