

**Věc: Vysvětlení zadávací dokumentace dle § 98 zákona o zadávání veřejných zakázek**

Vážená paní / Vážený pane,

na základě zmocnění zadavatele – **Město Nymburk, Náměstí Přemyslovců 163, 288 02 Nymburk, IČO: 00239500** – Vám dle § 98 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, zasílám vysvětlení zadávací dokumentace č. 3 k zadávacímu řízení **„VZ NBK 040 2024 02 - V 00706B – Automatizace a digitalizace služeb města Nymburk“** zadávanému v otevřeném nadlimitním řízení dle § 56 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále rovněž jen „ZZVZ“).

**DOTAZ Č. 1****PORTÁL ÚŘEDNÍKA, Dotazníky**

Ze ZD není dodavateli jasné, jestli termínem „Archivace“ je míněno uzavření dotazníku pro otevření dalšími uživateli a také uzavření pro editaci takového archivovaného dotazníku.

**Odpověď zadavatele:**

**Pod pojmem archivace zadavatel rozumí převedení dotazníku a odpovědi do archivu, tj. stav, ve kterém byl vydán a odpovědi k němu.**

**DOTAZ Č. 2****PORTÁL ÚŘEDNÍKA, Cestovní příkaz**

Ze ZD není dodavateli jasné, zda je workflow Cestovního příkazu pevně dané, případně zda workflow každého povolení cesty určuje žadatel. Prosíme o doplnění popisu. Dále prosíme o doplnění informace, zda nadřízený žadatele v každém případě schvaluje povolení cesty.

**Odpověď zadavatele:**

**Je to pevně dané. Vždy cestovní příkaz schvaluje nadřízený žadatele, případně jeho zástupce.**

**DOTAZ Č. 3****PORTÁL ÚŘEDNÍKA, Cestovní příkaz**

Ze ZD není dodavateli jasné, zda je workflow Cestovního příkazu pevně dané, případně zda workflow každého vyúčtování cesty určuje dynamicky žadatel. Prosíme o doplnění popisu. Dále prosíme o doplnění informace, zda nadřízený žadatele v každém případě schvaluje vyúčtování cesty.

**Odpověď zadavatele:**

**Je to pevně dané. Vždy vyúčtování cesty schvaluje nadřízený žadatele, případně jeho zástupce.**



**Spolufinancováno  
Evropskou unií**



**MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR**

#### **DOTAZ Č. 4**

##### **PORTÁL ÚŘEDNÍKA, Cestovní příkaz**

V ZD není informace o tom, zda Cestovní příkaz má podporovat pouze tuzemské cesty nebo i ty zahraniční. Pokud i zahraniční, má Cestovní příkaz počítat s uživatelsky definovanými sazbami jednotlivých států, s kurzy měn z ČNB?

##### **Odpověď zadavatele:**

**Pouze tuzemské.**

#### **DOTAZ Č. 5**

##### **PORTÁL ÚŘEDNÍKA, Cestovní příkaz**

Ze ZD není dodavateli jasné, jaké položky mají obsahovat generované přehledy. Prosíme o doplnění výčtu těchto položek.

##### **Odpověď zadavatele:**

<i>Jméno</i>	<i>Kam</i>	<i>Co</i>	<i>Částka</i>	<i>Datum cesty</i>	<i>Osobní číslo</i>	<i>Odbor</i>	<i>Vloženo</i>
--------------	------------	-----------	---------------	--------------------	---------------------	--------------	----------------

#### **DOTAZ Č. 6**

##### **PORTÁL ÚŘEDNÍKA, Cestovní příkaz**

V ZD jsme nenašli informaci o tom, zda součástí Cestovního příkazu má být i rezervace vozidel a zobrazení vytížení vozidel, případně modul na plánování a optimalizace vozidel. Prosíme tedy o doplnění popisu.

##### **Odpověď zadavatele:**

**Není součástí. Jedinou součástí, kterou zadavatel požaduje je přehled rezervací vozidla v kalendáři auta (vozidla).**

#### **DOTAZ Č. 7**

##### **PORTÁL ÚŘEDNÍKA, Šablony**

Dodavateli ze ZD není jasné, jestli pojmem „Šablony“ je myšlen jakýkoliv dokument, případně se jedná o specifický dokument v určitém formátu. Pokud ano, prosím o doplnění popisu, v jakém formátu.

##### **Odpověď zadavatele:**

**Touto funkcí zadavatel míní to, že budou k dispozici dokumentové šablony ke stažení. V portále úředníka není nezbytné formát nijak řešit, protože dokumenty v něm nebudou vytvářeny, ale pouze spravovány. Např. šablona nějakého rozhodnutí může obsahovat citace paragrafů či**



**Spolufinancováno  
Evropskou unií**



**MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR**

**formální části dokumentů nebo obligatorní texty. Úředník si jej stáhne, upraví se svým editorem a výsledek použije k výkonu agendy. Jedná se o jakýkoliv dokument.**

#### **DOTAZ Č. 8**

##### **PORTÁL ÚŘEDNÍKA, Šablony**

Sekce „Vytváření libovolných souvislostí (mezi dokumenty, kontakty, projekty)“. Ze ZD není jasné, co je myšleno pojmem souvislost mezi kontakty a mezi projekty. O jaké kontakty a projekty se jedná?

##### **Odpověď zadavatele:**

**Jedná se o vazbu na související dokumenty, tj. k tomuto kontaktu lze přiřadit určitý dokument (např. dodavatel / nabídka, nebo dokument má vazbu na určitý projekt). Zadavatel požaduje, aby prostředek pouze evidoval existenci vazby bez její charakteristiky, přičemž vazby jsou M:N.**

#### **DOTAZ Č. 9**

##### **PORTÁL ÚŘEDNÍKA, Školení**

Ze ZD není dodavateli jasné, zda je workflow Školení pevně dané, případně zda workflow každého Školení určuje dynamicky žadatel – tedy z číselníku schvalovatelů vybere několik příjemců v koloběhu. Prosíme o doplnění popisu.

##### **Odpověď zadavatele:**

**Školení schvaluje nadřízený žadatele a poté tajemník úřadu. O vedoucí odboru jen tajemník úřadu.**

#### **DOTAZ Č. 10**

##### **PORTÁL ÚŘEDNÍKA, Školení**

Sekce „Modul pro personální odbor – možnost evidence schválených cest, náhled pro případné objednání školení, možnost vložení částky na školení pro jednotlivé odbory“  
Dodavateli není jasné, jakým způsobem má personální odbor evidovat schválené cesty. Je to pouze zaškrtnutím nebo povolením pomocí tlačítka? Dále není jasné, co je myšleno objednáním školení. Jedná se pouze opět o doplnění informace, zda je / není schváleno?

##### **Odpověď zadavatele:**

**Personální odbor uvidí školení po schválení tajemníkem. Dále si bude moci otevřít náhled školení – URL adresu, PDF soubor, aby mohl školení objednat. Poté bude moci zaškrtnout možnost objednání.**



**Spolufinancováno  
Evropskou unií**



**MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR**

## **DOTAZ Č. 11**

### **PORTÁL ÚŘEDNÍKA, Školení**

Sekce „Modul vedoucí odboru – přehled o žádostech, přehled o dispoziční částce za odbor na školení, Přehled u podřízených o částkách za jejich školení, možnost zadat školení za své podřízené“ Dodavateli není jasné, zda musí systém umožňovat definovat roční částky pro každý odbor a následně v přehledu od této částky odečítat částky za jednotlivá školení? Dále prosíme o informaci, zda disponuje úřad personálním systémem (a jakým), z kterého lze vyčíst informace o nadřízenosti / podřízenosti zaměstnanců a také zda má každý zaměstnanec uveden ve svých atributech odbor, do kterého patří.

#### **Odpověď zadavatele:**

**Ano je potřeba evidovat roční částku a následně od ní odečítat za jednotlivá školení. Personální systém máme od společnosti Datacentrum, nevidují se tam informace o nadřízenosti / podřízenosti. Odbor je uveden ve svých atributech.**

## **DOTAZ Č. 12**

### **PORTÁL ÚŘEDNÍKA, Školení**

Ze ZD není dodavateli jasné, jaké položky mají obsahovat generované přehledy. Prosíme o doplnění výčtu těchto položek.

#### **Odpověď zadavatele:**

**Přehledy za jednotlivé odbory za rok – název školení, účastník školení, částka a poté celková částka**

**Přehledy za celá úřad za rok – název školení, účastník školení, částka a poté celková částka**

V případě dotazů mě kontaktujte na emailu [verejnezakazky@sklegal.cz](mailto:verejnezakazky@sklegal.cz), příp. na tel. čísle 605 217844.

S pozdravem,



**Mgr. Nikola Paříková**  
Advokátní koncipient

**steska ||| kavřík**

ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ

Vídeňská 228/7, 639 00 Brno, IČ: 03045315

+420 605 217 844

[parikova@sklegal.cz](mailto:parikova@sklegal.cz)



**Spolufinancováno  
Evropskou unií**



**MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR**