

# POPIS NÁVRHU ŘEŠENÍ

k veřejné zakázce

## Dodávka HW, SW a služeb v oblasti infrastruktury datových center

Ev.č.: 499467

zadávané v nadlimitním otevřeném řízení dle zákona č. 137/2006 Sb.,  
o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ“)

### Zadavatel veřejné zakázky:

Česká republika – Ministerstvo práce a sociálních věcí  
se sídlem Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2  
IČO: 00551023



(dále jen „zadavatel“ nebo „MPSV“)

---

### Osoba oprávněná zastupovat zadavatele

Ing. Iva Merhautová, MBA, náměstkyně ministryně pro informační a komunikační technologie

### Zástupce zadavatele

Kontaktní osobou ve věcech souvisejících se zadáváním této veřejné zakázky je MT Legal s.r.o., advokátní kancelář, Karoliny Světlé 25, 110 00 Praha 1, e-mail: [vz@mt-legal.com](mailto:vz@mt-legal.com). Kontaktní osoba zajišťuje veškerou komunikaci zadavatele s dodavateli (tím není dotčeno oprávnění statutárního orgánu či jiné pověřené osoby zadavatele) a je v souladu s ust. § 151 ZVZ pověřena výkonem zadavatelských činností v tomto zadávacím řízení. Kontaktní osoba je pověřena také k přijímání případných námitek dodavatelů dle ust. § 110 ZVZ.

## Obsah

1. MANAŽERSKÉ SHRnutí .....	3
2. ZÁKLADNÍ POŽADAVKY A NÁVRH ŘEŠENÍ .....	3
3. HARMONOGRAM PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY .....	3
4. POŽADAVKY NA SOUČINNOST ZADAVATELE.....	3

Popis návrhu řešení bude zpracován v daném počtu kapitol při zachování níže uvedených názvů dle obsahového členění.

V rámci jednotlivých kapitol uvede uchazeč návrh svého řešení/postupu, při zohlednění všech požadavků definovaných v těchto zadávacích podmínkách.

#### **Požadovaná struktura Popisu návrhu řešení:**

### **1. MANAŽERSKÉ SHRNTÍ**

*Uchazeč uvede shrnutí splnění základních požadavků zadavatele dle zadávací dokumentace.*

### **2. ZÁKLADNÍ POŽADAVKY A NÁVRH ŘEŠENÍ**

*2.1. Uchazeč v této kapitole popíše splnění požadavků zadavatele kladených na realizaci předmětu plnění dle kap. 3 Přílohy č. 6 Zadávací dokumentace.*

*2.2. Uchazeč v této kapitole popíše splnění ostatních požadavků zadavatele kladených na realizaci předmětu plnění dle Přílohy č. 6 Zadávací dokumentace.*

### **3. HARMONOGRAM PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY**

*Uchazeč uvede podrobný harmonogram plnění, obsahující mj. závazné termíny předání a převzetí částí Dodávky dle odst. 3.1 Smlouvy (tj. včetně realizace příslušných akceptačních procedur), které plně odpovídají závazným milníkům stanoveným v Zadávací dokumentaci, včetně termínů postupného zahájení poskytování Služeb pospory provozu dle odst. 3.2 Smlouvy.*

### **4. POŽADAVKY NA SOUČINNOST ZADAVATELE**

*Uchazeč popíše všechny požadavky na součinnost zadavatele, zejména jejich rozsah, formu a obsah i oblast součinnosti dle kap. 4 Přílohy č. 6 Zadávací dokumentace.*