



VEŘEJNÁ ZAKÁZKA JE SPOLUFINANCOVÁNA EVROPSKÝM SOCIÁLNÍM FONDEM
A STÁTNÍM ROZPOČTEM ČESKÉ REPUBLIKY

Číslo jednací zadavatele: 17021/2008 - 42

Věc: Výzva k podání nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu

Zadavatel: Česká republika – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, se sídlem Karmelitská 7, Praha 1, 118 12, zastoupená Ing. Johanou Burgetovou, ředitelkou odboru technické pomoci, vyzývá k předložení nabídky na veřejnou zakázku s názvem

„Organizační zajištění Konference k využívání ESF ve vzdělávání“

Jedná se veřejnou zakázku malého rozsahu podle ustanovení § 12 odst. 3 a § 18 odst. 3 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále také „ZVZ“).

1. Předmět veřejné zakázky:

1.1 Předmět zakázky

Vybraný uchazeč poskytne Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy (dále MŠMT) službu – organizační zajištění Konference k využívání ESF ve vzdělávání (dále Konference). Konference je plánována na 30. 10. 2008 pro cca 260 účastníků z celé České republiky (dále ČR). Je určena pro odbornou veřejnost. V souladu s pravidly stanovenými operačním programem Rozvoje lidských zdrojů (dále OP RLZ) nebude vybírán na konferenci účastnický poplatek.

1.1 Popis

V souvislosti se vstupem do Evropské unie (dále EU) získala ČR možnost čerpat prostředky ze Strukturálních fondů EU v programovacím období 2004 – 2006, respektive do konce roku 2008. Vzhledem k ukončení a povinnosti MŠMT zajišťovat publicitu se MŠMT rozhodlo uspořádat Konferenci k využívání ESF ve vzdělávání.

1.2 Rozsah požadovaných prací

Zadavatel požaduje zajištění těchto služeb:

1.2.1 Vytvořit a naplnit plán přípravy a realizace konference. Plán zaslat společně s nabídkou. Konference by se měla konat v reprezentativních prostorách. Navrhnout tři možná místa pro konání konference, tak aby MŠMT mohlo zajistit výběrové řízení do tří dnů od oznámení o získání této zakázky. Minimální požadavky na prostory jsou následující: Poptáváme tři sály tak, aby byly v bezprostřední blízkosti tj. v jednom objektu. Plenární dopolední část programu

se bude konat v jednom sále, který musí mít kapacitu minimálně pro 260 osob. Následně na odpolední program se bude cca 2/3 účastníků přesunovat do dalších dvou požadovaných sálů. Všechny tři sály budou k dispozici po dobu uvedeném na programu konference.

- jeden velký sál pro plenární jednání – min. 260 účastníků alespoň divadelně s židlemi se sklopenými stolečky
- druhý sál minimálně pro 100 účastníků
- třetí sál minimálně pro 80 účastníků
- jedna místnost pro organizátory konference – zázemí pro 10 lidí, místnost v bezprostřední vzdálenosti od velkého sálu
- prostory musí být poskytovatel schopen zajistit po technické stránce plátny – 3 kusy, dataprojektory – 3 kusy, PC s MS Office 2007 – 3 sály, ozvučení sálů – 3 x 2 bezdrátové mikrofony
- možnost občerstvení a stravování účastníků v místě konání konference, zajistit občerstvení v předsálové akce (coffe break, oběd, raut)

1.2.2 Sestavit rozpočet a zajistit jeho dodržování.

1.2.3 Zajistit komunikaci s dodavatelem občerstvení a prostoru pro konání konference včetně technického vybavení. Jedná se o komunikaci s vybraným dodavatelem, kontrolu technického vybavení, komunikaci s technikem v průběhu konference a pomoc při řešení technických problémů po celou dobu konání konference, jak zaměstnancům MŠMT, tak jednotlivých příspěvovatelům.

1.2.4 Pro účastníky zajistit ubytování v alespoň *** hotelu do 10 minut od místa konání akce, s výhodnou cenou a zároveň jim zajistí příslušný servis. Ubytování si účastníci hradí sami.

1.2.5 Zajistit fotodokumentaci celé konference.

1.2.6 Zajistit večerní společenský program pro cca 260 osob (raut, vhodné prostory – prostory musí být vzdáleny max. 10 minut chůze od hotelu, kde budou účastníci ubytováni).

1.2.7 Vytvořit a připravit k obelání pro VIP účastníky konference barevné papírové pozvánky a část účastníků obelst elektronicky.

1.2.8 Přijímat a evidovat přihlášky na konferenci (na základě dotazu ze strany MŠMT zasílat průběžně stavy přihlášených v elektronické podobě).

1.2.9 Zajistit kontaktní osobu (dle potřeby osoby) pro zodpovídání dotazů zájemců o konference v průběhu celého pracovního týdne tj. od 8.00 – 16.30 hod (zodpovídání telefonických a e-mailových dotazů, pomoc při registraci apod.).

1.2.10 Zajistit kontaktní osobu pro styk s MŠMT, která bude koordinovat činnosti (podávat průběžné zprávy o akci, seznamy úkolů, hlídání termínů, plánování koordinačních schůzek na MŠMT) a bude k dispozici každý pracovní den na telefonu a e-mailu.

1.2.11 Shromáždit a upravit elektronické prezentace od příspěvovatelů, které dodá MŠMT na konferenci tak, aby bylo možné po technické stránce všechny prezentace spustit. Nahrát je na flash disky, které budou dány účastníkům jako propagační materiály. Dále finálně upravit prezentace pro tisk a zhotovit potřebný počet kopií včetně vložení těchto kopií do tašek spolu případně s dalšími propagačními materiály, které dodá MŠMT.

1.2.12 Zajistit registraci účastníků, v místě a dni konání konference (včetně rozdání tašek s podklady a propagačními materiály) a hladký průběh jednání. Pracovníci, kteří budou registrovat účastníky, budou zároveň poskytovat informační servis o akci a budou zároveň k dispozici po celou dobu jednání.

1.2.13 Zajistit k dispozici program pro účastníky.

1.2.14 Organizačně zajistit průběh akce (označení logy ESF a MŠMT, zajistit přesuny, komunikaci s účastníky a dodavateli, kontrola kvality služeb apod.).

1.2.15 Vyhodnotit konferenci – zpracovat dotazníkové šetření a spolupracovat při vyúčtování akce do 30. 11. 2008.

1.2.16 Například prezenční listiny a všechny další požadavky, které se týkají publicity, musí být v souladu s Manuálem vizuální identity, který dodá dodavateli MŠMT.

1.3 Cíl zakázky

Cílem zakázky je hladký průběh přípravy a realizace konference pro 260 účastníků.

1.4 Lokalizace a délka trvání

Konference se bude konat v prostorách, které vybere MŠMT na základě předložených nabídek. Předpokládá se, že smlouva se zhotovitelem bude uzavřena v září 2008.

Vzhledem k tomu, že MŠMT pořádalo tento rok Seminář ESF – příležitost pro vysoké školy (9. – 10. 4. 2008) v Brně, místo konání MŠMT požaduje jakékoliv jiné kromě Brna.

1.5 Vymezení úlohy zadavatele

Průběžná dostupnost kontaktního pracovníka pro potřeby konzultací s pověřenými pracovníky zhotovitele zakázky.

Účast pověřených pracovníků zadavatele na dohodnutých setkáních se zhotovitelem zakázky.

1.6 Vymezení úlohy zhotovitele

1.6.1 Zhotovitel bude zakázku zhotovovat vlastním jménem, samostatně a ve spolupráci se zadavatelem.

1.6.2 Část činností (subdodávky) může zhotovitel poptat u jiných subjektů. Tyto činnosti musí být předem v nabídce specifikovány.

1.6.3 Více zhotovitelů může vytvářet společné týmy a poptávat nabídku společně. V nabídce však musí být zřejmé, který subjekt bude smluvně spolupracovat se zadavatelem (společný tým je pokládán za jednoho zhotovitele). Žádný z členů týmu jednoho uchazeče však nesmí být členem kteréhokoliv jiného uchazeče, který se rovněž zúčastní výběrového řízení.

1.6.4 V průběhu realizace zakázky se předpokládá nutná průběžná komunikace zhotovitele se zadavatelem a dalšími relevantními subjekty. Komunikace by se měla odehrávat mimo jiné těmito způsoby:

- Pracovní schůzky a konzultace se zadavatelem, na nichž bude zhotovitel prezentovat výsledky své práce.
- Zpracování veškerých připomínek zadavatele k průběhu organizačního zajištění konference.

1.6.5 Zpracovatel musí prokázat vysokou flexibilitu v reakci na požadavky zadavatele, zejména včasnosti dodání požadovaných podkladů k průběhu registrace účastníků konference.

1.6.6 Zadavatel si vyhrazuje právo na detailní monitorování a kontrolu průběhu realizace zakázky. Monitorování a kontrola bude prováděna jmenovanými zástupci zadavatele.

1.6.7 Zhotovitel se zaváže umožnit zadavateli ověření a kontrolu zakázky v místě její realizace. Tato kontrola se bude konat po dohodě zadavatele se zhotovitelem.

1.6.9 Požadované výstupy zakázky budou předmětem hodnocení ze strany zadavatele. Na odvedenou práci a zpracování výstupů bude pohlíženo z následujících hledisek:

- Faktická kvalita výstupů.
- Zajištění kvalitního servisu pro účastníky konference.
- Spolupráce zhotovitele se zadavatelem a relevantními subjekty.
- Hladký průběh samotné konference.
- Kvalita závěrečné zprávy z dotazníkového šetření.

1.8 Výstupy zakázky

Zhotovitel splní požadované úkoly viz kapitola Předmět veřejné zakázky. Po splnění jednotlivých úkolů předloží MŠMT výsledky své práce. Na žádost zadavatele zpracuje připomínky k průběhu realizace zakázky. V případě potřeby zhotoví na žádost zadavatele také průběžnou zprávu o realizaci zakázky. Jednotlivé výstupy budou předmětem schvalování ze strany zadavatele.

2. Kvalifikace dodavatelů

2.1 Obecná ustanovení o prokazování splnění kvalifikace

Uchazeč je povinen v souladu s ustanovením § 50 a násl. ZVZ prokázat splnění kvalifikace, která je předpokladem hodnocení nabídek veřejné zakázky malého rozsahu.

Veškeré doklady požadované k prokázání splnění kvalifikace musejí být předloženy v originálu nebo v úředně ověřené kopii. Je-li zadavatelem vyžadováno čestné prohlášení, musí být podepsáno statutárním orgánem uchazeče; v případě podpisu jinou osobou musí být originál nebo úředně ověřená kopie zmocnění této osoby součástí dokladů, kterými uchazeč prokazuje splnění kvalifikace.

Nesplnění těchto podmínek posoudí zadavatel jako nesplnění kvalifikace s následkem vyloučení uchazeče.

Výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, který k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, není starší než 3 měsíce, mohou uchazeči zapsaní v seznamu kvalifikovaných dodavatelů (viz ustanovení § 125 a násl. ZVZ) prokázat splnění základních kvalifikačních předpokladů a profesních kvalifikačních předpokladů, a to v rozsahu ve výpise uvedených údajů a požadavků zadavatele k prokázání splnění příslušné kvalifikace pro tuto veřejnou zakázku.

Pokud podává veřejnou nabídku více dodavatelů společně, musí každý z nich splnit základní kvalifikační předpoklady, jak jsou uvedeny níže v článku 2.3 této zadávací dokumentace, a profesní kvalifikační předpoklady stanovené v článku 2.4 v plném rozsahu.

Jestliže podává nabídku více dodavatelů společně, požaduje zadavatel v souladu s ustanovením § 51 odst. 6 ZVZ rovněž předložení smlouvy, ve které bude obsažen závazek, že všichni tito dodavatelé budou vůči zadavateli a třetím osobám z jakýchkoliv právních vztahů vzniklých v souvislosti s veřejnou zakázkou zavázáni společně a nerozdílně, a to po celou dobu plnění veřejné zakázky i po dobu trvání jiných závazků vyplývajících z veřejné zakázky.

Zahraniční uchazeč prokazuje splnění kvalifikace dle ustanovení § 51 odst. 7 ZVZ.

2.2 Doba prokazování splnění kvalifikace

Veškeré informace a doklady prokazující splnění kvalifikace je dodavatel povinen prokázat ve lhůtě pro podání nabídek stanovené v čl. 9 této výzvy.

2.3 Základní kvalifikační kritéria

Uchazeč splní základní kvalifikační kritéria, pokud prokáže splnění podmínek stanovených v ustanovení § 53 ZVZ. Splnění těchto kvalifikačních předpokladů uchazeče prokazuje předložením čestného prohlášení ve smyslu ustanovení § 62 odst. 2 ZVZ.

2.4 Profesní kvalifikační předpoklady

Splnění profesních kvalifikačních předpokladů prokáže uchazeč, který předloží výpis z obchodního rejstříku či výpis z jiné obdobné evidence, ve které je zapsán, ne starší 90 kalendářních dnů k poslednímu dni, v němž mohou být nabídky dle čl. 9 této výzvy.

2.5 Technické kvalifikační předpoklady

K prokázání splnění technických kvalifikačních předpokladů dodavatele pro plnění veřejné zakázky uchazeč dále požaduje předložení seznamu pracovníků (hlavního realizačního týmu), kteří se budou podílet na plnění služeb veřejné zakázky, bez ohledu na to, zda jde o zaměstnance uchazeče nebo osoby v jiném vztahu k uchazeči. Tým zhotovitele je složen nejméně z počtu 3 osob.

Zadavatel požaduje předložení organizační struktury realizačního týmu zamýšleného uchazečem k plnění veřejné zakázky a soubor profesních životopisů pracovníků.

Každý z profesních životopisů musí být zpracován v této struktuře:

- jméno a příjmení;
- přehled profesní praxe vztahující se k předmětu plnění Veřejné zakázky;
- dosažené vzdělání;
- zakázky obdobné svým předmětem, realizované členem týmu uchazeče v posledních třech letech.

Zhotovitel musí mít zkušenosti s pořádáním konferencí podobného rozsahu, což doloží seznamem pořádaných akcí za poslední 2 roky.

3. Variantní řešení

Zadavatel nepřipouští variantní řešení nabídky.

4. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky (bez DPH)

Cena nesmí překročit **600 000,- Kč** (slovy: „šeststetisíc“ korun českých) bez DPH.

5. Dodatečné informace k zadávacím podmínkám

Kontaktní osoba: Bc. Monika Brchelová, e-mail: monika.brchelova@msmt.cz, tel.: 257 193 112, mob.: 722 731 550.

6. Závazná struktura nabídky:

6.1 Nabídka bude obsahovat krycí list nabídky. Na krycí listu nabídky budou následující údaje: název zakázky, základní identifikace o zadavateli a uchazeči (včetně osob zmocněnému k jednání), nejvýše přípustná nabídková cena, datum a podpis oprávněné osoby za uchazeče jednat.

6.2 Obsah nabídky - nabídka bude opatřena obsahem s uvedením čísel stránek u jednotlivých oddílů (kapitol).

6.3 Identifikace uchazeče, eventuálně jeho partnerů (firma, sídlo, kontaktní adresa, IČO, DIČ, telefon, fax, jméno statutárního zástupce, bankovní spojení s uvedením čísla účtu.

Prokázání kvalifikace uvedené v kapitole 2 Kvalifikace dodavatelů (Kvalifikační kritéria 2.3, 2.4., 2.5.) včetně seznamu subdodavatelů s jejichž pomocí chce uchazeč zakázku uskutečnit.

6.4 Návrh smlouvy mezi zadavatelem a uchazečem (zhotovitelem) podepsaný osobou oprávněnou za uchazeče jednat viz bod 7

6.5 Popis a specifikace nabízeného plnění.

6.6 Nabídková cena (za zakázku) bez DPH a vč. DPH.

6.6 Návrh platebních podmínek.

Všechny listy včetně příloh je nutné očíslovat.

7. Obchodní podmínky

7.1 Uchazeč je povinen předložit zadavateli jediný, závazný návrh smlouvy na celý předmět zakázky.

7.2 Návrh smlouvy nesmí vyloučit či žádným způsobem omezovat oprávnění či požadavky zadavatele, uvedené v této výzvě.

7.3 Požadavky na strukturu smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem:

Struktura smlouvy:

- předmět činnosti
- úplata
- střet zájmů
- práva a povinnosti zadavatele
- práva a povinnosti zhotovitele (povinnost dodržovat schválený plán přípravy a realizace akce, dodávání výstupů, účast na prezentacích práce ze strany zadavatele a dalších relevantních subjektů, povinnosti dodání podkladů, povinnosti zpřístupnění kontroly ze strany zadavatele a dalších kompetentních orgánů)
- odpovědnost smluvních stran, sankce (například pokuty v případě zneužití informací v obchodním styku)
- platnost a účinnost smlouvy, trvání smlouvy a zánik smlouvy
- závěrečná ustanovení

7.4 V případě, že část zakázky bude plněna formou subdodávky (prostřednictvím třetí osoby), požaduje zadavatel uvést v nabídce i ve smlouvě, která část veřejné zakázky bude prováděna

třetí osobou (subdodavatel) a identifikovat tyto třetí osoby. Změna subdodavatele v průběhu plnění zakázky je možná pouze po předchozím písemném souhlasu zadavatele. Vítězný uchazeč zajistí sběr veškerých požadovaných údajů a dokladů i od všech svých subdodavatelů.

7.5 Návrh smlouvy musí být ze strany uchazeče o zakázku podepsán statutárním zástupcem příslušné instituce nebo osobou k tomu zmocněnou statutárním zástupcem příslušné instituce; originál či úředně ověřená kopie zmocnění musí být v takovém případě součástí návrhu smlouvy uchazeče o zakázku. Předložení nepodstatného návrhu smlouvy, popřípadě nepředložení zmocnění dle předchozí věty, není předložení řádného návrhu požadované smlouvy a nabídka uchazeče je v takovém případě neúplná.

7.6 Uchazeč o zakázku musí v návrhu smlouvy akceptovat vedle požadavků zadavatele v této zadávací dokumentaci subsidiární použití relevantních právních předpisů.

7.7 Uchazeč o zakázku se musí v návrhu smlouvy zavázat, že nedojde ke změnám plánu přípravy a realizace akce, bez předchozího souhlasu zadavatele.

7.8 Uchazeč v návrhu smlouvy navrhne výši finančních prostředků, které by sloužily na zajištění prací v souladu s plánem přípravy a realizace akce stanoveným uchazečem.

7.9 Uchazeč je povinen akceptovat právo zadavatele na provádění kontroly realizace zakázky. V rámci kontrol je uchazeč povinen umožnit přístup ke všem dokladům souvisejícím s realizací zakázky.

7.10 Uchazeč je povinen předkládat průběžně jednotlivé výstupy zadavateli a na základě písemného požadavku zadavatele předložit průběžnou zprávu plnění úkolů.

7.11. Uchazeč bere na vědomí, že zadavatel má výhradní právo odmítnout všechny předložené nabídky, zrušit zakázku bez udání důvodů, nevracet podané nabídky a nepřipouštět variantní řešení.

8. Základním hodnotícím kritériem je ekonomická výhodnost nabídky

8.1. Dílčí hodnotící kritéria pro výběr ekonomicky nejvýhodnější nabídky

| | | |
|--------------|---------------------------------|------------|
| 8.1.1 | Nabídková cena | 60% |
| 8.1.2 | Kvalita organizačního zajištění | 25% |
| 8.1.3 | Kvalita realizačního týmu | 15% |

8.2 Jako nejvýhodnější bude vybrána nabídka dodavatele na základě níže uvedeného postupu.

Nabídky budou pro každé dílčí kritérium ohodnoceny na stupnici 0-100 bodů.

Nabídka, která je v daném dílčím kritériu nejvýhodnější, obdrží za toto kritérium 100 bodů. Ostatní nabídky získají takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění daného dílčího kritéria ve vztahu k nejvýhodnější nabídce. Pro číselné vyjádřitelná dílčí kritéria se přitom použije tohoto vzorce:

- u kritérií, kde má nejvýhodnější nabídka nejnižší hodnotu (cena, apod.):

$100 \times \text{nejvýhodnější nabídka, tj. nejnižší cena (hodnota)} \times \text{váha vyjádřená v procentech} / \text{cena (hodnota) hodnocené nabídky}$

- u kritérií, kde má nejvýhodnější nabídka nejvyšší hodnotu (kvalita týmu, apod.):

$100 \times \text{hodnota hodnocené nabídky} \times \text{váha vyjádřená v procentech} / \text{nejvýhodnější nabídka, tzn. nejvyšší hodnota.}$

Pro hodnocení nečíselných nabídek se použije bodová stupnice 1 až 100. Nejvhodnější nabídce je přiřazena hodnota 100 bodů a výsledná hodnota je pak počet přidělených bodů hodnocené nabídky x váha vyjádřená v procentech.

9. Lhůta, po kterou je uchazeč svou nabídkou vázán

Uchazeč je vázán celým obsahem své nabídky do 30. 11. 2008.

10. Lhůta pro předložení nabídky

Lhůtou pro podání nabídek se rozumí doba, ve které může uchazeč podat svou nabídku. Lhůta podání nabídky končí dne **12. 9. 2008 ve 12:00 hodin** středoevropského letního času.

11. Způsob a místo pro podání nabídky:

11.1 Nabídku je uchazeč povinen dodat písemně v originále a ve třech kopiích, a to včetně požadovaného řazení nabídky i dokladů k prokázání splnění kvalifikace v českém jazyce. Nabídka nesmí obsahovat přepisy a opravy, které by mohly zadavatele uvést v omyl. Nabídka musí být zajištěna proti neoprávněné manipulaci. Zároveň je uchazeč povinen tyto dokumenty poskytnout v elektronické podobě na nosiči dat, který bude zabezpečen proti možnosti provedení jakýchkoliv dodatečných změn v datech v něm obsažených. Nosič musí být označen identifikačními údaji uchazeče a názvem a označením předmětu veřejné zakázky. Dokumenty v elektronické podobě budou poskytnuty ve formátu pro běžně dostupný textový editor, tabulkový procesor nebo čtecí software (OpenOffice.org, 6O2office, EasyOffice, 602PC Suite, Microsoft Office, Adobe Acrobat apod.).

11.2 Uchazeči mohou nabídku podat osobně nebo doporučeně poštou, a to tak, aby byla nejpozději do konce lhůty pro podání nabídek doručena zadavateli. Každý uchazeč může podat pouze jednu nabídku.

11.3 Obálku s nabídkou označte výrazně „**NABÍDKA – „Organizační zajištění Konference k využívání ESF ve vzdělávání“ – NEOTVÍRAT**“.

11.4 Místem pro podání nabídek je podatelna zadavatele na adrese Karmelitská 7, 118 12 Praha 1.

12. Právo zrušit výzvu

Zadavatel si vyhrazuje právo poptávkové řízení kdykoliv zrušit, a to i bez udání důvodu, nejpozději do uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem.

13. Závěrečné ustanovení

Uchazečům nenáleží za vypracování nabídek žádná odměna ani úhrada nákladů spojených s jejich vypracováním a s účastí v zadávacím řízení. Nabídky ani jejich jednotlivé části nebudou uchazečům vráceny.

Zadavatel si vyhrazuje právo:

- požadovat od uchazečů doplňující informace a ověřit si skutečnosti uvedené v nabídkách,
- jednat s uchazečem o smluvních podmínkách.

V Praze dne 2. září 2008


Ing. Johana Burgetová
ředitelka odboru technické pomoci

