



EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI



VEŘEJNÁ ZAKÁZKA JE SPOLUFINANCOVÁNA EVROPSKÝM FONDEM PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ A STÁTNÍM ROZPOČTEM ČESKÉ REPUBLIKY

Číslo jednací zadavatele: 20117/2008-42

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:

„Slavnostní konference k zahájení Operačního programu Výzkum a vývoj pro inovace“

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:

Předmětem veřejné zakázky je služba, **kompletní realizace konference** včetně organizace, zajištění prostor pro konání, místa pro případné ubytování některých hostů, a vyhodnocení konference s názvem: **„Slavnostní konference k zahájení Operačního programu Výzkum a vývoj pro inovaci“**

1.1 Popis

V souvislosti se schválením Operačního programu Výzkum a vývoj pro inovaci (VaVpI), a blížícím se vyhlášením Výzev v rámci tohoto programu a v souvislosti s povinností zajišťovat Operačním programům ze strany řídicího orgánu publicitu plánuje Česká republika – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy přípravu Slavnostní konference k zahájení Operačního programu Výzkum a Vývoj pro Inovaci.

1.2. Rozsah požadovaných služeb

1.2.1 - Rozsah požadovaných služeb - organizace

- Vytvořit a naplnit plán přípravy a realizace konference, plán zaslat společně s nabídkou.
- Konference by se měla konat v reprezentativních prostorách.
- Předpokládaný počet účastníků je 250 - 300
- Sestavit rozpočet a zajistit jeho dodržování.
- Součástí rozpočtu je kompletní zajištění celé akce včetně nákladů na realizační tým, pronájem a zajištění prostor, občerstvení, techniky a zajištění a úhrada ubytování některých účastníků konference (do 20 osob).
- Zajistit vzájemnou komunikaci s poskytovatelem občerstvení, prostoru pro konání konference včetně technického vybavení.
- Zajistit kontrolu technického vybavení.
- Zajistit komunikaci s technikem v průběhu konference a pomoc při řešení technických problémů po celou dobu trvání konference, jak zaměstnancům ČR MŠMT, tak jednotlivým přispěvatelům.
- Zajistit organizaci odpoledního společenského programu pro cca 250 osob (8.12.2008)
- Zajistit obeslání VIP? účastníků konference (cca 100) – barevné papírové a profesionálně graficky zpracované pozvánky, všechny účastníky obeslat též elektronicky.
- Přijímat a evidovat přihlášky na konferenci (na základě dotazu ze strany MŠMT zasílat průběžné stavy přihlášených v elektronické podobě).
- Zajistit kontaktní osobu pro zodpovídání dotazů zájemců o konferenci v průběhu celého pracovního týdne tj. od 8.00 do 16:30 hodin (telefonické, emailové dotazy, pomoc při registraci atd.)
- Zajistit kontaktní osobu pro styk s MŠMT, která bude koordinovat činnosti (podávat průběžné správy o akci, seznamy úkolů, hlídání termínů, plánování koordinačních schůzek na MŠMT) a bude k dispozici každý pracovní den na telefonu a e-mailu.
- Shromáždit a upravit elektronické prezentace od přispěvatelů, které dodá MŠMT na konferenci, aby bylo možné po technické stránce všechny prezentace spustit. Nahrát je na flashdisky, které budou dávány účastníkům konference jako propagační materiály. MŠMT dodá flash disky a další propagační materiály ke kompletaci. Dále finálně upravit prezentace pro tisk a zhotovit potřebný počet kopií včetně vložení těchto kopií do tašek spolu s případně dalšími materiály, které dodá MŠMT
- Zajistit registraci účastníků, v místě a dni konání konference (včetně rozdání tašek s propagačními materiály) a hladký průběh jednání. Propagační materiály (včetně tašek) zajistí MŠMT. Pracovníci, kteří budou registrovat účastníky, budou zároveň poskytovat informační servis o akci a budou zároveň k dispozici po celou dobu jednání.
- Zajistit organizaci tiskové konference (pozvání novinářů, moderace, tiskové zprávy, občerstvení, místnost apod).
- Zajistit k dispozici program pro účastníky.
- Organizačně zajistit průběh celé akce včetně vizuální identity (označení vlajkami a logy VaVpI a MŠMT, zajistit přesuny, komunikaci s účastníky a dodavateli, kontrola kvality služeb apod.) a reprezentativnosti jednotlivých prostor (květinová výzdoba apod).

- Vyhodnotit konferenci – zpracovat dotazníkové šetření a spolupracovat při vyúčtování celé akce do deseti dnů od konání konference.
- Všechny použité materiály musí respektovat Manuál vizuální identity OP VaVpI.

1.2.2 - Rozsah požadovaných služeb - prostory

- Všechny požadované prostory v jednom objektu
- Pro účastníky konference bude k dispozici dostatečný počet parkovacích míst (cca pro 100 automobilů)
- Předsálí s možností využití občerstvení
- Prostor pro informační stánek
- Místo pro registraci účastníků
- Šatna
- 1 velký konferenční sál (s kapacitou pro 300 účastníků)
- 2 menší konferenční sály (každý s kapacitou cca 100 účastníků)
- 1 místnost pro konání tiskové konference (cca 20 účastníků)
- 1 místnost jako zázemí pro organizátory nacházející se v bezprostřední blízkosti velkého sálu
- Všechny sály k dispozici v době od 8 do 18 hodin
- Každý ze všech 3 sálů musí být vybaven plátnem, dataprojektorem a PC. Všechny sály musí být ozvučeny, v každém sále k dispozici 2 bezdrátové mikrofony.

1.2.3 - Rozsah požadovaných služeb - stravování

- Občerstvení v předsálí pro 300 osob (káva, čaj, minerálka, džus, koláčky, jablkový závin)
- Oběd v místě konání konference pro 300 účastníků: Oběd bude mít formu rautu a bude zahrnovat i vegetariánská jídla, nealkoholické nápoje.
- Odpolední raut. Přípitek, lehčí jídla – kuřecí, losos, parmská šunka, výběr salátů, ovoce, dezerty, nealkoholické nápoje, pivo, víno, káva, čaj

1.2.4 – Publicita

- Zajištění tiskové konference
- Zajištění PR článků, monitoring výstupů
- Zajištění profesionální fotodokumentace celé konference
- Zajištění vnitřní výzdoby sálu: loga MŠMT a VaVpI, vlajky EU, vlajky ČR,

1.2.5 - Ubytovací služby

- Zajistit a uhradit pro účastníky konference (do 20 osob) ubytování v alespoň **** hotelu dostupném do 30 minut MHD od místa konání akce.
- Zároveň jim zajistit příslušný servis.

1.2.6 - Další požadované služby

- Tlumočnická kabina se dvěma tlumočníky/cemi
Tlumočení z češtiny do angličtiny a z angličtiny do češtiny
- Wifi připojení pro všechny účastníky i organizátory konference zdarma.
- Zajištění dopravy pro cca 20 VIP účastníků (mikrobusy) z letiště/nádraží/hotelu na konferenci a zpět.
- Fakultativně: zajištění večerního programu pro některé z VIP účastníků (cca 20-25 osob), v den konání akce (včetně dopravy)

1.3 Cíl zakázky

- Cílem zakázky je hladký průběh přípravy a realizace konference pro 200 - 300 účastníků

1.4 Časové vymezení zakázky (Registrace, místo a čas realizace)

- Zhotovitel zahájí registraci účastníků nejpozději 10.11.2008. K 1.12.2008 bude informovat zadavatele o stavu příprav a počtu registrovaných účastníků. Veškeré výstupy z realizace projektu dodá zhotovitel zadavateli do 10 dnů od konání konference.
- Konference se bude konat v **Ostravě dne 8. 12. 2008.**
- Konference je koncipována jako jednodenní.

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

- Zhotovitel bude zakázku realizovat vlastním jménem, samostatně a ve spolupráci se zadavatelem
- Část činností (subdodávky) může zhotovitel řešit prostřednictvím subdodavatele. Tyto činnosti musí být v nabídce předem specifikovány.
- Žádný z členů týmu jednoho uchazeče nesmí být členem týmu jiného uchazeče
- 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
- ✓ Komunikace elektronická (e-mail), telefonická pevným i mobilním telefonem
- Zpracovatel musí prokázat vysokou flexibilitu v reakci na požadavky zadavatele, zejména včasnosti dodání požadovaných podkladů k průběhu registrace účastníků konference
- Zadavatel si vyhrazuje právo na detailní monitorování a kontrolu průběhu realizace zakázky. Monitorování a kontrola bude prováděna jmenovanými zástupci zadavatele.
- Zhotovitel se zaváže umožnit zadavateli ověření a kontrolu zakázky v místě její realizace. Tato kontrola se bude konat po dohodě se zhotovitelem.

1.7 Výstupy zakázky

Zhotovitel splní požadované úkoly viz. kapitola 1. Předmět veřejné zakázky. V případě potřeby zadavatele zhotoví 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.

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 předpoklady

Uchazeč splní základní kvalifikační předpoklady, pokud podepíše Čestné prohlášení o základních kvalifikačních předpokladech, viz příloha č. 1 výzvy.

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, kteří se budou podílet na plnění služeb veřejné zakázky.

Uchazeč realizoval minimálně 3 konference obdobného rozsahu v posledních třech letech, což doloží seznamem realizovaných konferencí za poslední tři roky (s uvedením počtu účastníků na dané akci). Uchazeč též doloží, že byl v minulých letech zapojen do pořádání mezinárodních konferencí.

2.6 Společné plnění zakázky více dodavateli

Zadavatel nepřipouští společné plnění zakázky více dodavateli, to však nevylučuje možnost, aby vítězný uchazeč nemohl plnit část zakázky prostřednictvím subdodavatele.

3. Variantní řešení

Zadavatel nepřipouští variantní řešení nabídky

4. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky (bez DPH)

Cena zakázky nesmí překročit **1 950 000,-Kč**

(slovy: „Jedemiliondevětsetpadesát tisíc korun českých“ **bez DPH**).

5. Dodatečné informace k zadávacím podmínkám

Uchazeči mohou zasílat případné písemné věcné dotazy k této výzvě tak, aby byly doručeny nejpozději do doby tří dnů před skončením lhůty pro podání nabídek kontaktní osobě za zadavatele, Ing. Lada Kořínková, především elektronicky na emailovou adresu Lada.Korinkova@msmt.cz, případně formální dotazy k výběrovému řízení na ladislav.soucha@msmt.cz.

6. Závazná struktura nabídky:

- 6.1 Prokázání kvalifikace 2.1 – 2.5
- 6.2 Návrh metodiky a koncepce řešení zakázky včetně harmonogramu
- 6.3 Reference z poskytovaných služeb obdobného charakteru
- 6.4 Celková nabídková cena (za zakázku) bez DPH a vč. DPH
Uchazeč předloží cenovou nabídku, která bude pevně stanovená, bude zahrnovat veškeré náklady spojené s realizací zakázky a bude konečná.
- 6.5 Návrh smlouvy o dílo

7. Základním hodnotícím kritériem je ekonomická výhodnost nabídky

7.1. Dílčí hodnotící kritéria pro výběr ekonomicky nejvýhodnější nabídky

7.1.1. Nabídková cena včetně DPH	50%
7.1.2. Kvalita navrhovaného řešení	35%
7.1.3. Výhodnost smluvních podmínek pro zadavatele	15%

7.2. 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 nejvhodnější nabídka nejnižší hodnotu (cena, apod.):

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

- u kritérií, kde má nejvhodnější nabídka nejvyšší hodnotu (kvalita navrhovaného řešení apod.):

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

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 \times váha vyjádřená v procentech.

8. Lhůta, po kterou je uchazeč svou nabídkou vázán

Uchazeč je vázán celým obsahem své nabídky do 31. 12. 2008.

9. Lhůta pro předložení nabídky

Lhůtou pro podání nabídek se rozumí doba, ve které může uchazeč podat svou nabídku. Lhůta podání nabídky končí dne **3. 11. 2008 ve 12:00 hodin** středoevropského času.

10. Způsob a místo pro podání nabídky:

- 10.1** Nabídku je uchazeč povinen dodat v českém jazyce písemně **v originále a ve 4 kopiích**, a to včetně požadovaného řazení nabídky i dokladů k prokázání splnění kvalifikace. 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 a tabulkový procesor (DOC, XLS), oskenované materiály (PDF)
- 10.2** 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.
- 10.3** Obálku s nabídkou označte výrazně „**NABÍDKA – „Slavnostní konference k zahájení Operačního programu Výzkum a vývoj pro inovace“ – NEOTVÍRAT**“ a zpětnou adresou uchazeče.
- 10.4** Místem pro podání nabídek je podatelna zadavatele na adrese Karmelitská 7, 118 12 Praha 1.

11. Právo zrušit výzvu

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

12. 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.

Návrh smlouvy musí mj. vyhovovat těmto podmínkám:

- Uchazeč je zadavateli povinen předložit jediný, závazný návrh smlouvy na celý předmět zakázky
- Návrh smlouvy nesmí odporovat požadavkům uvedeným v této výzvě.
- V případě, že bude část zakázky plněna formou subdodávky (prostřednictvím třetí osoby), požaduje zadavatel uvést v nabídce i ve smlouvě, která část 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.
- 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 o zakázku. Předložení nepodepsaného návrhu smlouvy, popřípadě nepředložení zmocnění dle předchozí věty, není předložení řádného návrhu požadované smlouvy a nabídka uchazeče je v takovém případě neúplná.
- Uchazeč o zakázku se musí v návrhu smlouvy zavázat, že nedojde ke změnám plánu přípravy a realizace akce, bez předchozího souhlasu zadavatele
- 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.
- Uchazeč je povinen předkládat průběžně jednotlivé výstupy zadavateli a na základě písemného požadavku zadavatele předložit průběžnou zprávu.

V Praze dne 21. října 2008



Ing. Johana Burgetová

ředitelka odboru technické pomoci

