



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Číslo jednací zadavatele: 2407/2011-42

Věc: Výzva k podání nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu

Zadavatel: Česká republika – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, IČ: 00022985, se sídlem Karmelitská 7, Praha 1, 118 12, zastoupená Ing. Michalem Zaorálkem, ředitelem odboru technické pomoci, na základě oprávnění č.j.: 32457/2010-4/1 ze dne 1. 12. 2010, vydaného ministrem Mgr. Josefem Dobešem, vyzývá k předložení nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu na služby s názvem:

„Organizační a technické zajištění Výroční konference Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost a Zasedání hodnotitelských komisí a panel odborných hodnotitelů výzvy 3.3 Operačního programu Výzkum a vývoj pro inovace“

Jedná se o 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“). Nejedná se však o zadávací řízení dle ZVZ.

1. Předmět veřejné zakázky:

Předmětem veřejné zakázky je organizační a technické zajištění:

- a) jednodenní Výroční konference Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost (dále „OP VK“), která se bude konat na jaře (květen/červen) roku 2011 v Praze. Výroční konference je jedním z hlavních nástrojů informovanosti a publicity směrem k odborné i laické veřejnosti a rozhodnutí uspořádat ji vychází z komunikačního plánu OP VK schváleného Evropskou komisí. Předpokládaný celkový počet účastníků konference je 200 osob. Organizační a technické zajištění konference spočívá ve službách specifikovaných níže, a
- b) čtyřdenní Zasedání hodnotitelských komisí a panel odborných hodnotitelů výzvy 3.3 Operačního programu Výzkum a vývoj pro inovace (dále „OP VaVpI“), které se bude konat v červnu 2011 v Praze. Vzhledem k omezeným prostorům, náročnosti a prestiži akce je Řídící orgán OP VaVpI nucen uspořádat hodnocení mimo prostory Řídícího orgánu. Hodnocení bude probíhat za účasti zahraničních hodnotitelů a celkově se na tomto procesu bude podílet 60 účastníků. Organizační a technické zajištění spočívá ve službách specifikovaných níže, b

1.1 Komplexní popis požadavku:

a) Výroční konference OP VK

V souladu s výše uvedeným předmětem se zakázka dělí do osmi částí:

1. Příprava materiálů k prezentaci OP VK (bod 1.1.1)
2. Zajištění prostor pro konání konference a stanovení přesného termínu konání (bod 1.1.2)
3. Příprava materiálů pro účastníky a účastnice konference (bod 1.1.3)
4. Služby spojené s organizací konference (bod 1.1.4)
5. Zajištění občerstvení a doprovodného programu konference (bod 1.1.5)
6. Zajištění publicity konference (bod 1.1.6)
7. Evaluace konference a zpracování závěrečné zprávy (bod 1.1.7)
8. Konzultační služby (bod 1.1.8)

1.1.1 Příprava materiálů k prezentaci OP VK

Na konferenci budou představeny vybrané projekty realizované díky podpoře OP VK. Tyto příklady dobré praxe poslouží jako inspirace pro potenciální žadatele a příjemce finanční podpory z OP VK i jako nástroj publicity programu. Vítězný uchazeč dodá materiály specifikované níže v bodech 1.1.1.1 a 1.1.1.2.

1.1.1.1 Krátké dokumenty o projektech financovaných z OP VK

Ve spolupráci se zadavatelem bude vybráno 5 projektů a vítězný uchazeč zajistí pořízení a zpracování krátkých audiovizuálních děl prezentujících tyto projekty. Každé jednotlivé audiovizuální dílo musí splňovat následující parametry:

- forma krátkého dokumentu,
- stopáž 2:30 – 3:00 min,
- profesionální režijní zpracování – dokument dynamicky představí obsah projektu a jeho konkrétní přínosy konkrétní oblasti rozvoje vzdělávání (režisér/-ka dokumentu se bude podílet na rešerši a bude konzultovat režijní záměr se zadavatelem),
- záznam minimálně v kvalitě profi DVCAM,
- profesionální zpracování zvuku, vč. vhodného doplnění hudbou (výběr hudby bude zpracovatel konzultovat se zadavatelem),
- opatřeno anglickými titulky (s možností skrytí je).

Kompletní audiovizuální dílo dodá vítězný uchazeč zadavateli na kopii původního záznamového média (v kvalitě, v jaké bylo AV dílo pořízeno) a na DVD umožňujícím následné zásahy. Každé z 5 AV děl bude dodáno zvlášť a zároveň bude pro účely prezentace na konferenci vytvořeno DVD se všemi 5 díly, a to ve 3 kopiích.

Vítězný uchazeč zajistí, že veškerými autorskými právy k dodaným audiovizuálním dílům bude disponovat výhradně zadavatel (tj. postará se o licenční smlouvy se svými případnými subdodavateli apod.).

1.1.1.2 Prezentace projektů financovaných z OP VK formou fotografií a doprovodných textů

Uchazeč připraví prezentaci jednotlivých projektů na základě dodaných podkladů (tištěné fotografie a texty v elektronické podobě), které dodá zadavatel. Vítězný uchazeč zajistí tisk doprovodných textů a vhodné prezentační panely korespondující svým vyzněním s místem prezentace.

1.1.2 Zajištění prostor pro konání konference a stanovení přesného termínu konání

Vítězný uchazeč vyhledá a zajistí pronájem prostor pro konání konference. Prostory musí splňovat následující požadavky:

- všechny požadované prostory se nacházejí v jednom objektu,
- objekt, v němž se konference koná, se nachází v Praze a je dobře dostupný MHD (max. vzdálenost místa konání od nejbližší stanice/zastávky MHD je 300 metrů),
- u objektu, resp. v objektu bude zajištěno 80 parkovacích míst pro účastníky konference,
- všechny požadované prostory mají reprezentativní charakter,
- prostor (minimálně zázemí) bude zpřístupněno již 1 den před konáním konference,
- všechny prostory budou v den konání k dispozici od 7 do 20 hodin (nezapočítán následný úklid),
- 1 velký sál s kapacitou 200 osob,
- sál má následující technické vybavení: dataprojektor, plátno (takové velikosti, aby prezentace byla dobře viditelná všem účastníkům v sále), počítač, wi-fi připojení k internetu, mikrofony pro prezentující, nejméně 2 přenosné mikrofony pro dotazy účastníků konference, možnost záznamu zvuku (záznam zvuku může vítězný uchazeč zajistit i externě),
- místnost pro raut a doprovodný program (rozsah viz níže bod 1.1.5),
- předsálí, kde se může volně pohybovat 200 lidí najednou a kde se zároveň může podávat občerstvení formou coffee breaku i prezentovat projekty OP VK na panelech (viz výše bod 1.1.1.2),
- v předsálí dobrá světelnost vhodná pro vizuální prezentaci na panelech,
- šatna pro odložení věcí všech 200 účastníků,
- 1 malá místnost jako zázemí pro prezentující (cca 15 lidí).

Uchazeči přiloží k nabídce fotodokumentaci minimálně 3 navrhovaných prostor (uchazeč může nabídnout více alternativ; každá z nich musí být reprezentována fotografiemi (konferenční sál, předsálí, zázemí pro účastníky, místnost pro raut, parkoviště)), podle nichž si zadavatel může udělat o nabízených prostorách představu.

Vítězný uchazeč ve spolupráci se zadavatelem najde vhodný termín – tj. pracovní den (ideálně středa) v období květen/červen 2011, kdy jsou jím nabízené prostory volné, a tento den bude dnem konání výroční konference.

1.1.3 Příprava materiálů pro účastníky a účastnice konference

Vítězný uchazeč zajistí výrobu užitkových a propagačních předmětů, které jednak poslouží účastníkům konference a jednak budou upomínkovým předmětem na akci. Všechny níže vyjmenované předměty budou splňovat pravidla povinné publicity OP VK, tj. budou potištěny logy a povinnými nápisy (kromě drobných předmětů, kde bude počet tištěných log omezen, a nebudou zde nápisy). Vítězný uchazeč zajistí grafické zpracování, tisk a dodání:

- 1) návrh elektronické pozvánky a její vytištění v počtu 30 ks pro VIP účastníky na tuhém papíře, formát A5, barevný potisk,
- 2) 250 ks papírových tašek o rozměrech v cm 22 x 32 výška x 9 boční sklad s pevným uchem (nosnost cca 2 kg) s jednobarevným (černým) potiskem – Potisk sestává z log ESF, EU, MŠMT, OP VK, nápisu Investice do rozvoje vzdělávání, slovního odkazu na výroční konferenci OP VK,

- 3) 250 ks dvouchlopňových (ve spodní chlopni výřez pro umístění vizitky) barevných desek A4 s barevným potiskem – potisk je jednostranný a sestává z log ESF, EU, MŠMT, OP VK, nápisu Investice do rozvoje vzdělávání, slovního odkazu na výroční konferenci OP VK a dvou www odkazů,
- 4) 250 ks bloků A4 o 50 listech – barevná první strana, uvnitř bílé listy s barevným vodotiskem. Potisk titulní strany sestává z log ESF, EU, MŠMT, OP VK, nápisu Investice do rozvoje vzdělávání, slovního odkazu na výroční konferenci OP VK. Potisk jednotlivých listů sestává z výše uvedených log a věty Investice do rozvoje vzdělávání,
- 5) 250 ks informačního materiálu pro účastníky (podklady k prezentacím, program konference, hodnotící dotazníky, letáky OP VK – letáky dodá zadavatel, v taškách pro novináře budou navíc informační podklady na A4). Zhotovitel materiály namnoží (kromě letáků),
- 6) 250 ks praktického upomínkového předmětu. Typ předmětu bude vybrán zadavatelem na základě návrhů vítězného uchazeče; cena jednoho předmětu s potiskem by neměla překročit 200 Kč bez DPH. Předpokládá se jednobarevný potisk. Uchazeči ve své nabídce předloží návrh 3 možných variant upomínkového předmětu.

Všechny výše uvedené vyráběné předměty a materiály bude mít vítězný uchazeč kompletně připraveny nejméně 2 týdny před dnem konání konference.

Vítězný uchazeč připraví 250 ks tašek s materiály ke konferenci pro účastníky konference, prezentující a novináře (viz níže bod 1.1.6 – zajištění publicity konference). Zajistí dopravu zkompletovaných materiálů na místo konání den před konáním konference i jejich distribuci účastníkům (viz níže bod 1.1.4 – služby spojené s organizací konference).

1.1.4 Služby spojené s organizací konference

Vítězný uchazeč poskytne v souvislosti s vlastním organizačním zajištěním konference následující služby:

- zajistí moderátora konference, jehož úkolem bude provázet programem, výběr moderátora bude podmíněn schválením ze strany zadavatele,
- rozešle papírové i elektronické (e-mail) pozvánky na konferenci na adresy dodané zadavatelem,
- bude přijímat a evidovat přihlášky na konferenci (na dotaz ze strany zadavatele je vítězný uchazeč povinen poskytnout informaci o aktuálním počtu přihlášených),
- zajistí fakultativně ubytování pro 3 osoby v hotelu kategorie **** - (3 samostatné pokoje) – nutnost zajistit ubytování není jistá, bude záležet, zda pozvání na konferenci přijmou zástupci Evropské komise, v případě jejich účasti, zajistí vítězný uchazeč jejich dopravu z letiště do hotelu, z hotelu na konferenci a zpětně; ubytování a doprava bude financována mimo tuto veřejnou zakázku přímo zástupci Evropské komise, uchazeč nezahrne cenu za ubytování a dopravu do nabídkové ceny,
- od momentu, kdy budou rozeslány pozvánky, zajistit konkrétní osobu, která bude v pracovních dnech od 9:00 do 17:30 odpovídat na dotazy (potenciálních) účastníků konference – v pozvánce uvést jméno, telefon a e-mail této osoby,
- na základě spolupráce se zadavatelem vybere od příspěvateľů jednotlivých částí programu jejich příspěvky a sestaví prezentace pro jednotlivé části programu,
- zajistí navigační nápisy, aby účastníci konference pohodlně trefili do sálu,
- zajistí reprezentativní výzdobu všech prostor (včetně úpravy řečnického pultu či čelního stolu, kde budou sedět prezentující) a zajistí v nich umístění informačních předmětů v souladu s povinnou publicitou OP VK (viz níže bod 1.1.6.2),

- vyhotoví prezenční listiny; na místě konání konference, zajistí hostesky, které u prezenčního stolu nechají všechny účastníky podepsat, a následně odevzdá originály podepsaných prezenčních listin zadavateli. Po skončení registrace účastníků budou hostesky k dispozici s mikrofony v přednáškovém sále pro případ dotazů z publika,
- zajistí jmenovky pro všechny účastníky a prezentující (podle přihlášených osob),
- zajistí služby technika na místě konání konference po celý den,
- zajistí přítomnost nejméně 2 osob, které budou mít na místě konání konference zodpovědnost za předávání příkazů/přání zadavatele třetím osobám (technik, catering apod.),
- zajistí, aby v šatně byla přítomna po celou dobu konání jedna osoba.

1.1.5 Zajištění občerstvení a doprovodného programu konference

Vítězný uchazeč v souvislosti s občerstvením pro účastníky konference a doprovodným programem v místě konání konference zajistí služby v rozsahu specifikovaném níže v bodech 1.1.5.1 a 1.1.5.2.

1.1.5.1 Občerstvení během dne

Během dne zajistí vítězný uchazeč pro účastníky konference občerstvení v následujícím rozsahu:

- minerální voda pro každého přednášejícího (připraveno na místě pro přednášející),
- drobné občerstvení v místnosti pro přednášející v průběhu celého dne,
- před začátkem konference v předsálí: káva/čaj, minerální voda, džus, sladké pečivo,
- dopolední coffee-break v předsálí: káva/čaj, minerální voda, ovoce, drobné občerstvení (slané, sladké),
- polední raut: studený buffet, salátový buffet s dresinky, polévka, teplý buffet, pečivo, moučník,
- odpolední coffee-break v předsálí: káva/čaj, minerální voda, ovoce, drobné občerstvení (slané, sladké).

1.1.5.2 Večerní raut s doprovodným programem

V rámci večerního programu zajistí vítězný uchazeč v místnosti k tomu určené večerní raut pro účastníky konference s doprovodným programem, který je podmíněn schválením zadavatele. Vítězný uchazeč navrhne 3 varianty večerního doprovodného programu.

1.1.6 Zajištění publicity konference

Zajištění publicity konference zahrnuje medializaci akce a publicitu přímo na místě konání akce.

1.1.6.1 Medializace konference

Vítězný uchazeč zorganizuje v místě konání konference tiskovou konferenci (fakultativně po dohodě se zadavatelem), na kterou s dostatečným předstihem pozve novináře z tištěných, elektronických i audiovizuálních médií (výběr médií proběhne po dohodě se zadavatelem). Zajistí zveřejnění informace o tiskové konferenci (potažmo výroční konferenci jako takové) v servisu České tiskové kanceláře. V souvislosti s vlastní tiskovou konferencí pak na místě konání zajistí:

- vhodnou místnost pro konání konference (dobře ozvučená, dobře osvětlená),
- tašky s materiály pro novináře (obsah dle dohody se zadavatelem),

- drobné občerstvení pro novináře,
- prezenční listinu a sběr vizitek účastníků.

Po skončení akce zajistí vítězný uchazeč sběr všech mediálních výstupů, které se týkají výroční konference, a předá je zadavateli do 1 měsíce po datu konání konference.

1.1.6.2 Publicita na místě konání akce

Všechny místnosti, v nichž se bude odehrávat program konference, budou opatřeny vlajkami, bannery a logy prezentujícími OP VK. Tyto předměty dodá vítěznému uchazeči zadavatel. Vítězný uchazeč zajistí jejich vhodné rozmístění a po skončení akce je opět předá zadavateli.

1.1.7 Evaluace konference a zpracování závěrečné zprávy

Ve spolupráci se zadavatelem sestaví vítězný uchazeč dotazník pro získání zpětné vazby od účastníků konference. Na místě konání konference zajistí distribuci dotazníků všem účastníkům i jejich sběr po vyplnění. Následně dotazníky vyhodnotí a předá výsledky zadavateli v elektronické podobě jako součást závěrečné zprávy do 25 pracovních dnů ode dne konání konference.

Vítězný uchazeč zpracuje závěrečnou zprávu o realizaci konference, která bude obsahovat popis realizace služeb popsanych v bodech 1.1.1 až 1.1.8 této zadávací dokumentace. Zpráva bude obsahovat rozpis výdajů (vyúčtování) na jednotlivé aktivity, fotodokumentaci, včetně fotodokumentace materiálů pro účastníky konference viz výše bod 1.1.3 (fotodokumentaci dodá zadavatel) a výsledky dotazníkové zpětné vazby. Tuto závěrečnou zprávu dodá vítězný uchazeč zadavateli do 25 pracovních dnů ode dne konání konference.

1.1.8 Konzultační služby

V průběhu realizace zakázky je vítězný uchazeč v pravidelném kontaktu se zadavatelem a poskytuje mu konzultační služby, a to především v následujících oblastech:

- sestavení přesného programu tak, aby byl dynamický, zajímavý pro všechny účastníky konference a logisticky pohodlný,
- obsah (textový) materiálů pro účastníky konference – aby texty splnily svůj účel a ladily s celkovým záměrem konference,
- plánování přesného programu tiskové konference tak, aby byl pro média zajímavý.

Celkový rozsah konzultací nad rámec služeb popsanych v bodech 1.1.1 – 1.1.7 bude podle předpokladu zadavatele 40 hodin.

b) Zasedání hodnotitelských komisí a panel odborných hodnotitelů výzvy 3.3 OP VaVpI (dále také „Zasedání“)

Tato akce bude probíhat ve čtyřech po sobě následujících pracovních dnech. V souladu s výše uvedeným předmětem je pro realizaci akce nutné zajistit:

1. prostory pro jednání (viz tabulka níže),
2. technické vybavení poptávaných prostor (viz tabulka níže),
3. občerstvení pro účastníky jednání (viz tabulka níže),
4. další služby související s akcí.

Tabulka specifikace požadavků dle předmětu realizace akce Zasedání hodnotitelských komisí a panel odborných hodnotitelů (body 1.-3.):

den	čas	počet osob a místností	technické vybavení	občerstvení
1.	8:00-20:00	3 salonky pro 12 osob	• dataprojektor v každém salonku	• teplý bufet formou rautu, 12:00-13:30 (nealko nápoj, polévka, výběr ze tří druhů hlavního jídla, ovoce, zelenina, zákusek, káva, čaj) pro 50 osob
	7:00-21:00	zázemí pro Zadavatele pro 25 osob	• plátno/promítací plocha v každém salonku • barevná laserová tiskárna s kopírkou s dispozicí 1 000 stran/den v zázemí Zadavatele, fakturována bude skutečná spotřeba • wifi připojení k internetu ve všech místnostech • klimatizace nebo možnost přirozeného větrání ve všech místnostech	• dopolední coffeebreak 10:00-10:30 (káva, čaj, džus, voda 1,5l, zákusek a chlebiček) pro 40 osob • odpolední coffeebreak 15:00-15:30 (káva, čaj, džus, voda 1,5l, zákusek a chlebiček) pro 30 osob
2.	8:00-20:00	3 salonky pro 12 osob	• dataprojektor v každém salonku	• teplý bufet formou rautu, 12:00-13:30 (nealko nápoj, polévka, výběr ze tří druhů hlavního jídla, ovoce, zelenina, zákusek, káva, čaj) pro 50 osob
	7:00-21:00	zázemí pro Zadavatele pro 25 osob	• plátno/promítací plocha v každém salonku • barevná laserová tiskárna s kopírkou s dispozicí 1 000 stran/den v zázemí Zadavatele, fakturována bude skutečná spotřeba • wifi připojení k internetu ve všech místnostech • klimatizace nebo možnost přirozeného větrání ve všech	• dopolední coffeebreak 10:00-10:30 (káva, čaj, džus, voda 1,5l, zákusek a chlebiček) pro 30 osob • odpolední coffeebreak 15:00-15:30 (káva, čaj, džus, voda 1,5l, zákusek a chlebiček) pro 30 osob

			místnostech	
3.	8:00-20:00	3 salonky pro 12 osob	• dataprojektor v každém salonku	• teplý bufet formou rautu, 12:00-13:30 (nealko nápoj, polévka, výběr ze tří druhů hlavního jídla, ovoce, zelenina, zákusek, káva, čaj) pro 50 osob
	7:00-21:00	zázemí pro Zadavatele pro 25 osob	• plátno/promítací plocha v každém salonku • barevná laserová tiskárna s kopírkou s dispozicí 1 000 stran/den v zázemí Zadavatele, fakturována bude skutečná spotřeba • wifi připojení k internetu ve všech místnostech • klimatizace nebo možnost přirozeného větrání ve všech místnostech	• dopolední coffeebreak 10:00-10:30 (káva, čaj, džus, voda 1,5l, zákusek a chlebiček) pro 30 osob • odpolední coffeebreak 15:00-15:30 (káva, čaj, džus, voda 1,5l, zákusek a chlebiček) pro 30 osob
4.	8:00-15:00	jednací sál pro 50 osob	• dataprojektor v jednacím sále	• teplý bufet formou rautu, 12:00-13:30 (nealko nápoj, polévka, výběr ze tří druhů hlavního jídla, ovoce, zelenina, zákusek, káva, čaj) pro 45 osob
	7:00-16:00	zázemí pro Zadavatele pro 25 osob	• plátno/promítací plocha v jednacím sále • barevná laserová tiskárna s kopírkou s dispozicí 1 000 stran/den v zázemí Zadavatele, fakturována bude skutečná spotřeba • wifi připojení k internetu v obou místnostech • klimatizace nebo možnost přirozeného větrání v obou	• dopolední coffeebreak 10:00-10:30 (káva, čaj, džus, voda 1,5l, zákusek a chlebiček) pro 45 osob

			místnostech •mikrofon	
--	--	--	--	--

Další služby související s akcí (bod 4.)

- Všechny požadované prostory mají reprezentativní charakter
- Místnost pro raut a coffeebreaky (předsálí, kde se může volně pohybovat až 50 lidí najednou a kde se zároveň může podávat občerstvení)

Dále bude v nabídkové ceně zahrnuto:

- rezervace 15 parkovacích míst na každý den jednání pro účastníky jednání,
- přítomnost kontaktní osoby dodavatele nebo subdodavatele po celou dobu konání akce,
- trezor či jiná uzamykatelná bezpečnostní skříňka umožňující bezpečné uložení majetku zadavatele potřebného pro jednání (cca 20 notebooků rozměru 15“ a 3 přenosných tiskáren), nejlépe v zázemí zadavatele,
- recepce pro registraci účastníků jednání (v předsálí, foyer, vstupní hale, prostorách recepce),
- šatna pro odložení věcí účastníků,
- dostupnost: do 45 minut autem od sídla zadavatele,
- následný úklid prostor.

Uchazeči přiloží k nabídce fotodokumentaci navrhovaných prostor, podle nichž si zadavatel může udělat o nabízených prostorách představu.

Vítězný uchazeč ve spolupráci se zadavatelem najde vhodný termín – tj. 4 po sobě následující pracovní dny v červnu 2011, kdy jsou jím nabízené prostory volné, tento termín bude termínem konání Zasedání.

1.2 Pravidla řešení zakázky a výstupy díla

a) Výroční konference OP VK

Zakázka předpokládá dodržení časového harmonogramu, který je pro vítězného uchazeče závazný. Harmonogram obsahuje několik termínů, k nimž je potřeba dodat konkrétní vyjmenované služby. Součástí nabídky každého uchazeče bude podrobný harmonogram řešení jednotlivých úkolů, který musí tyto základní termíny respektovat.

1. Termín 7 týdnů před konáním konference – rezervace prostor konání konference, stanovení přesného data konference;
2. Termín 3 týdny před konáním konference – dodání hotových krátkých dokumentů o projektech OP VK a panelu spolu s konkrétním návrhem prezentace vč. doprovodných textů, finalizace programu konference (témata, mluvčí, moderátor...) – na základě dodání podkladů zmíněných v tomto bodě bude podepsán předávací protokol oběma stranami;
3. Termín 4 týdny před datem konání konference – rozeslání pozvánek (tištěných i elektronických);
4. Termín 2 týdny před datem konání konference – dodání materiálů a propagačních předmětů pro účastníky konference (dodavatel prokáže zhotovení a uskladní materiály ve svých prostorách) - na základě dodání podkladů zmíněných v tomto bodě bude podepsán předávací protokol oběma stranami;
5. Termín 7 dní před datem konání konference – ukončení registrace účastníků, rozeslání pozvánek na tiskovou konferenci novinářům, hotové připravené prezentace, kontrola zadavatele na místě konání konference a kontrola stavu příprav vlastní akce;
6. V den konání konference – zajištění hladkého průběhu celodenního programu v souladu s požadavky zadavatele – po skončení konference vystaví dodavatel fakturu na všechny služby spojené s vlastní realizací konference, s výjimkou evaluace, sběru mediálních výstupů a závěrečné zprávy, za tyto činnosti bude dodavatel zadavateli fakturovat po předání těchto výstupů;
7. Do měsíce od data konání konference – dodání souboru mediálních výstupů souvisejících s konferencí;
8. Do 25 pracovních dnů od data konání konference – dodání závěrečné zprávy o realizaci a evaluaci konference

b) Zasedání hodnotitelských komisí a panel odborných hodnotitelů výzvy 3.3 OP VaVpI

1. Termín 4 týdny před konáním zasedání – rezervace prostor konání akce, stanovení přesného data akce;
2. Termín týden před konáním akce – upřesnění objednávek na jednotlivé dny;
3. V průběhu akce (1. - 4. den) zajištění hladkého průběhu zasedání v souladu s požadavky zadavatele – po skončení zasedání vystaví dodavatel fakturu na všechny služby spojené s vlastní realizací zasedání.

1.3 Časové vymezení zakázky

Předpokládaný termín zahájení prací na zakázce je duben 2011. Zakázka dále probíhá dle harmonogramů stanovených výše. Předpokládaný termín ukončení zakázky je nejpozději v červnu/červenci 2011.

2. Kvalifikace uchazečů

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.

Uchazeč předloží kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace. Uchazeč, s nímž má být uzavřena smlouva, předloží před uzavřením smlouvy originály nebo ověřené kopie těchto dokladů. 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 uchazeč povinen prokázat ve lhůtě pro podání nabídek stanovené v této Výzvě.

2.3 Základní kvalifikační předpoklady

Uchazeč splní základní kvalifikační kritéria, pokud předloží Čestné prohlášení o základních kvalifikačních předpokladech, viz příloha Výzvy, z něhož musí být zřejmé, že uchazeč tyto základní kvalifikační předpoklady splňuje. Čestné prohlášení musí být podepsáno osobou oprávněnou jednat za uchazeče nebo jeho jménem.

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 podány nabídky dle této výzvy.

2.5.1 Technické kvalifikační předpoklady

K prokázání splnění technických kvalifikačních předpokladů uchazeče pro plnění veřejné zakázky zadavatel dále požaduje:

- Předložení seznamu pracovníků, 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.
- Zadavatel požaduje, aby základní realizační tým zamýšlený uchazečem k plnění veřejné zakázky byl minimálně 5členný, přičemž uchazeč uvede ve své

nabídce strukturu realizačního týmu včetně identifikace oblastí zodpovědnosti jednotlivých osob. Uchazeč předloží profesní životopisy všech členů realizačního týmu ve struktuře specifikované níže.

- Aby byla identifikace členů realizačního týmu jasná a jednoznačná, použije uchazeč nadpis: „Realizační tým“. Případní ostatní spolupracovníci na projektu, budou označeni jinak než „Realizační tým“. Od těchto osob poté zadavatel nebude vyžadovat životopis.
- Volba osob, které budou uvedeny pod nadpisem „Realizační tým“, a které budou pod jiným nadpisem, je plně v kompetenci uchazeče, avšak hlavní zřetel při posuzování kritérií bude brát hodnotící komise na Realizační tým, a s tím související předložené životopisy.

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.

Zadavatel požaduje, aby vždy alespoň 3 z členů realizačního týmu uchazeče splňovali následující požadavek:

- musí disponovat celkovou praxí v příslušném oboru (tj. praxe v eventové agentuře) v délce minimálně 3 roky.

Uchazeč dále předloží seznam zakázek realizovaných v posledních třech letech obdobných svým předmětem této zakázce. Ze seznamu musí jasně vyplývat, že uchazeč má relevantní zkušenost se službami specifikovanými v bodě 1 této Výzvy.

Kontakt se zadavatelem:

Vedoucí týmu bude osobně v kontaktu s určeným pracovníkem zadavatele a bude mu poskytovat informace o postupu práce.

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.**

Nabídková cena bude uvedena jako celková cena za kompletní provedení předmětu plnění veřejné zakázky.

5. Dodatečné informace k zadávacím podmínkám

Uchazeči mohou zasílat případné písemné věcné nebo formální dotazy k této výzvě tak, aby byly doručeny nejpozději do doby 3 kalendářních dnů před skončením lhůty pro podání nabídek kontaktní osobě za zadavatele, kterou je za OP VK Ing. Gabriela Lorencová, email: gabriela.lorencova@msmt.cz a za OP VaVpI Mgr. Hana Buršíková, email: hana.bursikova@msmt.cz. Ústní dotazy či konzultace nejsou přípustné.

6. Závazná struktura nabídky:

- 6.1 **Krycí list nabídky** (příloha Výzvy)
- 6.2 **Identifikace uchazeče** – uchazeč uvede identifikační údaje uchazeče v následující struktuře: Obchodní firma/název/jméno a příjmení uchazeče, sídlo/místo podnikání, kontaktní adresa, IČ, DIČ, bylo-li přiděleno, telefon, e-mail, fax, osoba oprávněná jednat jménem uchazeče (statutární orgán) a bankovní spojení s uvedením čísla účtu. Uchazeč uvede kontaktní osobu oprávněnou jednat jeho jménem ve věci nabídky, včetně kontaktních údajů (telefonické spojení, elektronická adresa). V případě sdužení uchazečů musí být přiložena smlouva o sdužení a uvedena pouze 1 právnická či fyzická osoba, která bude ve smluvním vztahu s objednatelem (tj. vedoucí sdužení). Sdužení uchazečů je považováno za jednoho uchazeče.
- 6.3 **Prokázání kvalifikace** – uchazeč přiloží doklady prokazující splnění kvalifikačních předpokladů požadovaných zadavatelem (vč. profesních životopisů členů realizačního týmu), viz příloha Výzvy – Čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů. Prokázání kvalifikace 2.1 – 2.5
- 6.4 **Popis realizačního týmu** – uchazeč uvede složení realizačního týmu, role jednotlivých členů v realizačním týmu, zapojení jeho členů do realizace zakázky a návrh způsobu práce realizačního týmu s odbornými pracovníky zadavatele.
- 6.5 **Návrh metodiky a koncepce plnění předmětu zakázky** včetně harmonogramu.
- 6.6 **Nabídková cena** (za veřejnou zakázku) s uvedením bez DPH, výše DPH a cena včetně DPH a podrobná struktura této ceny.
- 6.7 **Reference** z poskytovaných služeb charakteru obdobného předmětu veřejné zakázky.
- 6.8 **Prohlášení podepsané osobu oprávněnou jednat za uchazeče nebo jeho jménem o tom, že:**
 - a) uchazeč souhlasí se zadáním a podmínkami tohoto zadávacího řízení,
 - b) všechny údaje uvedené v nabídce jsou pravdivé, a že nezamlčel žádné skutečnosti podstatné pro jeho způsobilost k realizaci projektu a že je připraven spolehlivě a bez průtahů splnit podmínky zadání a že v případě získání zakázky vyhradí potřebný čas a prostředky na plnění předmětu zakázky.
- 6.9 **Návrh smlouvy o dílo** zpracované dle § 536 a násl. Zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů a podepsané uchazečem či osobou oprávněnou jednat za uchazeče.
- 6.10 **Kromě krycího listu nabídky stránky očíslovat.**

7. Hodnotící kritéria při hodnocení nabídky:

Základním hodnotícím kritériem je ekonomická výhodnost nabídky.

7.1. Dílčí hodnotící kritéria pro výběr ekonomicky nejvýhodnější nabídky

- 7.1.1. **Nabídková cena včetně DPH** **60%**

7.1.2. Způsob zajištění navrhovaného řešení

40%

7.2. Obecné principy hodnocení výhodnosti nabídek

Jako nejvhodnější bude vybrána nabídka uchazeče 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 číselně vyjádřitelná dílčí kritéria se přitom použije tohoto vzorce:

- u kritérií, kde má nejvhodnější nabídka nejnížší hodnotu (cena, apod.):

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

- u kritérií, kde má nejvhodnější nabídka nejvyšší hodnotu (kvalita týmu, 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.

7.3 Požadavky zadavatele na zpracování nabídkové ceny pro účely hodnocení

Pro účely hodnocení rozdělí uchazeč zvlášť nabídkovou cenu za realizaci plnění specifikovaného v bodě 1.1. a) tj. realizaci výroční konference OP VK a zvlášť nabídkovou cenu za realizaci plnění specifikovaného v bodě 1.1. b) tj. realizaci zasedání hodnotitelských komisí a panel odborných hodnotitelů výzvy 3.3 OP VaVpl

Předmětem hodnocení bude součet nabídkových cen za obě plnění (viz tabulka.)

<u>Nabídková cena za plnění 1.1.a)</u>	<u>Nabídková cena za plnění 1.1. b)</u>	<u>Součet nabídkových cen (tato hodnota bude předmětem hodnocení)</u>

7.4 Hodnocení způsobu zajištění navrhovaného řešení

Pro hodnocení dílčího kritéria „způsobu zajištění navrhovaného řešení“ bude použito následujícího systému: Hodnotící komise posoudí zvlášť způsob zajištění návrhu řešení přípravy materiálů k prezentaci OP VK a materiálů pro účastníky konference (viz body 1.1.1 a 1.1.3 této výzvy) a zvlášť návrhu řešení spojených s vlastní organizací, medializací a evaluací konference (viz body 1.1.2, 1.1.4, 1.1.5, 1.1.6 a 1.1.7 této výzvy). Každému uchazeči přidělí dílčí body v obou oblastech (za návrh řešení přípravy materiálů max. 40 dílčích bodů, za návrh řešení spojených s vlastní organizací, medializací a evaluací konference max. 60 dílčích bodů). Uchazeč, který dosáhne nejvyššího součtu bodů, bude v dílčím kritériu „způsob zajištění navrhovaného řešení“ hodnocen 100 body. Ostatní uchazeči budou hodnoceni takovým počtem bodů, jehož poměr ke 100 odpovídá poměru počtu získaných dílčích bodů k nejvyššímu dosaženému počtu dílčích bodů. Výsledný počet bodů se u každého uchazeče převáží vahou hodnotícího kritéria, tj. 40 %.

8. Zadávací lhůta

Zadávací lhůta začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek a končí dnem doručení oznámení zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky, přičemž vítěznému uchazeči se prodlužuje až do doby uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení.

9. Lhůta pro předložení nabídky

Lhůtou pro podání nabídek se rozumí doba, ve které může uchazeč podat svou nabídku. Lhůta podání nabídky končí dne **15.4. 2011 ve 12.000 hodin.**

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 v uzavřené a neporušené obálce. **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/X, XLS/X), 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 uchazeč označí výrazně „**NABÍDKA – „Organizační a technické zajištění Výroční konference operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost a Zasedání hodnotitelských komisí a panel odborných hodnotitelů výzvy 3.3 Operačního programu Výzkum a vývoj pro inovace“**“, č.j. **2407/2011-42 – NEOTVÍRAT**“ a zpětnou adresou uchazeče.
- 10.4 Místem pro podání nabídek je podatelna zadavatele na adrese Karmelitská 7, 118 12 Praha 1, Česká republika.

11. Termín a místo otevírání obálek

Otevírání obálek se uskuteční dne **18.4. 2011 v 10:00 hodin** na pracovišti Odboru technické pomoci v Praze 8 – Karlíně, ulice Křižíkova 34/148, budova Corso IIa, 4. patro. Otevírání, nikoli však hodnocení nabídek, se může zúčastnit 1 zástupce uchazeče, jehož nabídka byla zadavateli doručena ve lhůtě pro podání nabídek. Pokud se otevírání obálek zúčastní člen statutárního orgánu uchazeče, doloží tuto skutečnost pouze výpisem z obchodního rejstříku (případně obdobnou listinou prokazující složení statutárního orgánu uchazeče) a předložením občanského průkazu či jiného průkazu totožnosti. Pokud se otevírání obálek zúčastní za uchazeče jiná pověřená osoba, předloží kromě výše uvedených dokladů též plnou moc udělenou osobou oprávněnou jednat jménem uchazeče. Výše uvedené doklady budou předloženy v originále, popřípadě v úředně ověřené kopii a nesmějí být kromě oficiálních průkazů totožnosti starší 90 kalendářních dnů. Sraz případných zástupců uchazečů, kteří budou mít zájem účastnit se otevírání obálek, bude dne **18.4. 2011 v 9.55 hodin** na recepci v přízemí budovy **Corso IIa, Křižíkova 34/148, 180 00 Praha 8.**

12. Právo zadavatele zrušit zadávací řízení

Zadavatel je oprávněn zrušit výběrové řízení.

13. Další práva zadavatele

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.

Ze zadávacího řízení budou vyloučeny ty nabídky, které nebudou splňovat zadavatelem stanovené požadavky nebo nebudou obsahovat zadavatelem požadované náležitosti.

Zadavatel si dále vyhrazuje níže uvedená práva a podmínky:

- a) zadavatel požaduje, aby mu dodavatel ohlásil do 5 pracovních dnů změny, které nastaly po podání jeho nabídky a které se dotýkají údajů uvedených ve výpisu z obchodního rejstříku / jiné evidence, v níž je dodavatel zapsán,
- b) nabídky ani jejich jednotlivé části nebudou uchazečům vráceny,
- c) zadavatel vylučuje možnost variantních řešení dle § 70 ZVZ,
- d) zadavatel nepřipouští možnost dílčího plnění.

14. Nedílné součásti smlouvy

Návrh smlouvy o dílo musí mj. obsahovat tato ustanovení:

14.1 Mlčenlivost a sankce za porušení mlčenlivosti

„Zhotovitel se zavazuje během plnění předmětu smlouvy i po skončení smluvního vztahu ze smlouvy (po realizaci předmětu smlouvy) zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním smlouvy.“

„Za porušení povinnosti mlčenlivosti specifikované v této smlouvě je zhotovitel povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 100 tis. Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.“

14.2 Finanční kontrola, uchování dokladů a podkladů

„Zhotovitel je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.“

„Zhotovitel se zavazuje k uchování účetních záznamů a dalších relevantních podkladů souvisejících se zhotovením díla dle platných právních předpisů.“

„Zhotovitel je navíc povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je dílo hrazeno, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním díla, a to až do roku 2025.“

14.3 Platební podmínky

„Cena zahrnuje veškeré a konečné náklady spojené se zhotovením a předáním díla.“

„Za neměnný základ ceny se považuje cena bez DPH“

„Sazba daně z přidané hodnoty (dále „DPH“) je ve smlouvě uvedena v zákonné výši ke dni podpisu smlouvy. V případě změny sazby DPH v průběhu realizace díla bude cena za provedení díla adekvátně změněna.“

„Cena bude ve smlouvě uvedena bez daně z přidané hodnoty, zvláště uvedena DPH a cena celkem včetně DPH“.

„Objednatel neposkytuje zálohové platby. Cena bude uhrazena po protokolárním převzetí a akceptaci každého z výstupů dle předmětu smlouvy.“

„Splatnost faktury je 30 dnů ode dne doručení faktury do podatelny objednatele. Pokud faktura neobsahuje všechny zákonem a smlouvou stanovené náležitosti, je objednatel oprávněn ji do data splatnosti vrátit s tím, že zhotovitel je poté povinen doručit novou fakturu s novým termínem splatnosti. V takovém případě není objednatel v prodlení s úhradou.“

„Přílohou faktury bude kopie předávacího protokolu díla podepsaného oprávněnými zástupci smluvních stran. Originál předávacího protokolu bude předán projektovému manažerovi technické pomoci OP VK nebo projektovému manažerovi technické pomoci OP VaVpI.“

„Faktura bude označena názvem operačního programu, z něhož je hrazena (OP VK nebo OP VaVpI).“

„Součástí faktury za výstupy z Výroční konference bude i jedno paré závěrečné zprávy tak jak je specifikována v bodě 1.1.7.“

„Faktura bude obsahovat číslo jednacích smlouvy, číslo účtu zhotovitele a všechny údaje a náležitosti daňového dokladu dle § 28 zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.“

„Objednatel uhradí fakturu bezhotovostně převodem na účet zhotovitele. Za den zaplacení se považuje den, kdy finanční částka odešla z účtu objednatele.“

14.4 Odstoupení od smlouvy

„V případě závažného nebo opakovaného porušení povinností ze strany zhotovitele při zhotovování díla má objednatel možnost okamžitého odstoupení od smlouvy.“

„Závažným porušením se rozumí překročení kterékoliv lhůty stanovené touto smlouvou.“

„Opakovaným porušením se rozumí porušení téže povinnosti třikrát v době trvání smlouvy.“

14.5 Smluvní pokuty

„Zhotovitel se zavazuje uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši alespoň 0,1% z celkové ceny díla za každý kalendářní den i započatý den za nedodržení jakéhokoli termínu doby plnění s předáním díla nebo jeho jednotlivé části oproti termínům uvedeným v této smlouvě. Pro vyloučení pochybností se uvádí, že smluvní pokutu je zhotovitel povinen hradit za každé jednotlivé porušení a souběh více smluvních pokut za jeden uplynulý den je možný.“

„Uhrazením smluvní pokuty nezaniká objednateli právo na náhradu škody v plném rozsahu.“

„V případě porušení jakékoliv povinnosti stanovené v této smlouvě se zhotovitel zavazuje uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši XX Kč (alespoň 1% celkové částky) za každý jednotlivý případ porušení povinností“.

„Při prodlení s platbou je objednatel povinen zaplatit zhotoviteli nejvýše zákonný úrok z prodlení. Jiné sankce nejsou přípustné.“

14.6 Zvláštní ujednání

„Objednatel je výlučným vlastníkem předaného díla a je oprávněn jej bez omezení využít pro svoji potřebu. Objednatel má možnost dílo upravovat, poskytovat je třetím osobám a vytvářet kopie díla.“

„Zhotovitel nesmí poskytovat dílo třetím osobám.“

Pokud by výstupy dodavatele naplňovaly znaky autorského díla ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, ve znění pozdějších předpisů, poskytovatel

- 1) poskytne objednateli oprávnění k užití díla, a to ke všem způsobům užití známým v době uzavření této licenční smlouvy, v rozsahu neomezeném, co se týká času, množství užití díla a územního rozsahu,
- 2) prohlásí, že objednatel bude oprávněn užít dílo jakýmkoli způsobem a v rozsahu bez jakýchkoli omezení,
- 3) prohlásí, že cena za poskytnutí licence k výkonu práva užít dílo je zahrnuta v ceně díla či služeb dle této Smlouvy,
- 4) dá objednateli bezúplatně svolení zejména ke zveřejnění díla, i případně změněných verzí, úpravám díla, zpracování díla, spojení s jiným dílem, zařazení beze změny nebo po zpracování do libovolného souborného díla, ve spojení s jiným dílem; a to vše způsobem a v rozsahu uvedeném v této licenční smlouvě.
- 5) tato licence je výhradní s tím, že ji poskytovatel nemůže poskytnout další osobě bez souhlasu objednatele.

14.7 Publicita (řešení titulní strany výstupu)

a) OP VK: Na titulní straně díla bude v záhlaví nebo v zápatí logo ESF, logo EU, logo MŠMT a logo OP VK s nápisy EVROPSKÝ SOCIÁLNÍ FOND, EVROPSKÁ UNIE, MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY A OP VZDĚLÁVÁNÍ PRO KONKURENCESCHOPNOST a věta: „INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ“. Také předávací protokol bude obsahovat loga, která je objednatel povinen dodat zhotoviteli obratem po uzavření smlouvy na uvedenou e-mailovou adresu zhotovitele.

b) OP VaVpI: „Na titulní straně dokumentu bude v záhlaví nebo v zápatí logo EU s nápisy EVROPSKÁ UNIE, EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ, INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI, logo MŠMT, logo OP VaVpI a vlajka České republiky a věta: „Zakázka je spolufinancována Evropským fondem pro regionální rozvoj a státním rozpočtem České republiky“, podobně jako je vidět na titulní straně této smlouvy. Také předávací protokol bude obsahovat loga, která je objednatel povinen dodat zhotoviteli obratem po uzavření smlouvy na uvedenou e-mailovou adresu zhotovitele.“

14.8 Počet výtisků smlouvy

„Tato smlouva je vyhotovena ve 4 výtiscích každý s platností originálu, z nichž dva obdrží zhotovitel a dva obdrží objednatel.“

14.9 Další ujednání

„Řádné předání díla i dílčích částí díla v požadovaném rozsahu bude vždy stvrzeno předávacím protokolem podepsaným oběma stranami.“

„Dílo bude předáno dle podmínek definovaných v zadávacích podmínkách.

„Kontaktní osobou zodpovědnou za objednatele v záležitostech věcného plnění smlouvy, předání díla (služby nebo dodávky) a předávacího protokolu je za OP VK MgA. Petra Horáková, e-mail: petra.horakova@msmt.cz a za OP VaVpI Bc. David Durajka, email: david.durajka@msmt.cz.“

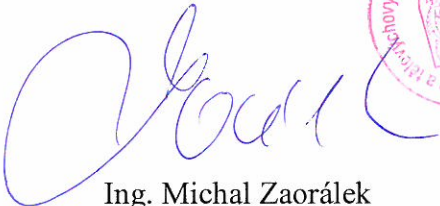
„Kontaktní osobou zodpovědnou za objednatele v záležitostech administrativního plnění smlouvy, předání faktury a předávacím protokolem podepsaným věcným garantem je za OP VK Ing. Gabriela Lorencová, e-mail: gabriela.lorencova@msmt.cz a za OP VaVpI Mgr. Hana Buršíková, email: hana.bursikova@msmt.cz.“

„Kontaktní osobou zodpovědnou za zhotovitele v záležitostech věcného plnění smlouvy, předání díla a předávacího protokolu je, e-mail:nebo osoba jím pověřená“.

„Tato smlouva se uzavírá v písemné formě, přičemž veškeré její změny je možno učinit jen v písemné formě, a to vzestupně číslovanými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.“

„Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva vyjadřuje jejich svobodnou a vážnou vůli, že si tuto smlouvu přečetly, jejímu obsahu porozuměly a na důkaz toho připojují své podpisy.

V Praze dne4.4......2011


Ing. Michal Zaorálek
ředitel odboru technické pomoci



Přílohy:

- č. 1 – Čestné prohlášení o základních kvalifikačních předpokladech
- č. 2 – Vzor krycího listu nabídky

Příloha č. 1 k č. j. 2407/2011-42

Čestné prohlášení prokazující splnění základních kvalifikačních předpokladů uvedených v § 53 odst. 1 písm. a) až i) zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů

Jako uchazeč o veřejnou zakázku malého rozsahu s názvem:

„Organizační a technické zajištění Výroční konference Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost a Zasedání hodnotitelských komisí a panel odborných hodnotitelů výzvy 3.3 Operačního programu Výzkum a vývoj pro inovace“

prohlašuji, že splňuji základní kvalifikační předpoklady uvedené v § 53 odst. 1 písm. a) až i) zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

V dne

.....
Jméno, funkce, podpis osoby oprávněné jednat za uchazeče nebo jeho jménem, razítko

Příloha č. 2 k č. j. 2407/2011-42

jednací zadavatele: KRYCÍ LIST NABÍDKY na zakázku hrazenou z projektu TP OP VK a OP VaVpI Zakázka dle ustanovení §18 odst. 3 zákona 137/ 2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění.		
Název zakázky	„Organizační a technické zajištění Výroční konference Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost a Zasedání hodnotitelských komisí a panel odborných hodnotitelů výzvy 3.3 Operačního programu Výzkum a vývoj pro inovace“	
Název projektu	Informovanost a publicita OP VK Ia Hodnocení a monitorování projektů OP VaVpI	
Číslo projektu	CZ.1.07/5.2.00/04.0043	2407/2011-42
jednací číslo	CZ.1.05/5.1.00/05.0053	
Zadavatel		
Název	ČR - Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy	
Sídlo	Karmelitská 7, 118 12 Praha 1	
email	gabriela.lorencova@msmt.cz ; hana.bursikova@msmt.cz	
IČ	00022985	
Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele	Ing. Michal Zaorálek, ředitel odboru technické pomoci	
Pověřená osoba pro organizační zajištění zakázky:	Ing. Gabriela Lorencová Mgr. Hana Buršíková	
Zájemce		
Název		
Sídlo		
Tel.		
E-mail		
IČ		
DIČ		
Osoba oprávněná jednat za zájemce		
DÍLČÍ HODNOTÍCÍ KRITÉRIA:		
Nabídková cena = 60%		
Způsob zajištění navrhovaného řešení = 40%		
Cena celkem bez DPH	CELKOVÁ cena s DPH	Získaný počet bodů
Osoba oprávněná za zájemce jednat		
Podpis oprávněné osoby, razítko		
Titul, jméno, příjmení		
Funkce		