

Číslo jednací Zadavatele: 16933/2009 – 70/1

VÝZVA

pro veřejnou zakázku malého rozsahu dle § 12 odst. 3 a § 18 odst. 3 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“)

pod názvem:

„Poptávka reprezentativních prostor pro konání Lisabonské konference 2009“

Zadavatel:

ČR - Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

se sídlem Karmelitská 7, 118 12 Praha 1

IČ: 00022985

Zastoupené Mgr. Jakubem Dürrem, náměstkem ministryně školství, mládeže a tělovýchovy

Obsah výzvy:

1. Předmět veřejné zakázky
2. Kvalifikace dodavatelů
3. Časové vymezení realizace zakázky
4. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky (bez DPH)
5. Dodatečné informace k zadávacím podmínkám
6. Závazná struktura nabídky
7. Obchodní podmínky
8. Hodnotící kritéria
9. Lhůta, po kterou je Uchazeč nabídkou vázán
10. Lhůta pro předložení nabídky
11. Způsob a místo pro podání nabídky
12. Právo zrušit zadávací řízení
13. Zadávací lhůta
14. Termín a místo otevírání obálek s nabídkami
15. Závěrečná ustanovení

Příloha: 1. Krycí list nabídky

1. Předmět veřejné zakázky:

1.1 Předmět zakázky

Předmětem zakázky je pronájem vhodných konferenčních prostor pro konání akce Lisabonská konference (dále jen „konference“) včetně dalších služeb, a to konferenční techniky, občerstvení a ubytování, viz bod 1.3. Rozsah požadovaných služeb, Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „MŠMT“).

Lisabonská konference se uskuteční dne 26. října 2009 v Praze a je určena především pro tuzemské účastníky, ale zároveň je počítáno i se zahraniční účastí.

1.2 Cíl zakázky

Cílem zakázky je uspořádání 1 konference v reprezentativních prostorách v Praze s odpovídajícím technickým vybavením a zajištěním občerstvení v průběhu konání konference, včetně zajištění ubytování pro zahraniční delegáty.

1.3 Rozsah požadovaných služeb

Dodavatel zakázky zajistí vhodné konferenční prostory pro Lisabonskou konferenci 2009, kterou MŠMT plánuje uspořádat, a to 26. 10. 2009 v Praze pro cca 160 účastníků z celé ČR i ze zahraničí. Konference by se měla konat v reprezentativních prostorách. Požadavky na prostory jsou v následující tabulce. Poptávané prostory musí být situovány v bezprostřední blízkosti tj. v jednom objektu včetně potřebného ubytování. Poptávané prostory musí být dobře dostupné městskou hromadnou dopravou a zároveň zde musí být možnost parkování pro osobní automobily.

V hlavním sále bude probíhat dopoledne jednání za účasti 160 osob a v odpoledních hodinách budou probíhat paralelně tři workshopy ve dvou menších sálech pro 50 osob (třetí workshop bude probíhat v hlavním sále). V předsálích bude probíhat ranní a odpolední coffee break. V hotelové restauraci bude probíhat oběd formou bufetu. V hotelové restauraci bude zároveň probíhat užší pracovní večere. Ranní registrace účastníků bude probíhat ve foyer hotelu. Hotel zajistí nasměrování a označení jednotlivých sálů.

Čas	Počet osob	Jednací sál	Uspořádání	Technické vybavení	Občerstvení
9 – 10		Hotelové foyer	Registrační stolec pro cca 3 hostesky	Flipchart	
9 – 10	160	Předsáli	Rautové stolky		Coffee break (sladké pečivo, káva a nealko nápoje)
10 - 12	160	Hlavní sál	Školní uspořádání + předsednictví 6	Dataprojektor Notebook	Vodu na stoly v průběhu jednání



			osob	Plátno Ozvučení (mikrofony) 1 tlumočnická kabina (aj/čj) včetně 160 ks tlumočnických setů	
12 - 13	160	Hotelová restaurace	Usazení pro 160 osob (stoly po cca 4 – 8 osobách)		Kombinace teplého a studeného bufetu včetně nápojů (káva, čaj, džus, voda)
13 - 15	60	Hlavní sál	Školní uspořádání + předsednictví 6 osob	Dataprojektor Notebook Plátno Ozvučení (mikrofony) 1 tlumočnická kabina (aj/čj) včetně 60 tlumočnických setů Flipchart	Vodu na stoly v průběhu jednání
	50	Sál A	Školní uspořádání + předsednictví 5 osob	Dataprojektor Notebook Plátno Ozvučení (mikrofony) 1 tlumočnická kabina (aj/čj) včetně 50 tlumočnických setů Flipchart	Vodu na stoly v průběhu jednání
	50	Sál B	Školní uspořádání + předsednictví 5 osob	Dataprojektor Notebook Plátno Ozvučení (mikrofony) 1 tlumočnická kabina (aj/čj) včetně 50 tlumočnických setů Flipchart	Vodu na stoly v průběhu jednání
15 - 17	160	Předsálí	Rautové stolky		Coffee break (sladké/slané) včetně nealko a alko nápojů
19 – 22	12	Hotelová restaurace	Všichni usazení kolem jednoho stolu		Tříchodové menu včetně nealko a alko nápojů

V místě konference bude zároveň zajištěno ubytování pro zahraniční hosty pro cca 13 osob v jednolůžkových pokojích typu standard.

Zadavatel požaduje zajištění těchto služeb:

1.3.1. Minimální požadavky na prostory a techniku jsou následující:

- Uspořádání všech požadovaných prostor v bezprostřední blízkosti tj. v jednom objektu
- Předsálí s možností občerstvení,
- Místo na registraci účastníků ve foyer (minimální počet stolů 2 + 2 židle)
- Šatna s obsluhou
- Jeden velký sál pro jednání – 160 účastníků (školní uspořádání) + předsednický stůl pro 6 mluvčích + řečnický pult. Dopolední část jednání a jeden z odpoledních workshopů se budou konat v tomto jednom sále. Technické vybavení – audiovizuální technika, ozvučení, osvětlení, minimálně 3 mikrofony na předsednický stůl a 1 na řečnický pult, 2 přenosné mikrofony, 1 tlumočnická kabina včetně 160 ks tlumočnických setů (pro odpolední workshop již pouze 60 tlumočnických setů). Zadavatel má právo blíže specifikovat požadavky na audiovizuální techniku před sepsáním smlouvy
- 2 menší sály pro jednání - 50 účastníků každý (školní uspořádání) + předsednický stůl pro 5 mluvčích. Tyto sály slouží pro uspořádání dalších dvou odpoledních workshopů s vybavením pro každý sál jednotlivě audiovizuální technika, ozvučení, osvětlení, minimálně 3 mikrofony na řečnický stůl, 2 přenosné mikrofony, 1 tlumočnická kabina včetně 50 ks tlumočnických setů.
- Ve všech třech jednacích sálech bude adekvátní květinová výzdoba na/před předsednickým stolem.
- Zabezpečené zázemí pro organizátory – 5 osob, místnost v bezprostřední vzdálenosti od velkého sálu i pro možné uložení materiálů, během konání konference musí být k dispozici počítač s připojením na tiskárnu, s připojením na internet a dále kopírka.
- Všechny sály budou k dispozici v době od 7:00 do 18:00 hodin. Možnost uskladnění potřebných materiálů pro konferenci den předem v zázemí pro organizátory.

Účtována bude pouze poskytnutá technika dle skutečnosti. Zadavatel si vymezuje právo dodat si některou svou techniku, např. notebooky, dataprojektor apod.

1.3.2 Zajištění občerstvení v restauraci či v předsálí pro účastníky konference

Pro 160 osob:

- | | |
|-----------------|--|
| 1. coffee break | malé občerstvení před začátkem jednání, viz tabulka str. 3 - 4, návrh skladby poskytovatelem |
| 2. oběd | formou bufetu s usazením u stolů, viz tabulka str. 3 - 4, návrh skladby poskytovatelem |

3. coffee break závěrečná číše vína s menším občerstvením, viz tabulka str. 3 - 4, návrh skladby poskytovatelem

Pro 12 osob:

4. večeře užší pracovní večeře po konferenci, viz tabulka str. 3 - 4, návrh sklady poskytovatelem

Složení skladby občerstvení bude upřesněno ve smlouvě.

Účtována budou pouze objednaná jídla a nápoje, na základě počtu osob upřesněných Zadavatelem v termínu do 20. 10. 2009 do 16 hodin.

1.3.3. Ubytování pro zahraniční hosty

V místě konference bude zároveň zajištěno ubytování pro cca 13 zahraničních hostů v jednolůžkových (dvojpostel) pokojích typu standard, a to následovně:

- 5 pokojů v termínu 25. až 26. 10. 2009
- 13 pokojů v termínu 26. až 27. 10. 2009.

Účtovány budou pouze objednané pokoje na základě upřesnění počtu osob a specifikace ubytovaných hostů Zadavatelem do 20. 10. 2009 do 16 hodin, a to bez stornopoplatků.

1.4 Lokalizace a délka trvání konference

Požadovaná lokalita konání konference – Praha, v místě s dobrou dostupností MHD, především metra (jednoduchá dostupnost na letiště, autobusové a vlakové nádraží).

1.5 Vymezení úlohy Zadavatele

Zadavatel předá kontaktní údaje spojené s pořádáním konference a vymezí kontaktního pracovníka, který bude odpovědný za organizaci konference a za komunikaci s dodavatelem.

1.6 Vymezení úlohy dodavatele

1.6.1 Dodavatel bude zakázku plnit vlastním jménem, samostatně.

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

1.6.3 V průběhu realizace zakázky se předpokládá nutná průběžná komunikace dodavatele se Zadavatelem, včetně vzájemné spolupráce při řešení případných technických problémů v době a místě konání konference. Dodavatel na začátku plnění stanoví kontaktní osobu, která bude po celou dobu plnění k dispozici Zadavateli.

1.7 Výstupy zakázky

Dodavatel zakázky dodá poptávané služby (viz kapitola 1.3 předmět zakázky).

2. Kvalifikace dodavatelů

2.1 Obecná ustanovení o prokazování splnění kvalifikace

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

Veškeré doklady požadované k prokázání splnění kvalifikace musí být předloženy v originálu nebo v úředně ověřené kopii. (Je možné získat i v Czech Pointu). Je-li Zadavatelem vyžadováno čestné prohlášení, musí být podepsáno osobou oprávněnou jednat za Uchazeče nebo jeho jménem.

Nesplnění těchto podmínek posoudí Zadavatel jako nesplnění kvalifikace s následkem vyloučení Uchazeče.

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 mohou Uchazeči zapsaní v seznamu kvalifikovaných dodavatelů (viz ustanovení § 125 a násl. zákona) i výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, který k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, není starší než 90 dnů.

2.2 Doba prokazování splnění kvalifikace

Veškeré informace a doklady prokazující splnění kvalifikace je Uchazeč povinen prokázat ve lhůtě pro podání nabídek a nesmí být k tomuto dni starší 90 dnů.

2.3 Základní kvalifikační kritéria

Prokázání splnění základních kvalifikačních předpokladů dle § 53 odst. 1 písm. a) až i) zákona, doloží Uchazeč formou čestného prohlášení, které bude podepsané osobou oprávněnou jednat za Uchazeče nebo jeho jménem. V případě jednání za Uchazeče na základě plné moci, předloží Uchazeč úředně ověřenou plnou moc.

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, (např. výpis z živnostenského rejstříku) ne starší 90 kalendářních dnů k poslednímu dni lhůty, v níž mohou být předloženy nabídky, prokazující příslušné oprávnění či licenci odpovídající předmětu zakázky.

2.5 Technické kvalifikační předpoklady

K prokázání splnění technických kvalifikačních předpokladů Zadavatel požaduje předložit fotografickou dokumentaci nabízených prostor pro jednání, stravování a ubytování.

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. Časové vymezení realizace zakázky

Zakázka bude realizována v období od podpisu smlouvy do 26. 10. 2009.

4. Předpokládaná cena veřejné zakázky (bez DPH)

Cena nesmí překročit **337 000,- Kč** (slovy: „třistatřicetšesttisícetřicetčtyři korun českých“) bez DPH.

5. Dodatečné informace k zadávacím podmínkám

Uchazeči mohou zasílat případné věcné dotazy k této výzvě tak, aby byly doručeny nejpozději do doby tří dnů před skončením lhůty pro podání nabídek kontaktní osobě za Zadavatele, Markéta Tichá, především elektronicky na emailovou adresu: marketa.ticha@msmt.cz, příp. písemně do podatelny na adresu MŠMT (Karmelitská 7, 118 12 Praha1).

6. Závazná struktura nabídky:

Nabídka bude obsahovat:

6.1 Krycí list nabídky – viz příloha.

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).

6.4 Prokázání kvalifikace podle bodů 2.1 – 2.6 výzvy.

6.5 Návrh smlouvy o dílo a prohlášení o vázanosti nabídkou po celou dobu běhu zadávací lhůty **podepsané** osobou oprávněnou jednat jménem nebo za Uchazeče.

6.6 Popis a specifikace nabízeného plnění.

6.7 Nabídková cena v členění: bez DPH, samostatně DPH a včetně DPH.

Všechny listy včetně příloh je nutné očíslovat vzestupnou číselnou řadou a zabezpečit je proti možné manipulaci.

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 Objednatelem a Poskytovatelem.

Struktura smlouvy:

- předmět činnosti
- cena
- střet zájmů
- práva a povinnosti Objednatele
- práva a povinnosti Poskytovatel (povinnost dodržovat schválený plán přípravy a realizace konference, dodávání výstupů, účast na prezentacích práce ze strany Objednatele a dalších relevantních subjektů, povinnosti dodání podkladů, povinnosti zpřístupnění kontroly ze strany Objednatele 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

Návrh smlouvy musí mimo jiné obsahovat tato ustanovení:

Mlčenlivost a sankce za mlčenlivost

- Poskytovatel se zavazuje během plnění smlouvy i po ukončení 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.“

Finanční kontrola, uchování dokladů a podkladů

- „Poskytovatel 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.“
- „Poskytovatel se zavazuje k uchování účetních záznamů a dalších relevantních podkladů souvisejících s dodávkou služeb dle platných právních předpisů.“
- „Poskytovatel je navíc povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním zakázky.“

Platební podmínky

- „Cena zahrnuje veškeré konečné náklady spojené s poskytnutím služby.“
- „Výše uvedená cena je cena maximální a nepřekročitelná. Fakturována bude cena odpovídající skutečnému počtu účastníků, který bude ze strany Objednatele upřesněn 6 dní předem.“
- „Objednatel neposkytuje zálohové platby. Cena bude uhrazena po protokolovém převzetí a akceptaci všech výstupů dle předmětu smlouvy.“
- „Splatnost faktury je 21 dní 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 Poskytovatel je poté povinen doručit novou fakturu s novým termínem splatnosti. V takovém případě není Objednatel v prodlení s úhradou.“
- „Faktura bude označena názvem konference – Lisabonská konference 2009.“
- „Objednatel uhradí fakturu bezhotovostně převodem na účet Poskytovatele. Za den zaplacení se považuje den, kdy finanční částka odešla z účtu Objednatele.“
- Při prodlení s platbou je Objednatel povinen zaplatit zhotoviteli zákonný úrok z prodlení.
(Poznámka: ČR- MŠMT nepřistupuje zásadně na jiný než zákonný úrok z prodlení, proto za prodlení nelze sjednávat pokutu v jiné výši)

Počet výtisků smlouvy

- „Tato smlouva je vyhotovena ve 4 výtiscích, z nichž dva obdrží Poskytovatel a dva obdrží Objednatel.“

Další ujednání

- „Kontaktní osobou zodpovědnou za Objednatele v záležitostech věcného plnění smlouvy je Mgr. Libor Daněk, email: libor.danek@msmt.cz, mobil: 725 807 131“.
- Tato smlouva se uzavírá v písemné formě, přičemž veškeré její změny je možno učinit jen v písemné formě, a to vztupně číslovanými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.

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 (název, sídlo, IČO, kontakt). Změna subdodavatele v průběhu plnění zakázky je možná pouze po předchozím písemném souhlasu Zadavatele.

7.5 Návrh smlouvy musí být podepsán osobou oprávněnou jednat jménem nebo za Uchazeče. Předložení nepodepsaného návrhu smlouvy oprávněnou osobou není předložení řádného návrhu smlouvy a nabídka Uchazeče je v takovém případě neúplná a Uchazeč bude vyřazen.

7.6 Uchazeč v návrhu smlouvy navrhne výši finančních prostředků, které by sloužily na zajištění prací v souladu s plánem přípravy a realizace konference stanoveným Uchazečem.