


VÝZVA K PODÁNÍ NABÍDEK – veřejná zakázka malého rozsahu	
Číslo zakázky:	201502
Název zakázky:	Konference SSC 2016
Předmět zakázky:	Organizační zajištění konference Solid State Chemistry 2016
Datum vyhlášení zakázky:	6. 5. 2015
Název zadavatele:	Ústav anorganické chemie AV ČR, v. v. i.
Sídlo zadavatele:	Husinec-Řež č.p. 1001 250 68 Řež
Jméno, případně jména, a příjmení osoby oprávněné jednat jménem zadavatele, její telefon a e-mailová adresa:	Ing. Jana Bludská, CSc., ředitelka UACH AV ČR, v. v. i. +420 266 162 192 sekretar@iic.cas.cz
IČO zadavatele:	61388980
DIČ zadavatele:	CZ61388980
Jméno, případně jména, a příjmení kontaktní osoby zadavatele ve věci zakázky, její telefon a e-mailová adresa:	Ing. Adriana Lančok, Ph.D., chairman konference SSC 2016 +420 731 565 958 ada@iic.cas.cz
Lhůta pro podávání nabídek:	22. 5. 2015 do 13.00 hod.
Místo pro podávání nabídek:	Ústav anorganické chemie AV ČR, v. v. i., Husinec-Řež č.p. 1001, Řež, sekretariát
Termín a místo hodnocení nabídek:	25. 5. 2015 od 10.00 hod. na adrese: Husinec-Řež č.p. 1001, zasedací místnost UACH
Popis předmětu zakázky:	Organizační zajištění konference Solid State Chemistry 2016. Jedná se o organizaci konference pro 200 osob. Konference se uskuteční v Praze v hotelu DAP v termínu 11. 09. – 16. 09. 2016 (neděle – pátek).

<p>V rámci předmětu VZ zadavatel požaduje:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zřízení domény, vytvoření a správu internetové stránky konference (www.SolidStateChemistry.eu) 2. Zřízení e-mailové adresy konference (secretary@ssc2016.eu, info@ssc2016.eu), 3. Korespondence s účastníky, rozesílání informací a materiálů týkajících se konference (např. informační cirkuláře, program, potvrzení o účasti na konferenci pro účastníky ze zemí s vízovým stykem, fakturace atd.) 4. Registrace přihlášených účastníků a evidenci případných vystavovatelů a sponzorů 5. Příjem a potvrzení plateb účastníkům, popř. vystavovatelům a sponzorům konference 6. Zabezpečení tisku materiálů týkajících se konference (oznámení o konání konference, sborník abstraktů vč. programu (alternativně na externím nosiči), pozvánky, certifikáty o účasti, jmenovky, diplomy apod.) 7. Zabezpečení pronájmu prostor v DAP hotelu pro konání konference, vč. orientačního značení v hotelu 8. Zabezpečení ozvučení, video techniky, panelů na postery (jejich montáž i demontáž) 9. Zabezpečení stravování účastníků – občerstvení o přestávkách a obědů 10. Zabezpečení doprovodného programu konference – welcome party, jedna společenská večeře, kulturní program, výlet, vše v ceně konferenčního poplatku 11. Registrace účastníků konference a informační služby v místě konání konference 12. Zajištění a kompletace všech materiálů určených účastníkům 13. Zabezpečení ubytování a jeho organizace pro účastníky konference v ubytovacích zařízeních podle nabídky na přihlašovacím formuláři (nabízená úroveň ubytování bude upřesněna zadavatelem, účastníci si hradí samostatně) 14. Zabezpečení doprovodných akcí pro doprovázející osoby (není součástí konferenčního poplatku) 15. Sestavení rozpočtu konference s ohledem na možnost účasti 200 osob 16. Sledování rozpočtu konference, jeho průběžné upřesňování a upozorňování na odchylování skutečnosti (výdaje i příjmy) od stanoveného rozpočtu 17. Zabezpečení vedení účetnictví a závěrečné vyúčtování konference nejpozději do 60 kalendářních dnů od ukončení konference
<p>Předpokládaná hodnota zakázky v Kč (bez DPH):</p>	<p>1 999 999 Kč bez DPH</p>

Lhůta dodání/časový harmonogram plnění/doba trvání zakázky:	Závazný termín zahájení a poskytování služeb je od 01. 7. 2015 a ukončení 15. 11. 2016.
Místo dodání/převzetí plnění:	V místě sídla zadavatele a v místech konání konference.
Hodnotící kritéria:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ekonomická výhodnost nabídky 60 % 2. Návrh poplatku plné registrace účastníka 20 % 3. Návrh ubytovacích kapacit místě konání konference nebo dostupných MHD 10 % 4. Zpřístupnění on-line systému registrace a objednávek pro konferenci zajišťovanou agenturou v posledních 3 letech 10 %
Požadavky na prokázání kvalifikace dodavatele:	<ol style="list-style-type: none"> 1. čestné prohlášení uchazeče, že nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele 2. čestné prohlášení uchazeče, že nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště uchazeče 3. výpis z obchodního rejstříku uchazeče, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán 4. doklad o oprávnění uchazeče k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci
Požadavek na uvedení kontaktní osoby uchazeče:	Uchazeč ve své nabídce uvede kontaktní osobu ve věci zakázky, její telefon a e-mailovou adresu.
Požadavek na písemnou formu nabídky:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nabídku je možno podávat osobně po telefonické domluvě na adrese Ústav anorganické chemie AV ČR, v. v. i., Husinec-Řež č. p. 1001, Řež oproti potvrzení o převzetí nabídky. Nabídku je též možno zasílat doporučeně poštou na výše uvedenou adresu zadavatele, a to tak, aby byla doručena do konce lhůty pro podání nabídek. 2. Nabídka musí být označena názvem zakázky „Konference SSC 2016“. 3. Požadavek na písemnou formu je považován za splněný tehdy, pokud je nabídka podepsána osobou oprávněnou jednat jménem uchazeče. 4. Nabídka bude zadavateli předložena v této struktuře (obsahu a členění): <ol style="list-style-type: none"> a. Titulní list nabídky musí obsahovat název zakázky dle zadání, identifikaci uchazeče a kontaktní spojení,

	<p>podpis statutárních zástupců uchazeče (případně osoby zmocněné).</p> <p>b. Nabídka musí obsahovat celkovou nabídkovou cenu (cena bude uvedena ve skladbě bez DPH, výše DPH a včetně DPH) za kompletní zajištění předmětu zakázky.</p> <p>c. Cena za zajištění zakázky musí být uvedena jako cena konečná a nepřekročitelná a zahrnující veškeré náklady vynaložené v souvislosti s plněním předmětu zakázky. Nabídková cena bude zpracována v podobě návrhu rozpočtu konference včetně dílčích položek podle zadávacích podmínek uvedených v příloze č. 1 této výzvy.</p> <p>d. Prohlášení uchazeče, že bez výhrad souhlasí s podmínkami výběrového řízení.</p> <p>e. Uchazeč doloží v nabídce návrh Smlouvy o organizačním zajištění konference, který musí být podepsán uchazečem nebo osobou oprávněnou jednat za uchazeče.</p> <p>f. Zadavatelem požadované doklady a materiály k prokázání kvalifikačních předpokladů.</p> <p>g. Čestné prohlášení uchazeče o tom, že všechny údaje uvedené v nabídce jsou pravdivé, že nezamlčel žádné skutečnosti podstatné pro jeho způsobilost k realizaci veřejné zakázky, 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.</p>
Požadovaná jazyk nabídky:	Jazyk český
Povinnost uchovávat doklady a umožnit kontrolu:	<p>Ve smlouvě uzavírané s vybraným dodavatelem bude dodavatel zavázán povinností:</p> <ol style="list-style-type: none"> umožnit kontrolu dokumentů souvisejících s poskytováním služeb dle této smlouvy ze strany objednatele a jiných orgánů oprávněných k provádění kontroly. dokumenty související s plněním smlouvy uchovávat nejméně po dobu deseti (10) let od konce účetního období, ve kterém došlo k zaplacení poslední části ceny poskytnutých služeb, popř. k poslednímu zdanitelnému plnění dle této smlouvy, a to zejména pro účely kontroly oprávněnými kontrolními orgány.
Další požadavky na zpracování nabídky:	<p>Zadavatel si dále vyhrazuje níže uvedená práva a podmínky:</p> <ol style="list-style-type: none"> zadavatel si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení s uvedením důvodu, a to až do okamžiku podpisu smlouvy s vybraným uchazečem; uchazeč sám ponese veškeré své náklady spojené s účastí ve výběrovém řízení; zadavatel nehradí jakékoli náklady nebo výdaje vynaložené uchazeči v souvislosti

	s jejich účastí v řízení; 3. zadavatel nebude uchazeči vracet nabídky 4. zadavatel nenese odpovědnost za omyly , mylná tvrzení, nesprávný výklad nebo jakákoli jiná opomenutí nebo chybné informace získané uchazečem z jiných pramenů, než z tohoto zadání a jejich případných dodatků
Zadávací řízení se řídí:	Zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.
Přílohy:	Příloha č. 1 - Zadávací podmínky pro sestavení rozpočtu
Podpis zadavatele:	

Příloha č. 1 - Zadávací podmínky pro sestavení rozpočtu

1. Konání konference: Praha, hotel DAP, termín: 11. -16. 9. 2016
2. Odhad počtu účastníků: cca 200.
3. VIP účastníci (zvaní přednášející) budou mít bezplatnou registraci a ubytování (asi 6 lidí), jinak nárok na všechny služby v rámci plné registrace
4. Konferenční rozpočet bude založen jen na konferenčních poplatcích ve výši obvyklé pro vědecké konference
5. Systém konferenčních poplatků by měl být odstupňován takto:
 - a. Plná registrace včasná (100 %)
 - b. Studentská registrace včasná (75 %)
 - c. Jednodenní registrace (30 %)
 - d. Vložné doprovázející osoby včasné (50 %)
 - e. Plná registrace po termínu (120 %)
 - f. Studentská registrace po termínu (90 %)
 - g. Vložné doprovázející osoby po termínu (60 %)
6. V ceně plných a studentských registrací adekvátní polední stravování, občerstvení během přestávek v místě přednášek a posterových sekcí
7. V ceně plných a studentských registrací welcome party, společenská večeře, kulturní program, výlet.
8. Zřízení domény, vytvoření a správu internetové stránky konference (www.SolidStateChemistry.eu)
9. Zřízení e-mailové adresy konference (secretary@ssc2016.eu, info@ssc2016.eu)
10. Korespondence s účastníky, rozesílání informací a materiálů týkajících se konference (např. informační cirkuláře, program, potvrzení o účasti na konferenci pro účastníky ze zemí s vízovým stykem, fakturace atd.)
11. Registrace přihlášených účastníků a evidenci případných vystavovatelů a sponzorů
12. Příjem a potvrzení plateb účastníkům, popř. vystavovatelům a sponzorům konference
13. Zabezpečení tisku materiálů týkajících se konference (oznámení o konání konference, sborník abstraktů vč. programu (alternativně na externím nosiči), pozvánky, certifikáty o účasti, jmenovky, diplomy apod.)
14. Zabezpečení pronájmu prostor v DAP hotelu pro konání konference, vč. orientačního značení v hotelu
15. Zabezpečení ozvučení, video techniky, panelů na postery (jejich montáž i demontáž)

16. Zabezpečení doprovodného programu konference – welcome party, jedna společenská večeře, kulturní program, výlet, vše v ceně konferenčního poplatku
17. Registrace účastníků konference a informační služby v místě konání konference
18. Zajištění a kompletace všech materiálů určených účastníkům
19. Zabezpečení ubytování a jeho organizace pro účastníky konference v ubytovacích zařízeních podle nabídky na přihlašovacím formuláři (nabízená úroveň ubytování bude upřesněna zadavatelem, účastníci si hradí samostatně)
20. Zabezpečení doprovodných akcí pro doprovázející osoby (není součástí konferenčního poplatku)
21. Sestavení rozpočtu konference s ohledem na možnost účasti 200 osob
22. Sledování rozpočtu konference, jeho průběžné upřesňování a upozorňování na odchylování skutečnosti (výdaje i příjmy) od stanoveného rozpočtu
23. Zabezpečení vedení účetnictví a závěrečné vyúčtování konference nejpozději do 60 kalendářních dnů od ukončení konference