



ZADÁNÍ pro předkladatele nabídek

na realizaci zakázky

„Zpracování grafického manuálu pro jednotnou prezentaci OPD“

hrazené z prostředků technické pomoci OP Doprava (Prioritní osa 7 – Fond soudržností).

Jedná se o veřejnou zakázku malého rozsahu ve smyslu § 12 odst. 3 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (tzn. plnění zakázky nedosáhne částku 2 mil. Kč bez DPH).

1. Identifikace zadavatele

Zadavatel	Instituce	Česká republika Ministerstvo dopravy
	Adresa	Nábř. L. Svobody 12, 110 15 Praha 1
Osoba oprávněná jednat za zadavatele ve věcech smluvních	Odpovědný vrchní ředitel	Ing. Libor Tejnil
Odpovědný útvar	Odbor	Odbor fondů EU (O430)
	Odpovědný ředitel	Ing. Tomáš Čoček, Ph.D.
Kontaktní složka útvaru	Oddělení	435 – Oddělení technické pomoci a podpůrných činností operačních programů
	Odpovědný vedoucí	Ing. Veronika Hrdinová
	E-mail	veronika.hrdinova@mdcr.cz
	Telefon	225 131 680
	Fax	225 131 560
Kontaktní pracovník Zadavatele, který je oprávněn k zadávání dílčích úkolů a termínů Uchazeči při realizaci zakázky a je zároveň odpovědný za administraci zakázky	Jméno	Ing. Miloš Čermák
	E-mail	milos.cermak@mdcr.cz
	Telefon	225 131 538
	Fax	225 131 560

2. Název veřejné zakázky

Zpracování grafického manuálu pro jednotnou prezentaci OPD

3. Předmět plnění

Předmětem veřejné zakázky bude vytvoření grafického manuálu, kde budou podrobně rozpracovány konkrétní způsoby aplikace loga OPD a dalších povinných náležitostí v souladu s článkem 9 Nařízení EK 1828/2006. Součástí grafického manuálu budou i vzorové šablony konkrétních dokumentů používaných Řídícím orgánem OPD

4. Specifikace předmětu plnění

Kontext zakázky

Operační program Doprava (OPD) je finanční nástroj pro čerpání prostředků z fondů EU určených na rozvoj dopravní infrastruktury ČR v programovém období 2007-2013. Ministerstvo dopravy (Odbor fondů EU) vykonává pro OPD roli tzv. Řídícího orgánu. Jednou z povinností Řídícího orgánu je v souladu s Nařízením Komise (ES) 1828/2006 zajistit realizaci dostatečných informačních a propagačních opatření. Všechna realizovaná informační a propagační opatření by měla mít takovou formu, která bude respektovat jednotný grafický styl používající logo OPD s doplněním dalších povinných náležitostí v souladu s článkem 9 Nařízení EK 1828/2006. Řídící orgán OPD má k dispozici logotyp OPD, který pouze určuje vlastní podobu samotného loga a jeho variant. Pro zajištění unifikovaného způsobu používání loga v konkrétních situacích je tedy nezbytné zpracovat podrobný grafický manuál.

Popis rozsahu zakázky a předpokládaných činností Uchazeče

Uchazeč pro Zadavatele vytvoří podrobný grafický manuál, který bude rozpracovávat konkrétní způsoby aplikace loga OPD a dalších povinných náležitostí v souladu s článkem 9 Nařízení EK 1828/2006. Náležitostmi dle Nařízení se konkrétně rozumí použití symbolu EU, textu „Evropská unie“, sloganu „Investice do vaší budoucnosti“ a odkazu na příslušný fond (Evropský fond pro regionální rozvoj / Fond soudržnosti).

Uchazečem zpracovaný grafický manuál musí obsahovat zejména následující vzory a šablony:

- Vzory a šablony dokumentů pro všechny typy aktivit, které jsou vymezeny v dokumentu Pravidla pro publicitu v rámci Operačního programu Doprava (např. vzory velkoplošných panelů, vzory pamětních desek, šablony tiskových zpráv OPD, šablony informačních letáků, šablony štítků, samolepek a plakátů pro označování projektů OPD, šablony infopanelů atp.);
- Vzorovou aplikaci označení propagačních předmětů logem OPD a dalšími povinnými údaji. Grafický manuál musí obsahovat vzory konkrétní aplikace minimálně pro následující propagační předměty: kuličkové pero, propisovací tužka, diář malý, diář A5, nástěnný kalendář, stolní kalendář, igelitová taška, papírová taška, pouzdro na vizitky, vizitkář, tričko, poznámkový blok, podložka pod myš, deštník, reflexní vesta, klíčenka na krk, flash disk, šátek, spona na

kravatu, hrníček, sklenička, přívěsek na klíče se žetonem do nákupního vozíku, kapesní zrcátko, taška přes rameno, taška cestovní, batoh, kšiltovka, zavírací nůž, samolepící bloček, ručník, mikina;

- Šablony pro označování výstupů v rámci projektů Technické pomoci OPD (např. vzor samolepky s textem „Spolufinancováno z Fondu soudržnosti“ a s dalšími povinnými náležitostmi);
- Vzory webových bannerů OPD (pro propagaci webu www.OPD.cz a odkazování na něj);
- Šablony dokumentů pro MS PowerPoint se zapracováním loga OPD a dalších povinných náležitostí (šablony musí být připraveny v několika variantách),
- Šablona pro grafický doplněk k podpisu v aplikaci MS Outlook;
- Šablony dokumentů, které by sjednotili grafické podání dokumentů Řídícího orgánu OPD publikovaných na www.OPD.cz (jedná se především o následující dokumenty: Pokyny pro žadatele OPD, Metodické pokyny pro Příjemce OPD, Pravidla pro publicitu v rámci OPD, Pokyny pro vyplnění projektové žádosti OPD, Výzvy pro předkládání projektů atd.);
- Šablony a vzory dalších dokumentů a materiálů Řídícího orgánu OPD (např. vizitky 9 x 5 cm, dopisní obálky, desky, vzory potisku CD/DVD a obalů CD/DVD, vzory novinových inzerátů, vzory informačních letáků atp.).

Popis předpokládaného výstupu

Jako výstup realizace zakázky Uchazeč zpracuje podrobný grafický manuál OPD, který bude obsahovat všechny výše uvedené vzory a šablony. Grafický manuál bude Zadavateli předán v písemné i elektronické formě. Přílohou grafického manuálu budou i elektronické zdrojové soubory všech variant konkrétní aplikace loga OPD, a to ve všech obvyklých grafických formátech (minimálně v jpg, eps, ai) a dále i šablony všech požadovaných typů dokumentů.

Spolupráce se Zadavatelem

Uchazeč bude se Zadavatelem při zpracování grafického manuálu aktivně spolupracovat. Do grafického manuálu Uchazeč zpracuje všechny požadavky a připomínky Zadavatele. V souvislosti se zpracováním grafického manuálu Zadavatel předpokládá uskutečnění minimálně 3 konzultačních schůzek v sídle Zadavatele.

Podkladové dokumenty

Logotyp OPD, zdrojové grafické soubory loga OPD a dokument „Pravidla pro publicitu v rámci Operačního programu Doprava“ jsou k dispozici na www.opd.cz/cz/publicita

5. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

Zadavatel předpokládá, že hodnota veřejné zakázky nedosáhne **250 000,- Kč bez DPH**.

6. Místo a termín plnění veřejné zakázky:

Místo plnění zakázky:		Sídlo zadavatele
Termíny plnění zakázky:	Zahájení plnění:	Od 1.11.2008 nebo od data vystavení objednávky
	Ukončení plnění:	Nejpozději do 15.12. 2008

7. Kvalifikační předpoklady uchazeče

1. Oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky včetně dokladů prokazujících příslušné živnostenské oprávnění či licenci.
2. Odborná způsobilost uchazeče. Uchazeč, resp. každý pracovník uchazeče, který se bude podílet na realizaci zakázky musí prokázat odbornou praxi v dané oboru.
3. Pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě v minimální výši 250 000 Kč.

Uchazeč prokáže splnění kvalifikace:

1. Výpisem z obchodního rejstříku, pokud je v něm uchazeč zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní uchazeč zapsán, včetně dokladu o oprávnění k podnikání na celý předmět zakázky ne starší než 90 kalendářních dnů.
2. Strukturovanými profesními životopisy pracovníků uchazeče (případně pracovníků subdodavatele).
3. Čestným prohlášením o pojištění dle bodu 7.3 nebo kopii pojistné smlouvy.

8. Požadavky na zpracování nabídky

- Nabídky jsou předkládány pouze elektronicky v českém jazyce. Předložením nabídky se rozumí zaslání elektronických souborů Nabídky elektronickou poštou na emailovou adresu kontaktního pracovníka Zadavatele (**milos.cermak@mdcr.cz**);
- Titulní list nabídky musí obsahovat název zakázky dle zadání a identifikaci uchazeče dle obchodního rejstříku;
- V případě, že uchazeč hodlá k realizaci zakázky užít třetích osob jako svých subdodavatelů, je povinen tuto skutečnost v nabídce uvést spolu se jménem (obchodní firmou) všech subdodavatelů. Uchazeč je k realizaci zakázky oprávněn užít jen ty subdodavatele, které jmenovitě uvedl v nabídce;
- Přílohy k nabídce musí být uvedeny v originálech s tím, že tyto doklady nesmějí být starší než 90 kalendářních dnů. Přílohy budou dodány elektronicky ve formě naskenovaných dokumentů.

Členění nabídky na 1. věcnou část, 2. finanční část, 3. přílohy

1. Věcná část nabídky

Nabídka musí obsahovat:

- Podrobný návrh postupů a způsobů zajištění všech činností požadovaných Zadavatelem a uvedených v bodě 4 tohoto Zadání.

Uchazeč může v nabídce uvést i další činnosti, které by bylo z jeho pohledu vhodné za účelem naplnění předmětu zakázky realizovat a které nejsou Zadavatelem v Zadání přímo požadovány.

2. Finanční část nabídky

Tato část nabídky musí obsahovat celkovou nabídkovou cenu za realizaci zakázky (cena bude uvedena ve skladbě bez DPH, samostatně DPH a včetně DPH). Cena za zajištění zakázky je konečná a nepřekročitelná a zahrnuje veškeré náklady vynaložené v souvislosti s plněním předmětu zakázky.

3. Přílohy nabídky

Přílohy musí obsahovat:

1. Výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm uchazeč zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní uchazeč zapsán, ne starší než 90 kalendářních dní.
2. Podnikatelská oprávnění na celý předmět zakázky – Živnostenské listy nebo koncesní listiny, nebo jiné doklady prokazující oprávnění k podnikání (doklady o podnikatelském oprávnění musí prokazatelně pokrývat činnosti, které jsou předmětem plnění zakázky).
3. Čestné prohlášení o pojištění dle bodu 7.3 nebo kopie pojistné smlouvy.
4. Čestné prohlášení uchazeče a jeho subdodavatelů o tom, že na jeho straně neexistují majetkové ani právní překážky pro realizaci zakázky, a že nedošlo k událostem, na základě kterých by bylo možné zpochybnit jeho odbornou a morální způsobilost pro realizaci zakázky.
5. Písemné prohlášení uchazeče o tom, že všechny údaje uvedené v nabídce jsou pravdivé, že nezamlčel žádné skutečnosti podstatné pro jeho způsobilost k realizaci zakázky, že je připraven spolehlivě a bez průtahů splnit podmínky zadání a že v případě získání zakázky vyhradí potřebný čas a prostředky na její realizaci.
6. Prohlášení uchazeče, že bez výhrad souhlasí se Zadáním výběrového řízení.
7. Strukturované profesní životopisy všech pracovníků Uchazeče, kteří se na realizaci zakázky budou podílet.

9. Místo, způsob a lhůta předložení nabídky

Nabídky je možné předkládat pouze elektronicky. Předložením nabídky se rozumí zaslání elektronických souborů Nabídky elektronickou poštou na emailovou adresu kontaktního pracovníka Zadavatele (**milos.cermak@mdcr.cz**). V předmětu emailové zprávy musí být uveden název zakázky „**Zpracování grafického manuálu pro jednotnou prezentaci OPD**“. Nabídka musí být předložena (doručena) nejpozději dne **24.10. 2008 do 13:00 hod.** Doručení nabídky bude Uchazeči nejpozději do 24 hodin emailově zpětně potvrzeno. Nabídka zpracovaná v rozporu s požadavky na zpracování nabídky, či nabídka předložená po termínu uvedeném v předchozím odstavci, bude z výběrového řízení Zadavatelem vyloučena.

10. Vyhodnocení nabídek – hodnotící kritéria

Předložené nabídky budou vyhodnoceny na základě následujících kritérií:

A. Návrh postupů a způsobů zajištění výstupů požadovaných Zadavatelem a uvedených v bodě 4 tohoto Zadání (posouzení a vyhodnocení návrhů Uchazeče uvedených v bodě 8 - ve věcné části nabídky)

Váha tohoto kritéria při hodnocení nabídky je **40 %**.

Pro bodové hodnocení se použije stupnice 1 – 100 bodů. Nejvyšší bodové ohodnocení – 100 bodů obdrží nabídka nejlépe splňující toto kritérium.

Hodnoceným nabídkám bude přiřazeno takové bodové hodnocení, které vyjadřuje míru splnění tohoto dílčího kritéria ve vztahu k nabídce nejlépe splňující toto kritérium.

B. Celková nabídková cena bez DPH

Váha tohoto kritéria při hodnocení nabídky je **60 %**.

Pro bodové hodnocení se použije stupnice 1 – 100 bodů. Nejvyšší bodové ohodnocení – 100 bodů obdrží nabídka nejlépe splňující toto kritérium.

Hodnoceným nabídkám bude přiřazeno takové bodové hodnocení, které vyjadřuje míru splnění tohoto dílčího kritéria ve vztahu k nabídce nejlépe splňující toto kritérium.

Jako nejvýhodnější bude vybrána nabídka, která získá nevyšší počet bodů v součtu za obě kritéria.

11. Platební podmínky

Úhrada bude provedena na základě daňového dokladu (faktury) vystaveného Uchazečem po předání finální verze grafického manuálu a jeho odsouhlasení Zadavatelem. Splatnost daňového dokladu bude stanovena na 21 kalendářních dnů ode dne doručení zadavateli. Zadavatel nebude poskytovat zálohy. Zadavatel připouští pouze bezhotovostní platbu.

12. Zdroje financování:

Technická pomoc OP Doprava, Prioritní osa 7, Fond soudržnosti – 85%, Státní rozpočet – kapitola 327 Ministerstvo dopravy – 15%.

13. Další podmínky

Zadavatel si dále vyhrazuje níže uvedená práva a podmínky:

- Zadavatel vylučuje možnost podání variantních nabídek;
- Zadavatel si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení i bez uvedení důvodu, a to až do okamžiku vystavení objednávky;
- Uchazeč sám ponese veškeré své náklady spojené s účastí ve výběrovém řízení. Zadavatel nehradí jakékoli náklady nebo výdaje vynaložené oslovenými osobami v souvislosti s jejich účastí v řízení;
- Zadavatel nebude uchazečům vracet nabídky;
- 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 jeho případných dodatků.

Ing. Libor Tejnil v.r.

vrchní ředitel úseku ekonomiky a ICT