



Smlouva o poskytování služby

Stejnopis
č. 1

č. sml. objednatele:
INO/54/10/019007/2020



„Identifikační číslo v programu Tender arena: OCP/MZ/0027/20“

uzavřená podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
a podle § 2 odst. 1 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů
(dále jen „smlouva“),

kteřou níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřely smluvní strany:

- Hlavní město Praha**, se sídlem Mariánské nám. 2, 110 01 Praha 1
zastoupené: RNDr. Štěpánem Kyjovským, ředitelem odboru ochrany prostředí MHMP
IČO: 00064581
DIČ: CZ00064581
Bankovní spojení: PPF banka a.s., Evropská 2690/17, 160 41 Praha 6
číslo účtu: 27-5157998/6000
(dále jen „*objednatel*“)

a

 - 01/07 ZO ČSOP Koniklec, p.s.**, se sídlem Vlkova 2725/34, 130 00 Praha 3,
zapsaná ve spolkovém rejstříku vedeném Městským soudem pod spisovou značkou L 49118
Zastoupená: předsedkyní PhDr. Dagmar Kouckou
IČO: 49629204
DIČ: CZ49629204
Bankovní spojení: Fio banka, a.s.
číslo účtu: 2500214207/2010
(dále jen „*dodavatel*“)
- (Společně dále též jako „*smluvní strany*“ nebo jednotlivě též jako „*smluvní strana*“)

I. Veřejná zakázka

Tato smlouva je uzavřena na základě výběru dodavatele na veřejnou zakázku malého rozsahu „**konference environmentálního vzdělávání hl. m. Prahy 2020**“, zahájenou dne 16. 3. 2020 uveřejněním výzvy k předložení cenové nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“).

II. Předmět smlouvy

- Dodavatel se touto smlouvou zavazuje, že pro objednatele provede kompletní realizaci konference (dále jen „služba“) a to v souladu s podmínkami této smlouvy a rovněž s pokyny objednatele udělenými v průběhu poskytování služby.
- Smluvní strany jsou vázány rovněž zadávacími podmínkami uvedenými ve výzvě k předložení cenové nabídky na výše uvedenou veřejnou zakázku malého rozsahu a přijatou nabídkou dodavatele podanou na tuto veřejnou zakázku.

III. Způsob poskytování služby

- Služba je vymezena:

- a) **podrobným popisem předmětu plnění uvedeným** v příloze č. 2 této smlouvy – „Specifikace zakázky“, podmínkami ve výzvě k předložení cenové nabídky na shora uvedenou veřejnou zakázku malého rozsahu a jejich přílohách a dále podklady předanými objednatelem,
 - b) **nabídkou dodavatele** předloženou dne 31. 3. 2020 do výběrového řízení na výše uvedenou veřejnou zakázku, která je přílohou č. 1 této smlouvy.
2. Při poskytování služby specifikované v odst. 1. tohoto článku je dodavatel povinen postupovat řádně a s náležitou odbornou péčí. Služba bude poskytována v souladu s podmínkami zadání veřejné zakázky malého rozsahu uvedenými ve výzvě k předložení cenové nabídky, přijatou nabídkou dodavatele, podklady předanými objednatelem a s platnými právními předpisy a technickými normami.

IV.

Doba a místo poskytování služby

1. Služba bude poskytována ode dne účinnosti smlouvy do data písemného schválení odevzdané závěrečné zprávy dle podmínek uvedených ve Specifikaci zakázky, která je přílohou č. 2 této smlouvy.

Závěrečná zpráva a veškeré výstupy z konference budou dodány k rukám kontaktní osoby objednatele nejpozději **do 30 kalendářních dnů** ode dne konání konference. Objednatel si vyhrazuje na protokolární písemné schválení závěrečné zprávy 10 pracovních dnů, během nichž může dodavatele vyzvat k případným úpravám či doplněním.

Konečná faktura včetně podkladů bude doručena objednateli a dodavateli proplacena po písemném schválení závěrečné zprávy objednatelem.

2. Místem plnění je hlavní město Praha.

V.

Cenové ujednání a platební podmínky

1. Objednatel zaplatí dodavateli dohodnutou cenu za službu, stanovenou v souladu s nabídkou dodavatele, která je jako nedílná součást přílohou této smlouvy. Celková cena ve vyjádření bez DPH je koncipována jako maximální, tzn., že může být i nižší, v závislosti na objemu služeb skutečně poskytnutých. Celková cena obsahuje všechny náklady potřebné ke splnění veřejné zakázky.

Cena za službu:

Cena celkem bez DPH	430.600 Kč
Cena celkem bez DPH slovy:	čtyři sta třicet tisíc šest set korun českých
DPH ve výši 0 %	0 Kč
Cena celkem vč. DPH	430.600 Kč

2. Úhrada ceny může být provedena buď jednorázově po písemném schválení závěrečné zprávy bez vad a nedodělků, anebo postupně průběžně, dohodnou-li se smluvní strany na průběžném předávání a přebírání výsledků poskytování služby. Průběžná úhrada ceny se v takovém případě bude řídit podrobným rozpisem obsahu nákladových položek v příloze č. 3 této smlouvy. Při průběžné úhradě ceny je dodavatel oprávněn fakturovat pouze skutečně provedené služby protokolárně převzaté objednatelem, přičemž protokolárním převzetím vzniká dodavateli právo provedené plnění fakturovat.
3. **Průběžné faktury dodavatel vystaví a doručí objednateli nejpozději do 15 dnů od protokolárního předání a převzetí plnění**, resp. od protokolárního potvrzení odstranění vad a nedodělků uvedených v protokolu, bylo-li plnění s nimi převzato. Faktury budou doručeny na adresu:

Hlavní město Praha
Odbor ochrany prostředí MHMP
Mariánské nám. 2/2
110 01 Praha 1

Faktury budou doloženy **kopii písemného protokolárního převzetí plnění objednatel**, v případě průběžné fakturace pak včetně ocenění a podrobné specifikace skutečně provedených služeb v souladu s Podrobným rozpisem obsahu nákladových položek v příloze č. 3 této smlouvy. **Do vyúčtování realizované zakázky budou zahrnuty výhradě náklady, které vznikly až od data nabytí účinnosti uzavřené smlouvy o poskytování služby.**

4. Faktura musí mít veškeré náležitosti daňového dokladu ve smyslu § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o DPH“).

Dále musí obsahovat:

- číslo smlouvy,
- údaj o zápisu v obchodním rejstříku nebo v živnostenském rejstříku nebo ve spolkovém rejstříku případně jiném veřejném rejstříku, včetně spisové značky, podnikatel nezapsaný ve veřejném rejstříku uvede údaj o svém zápisu do jiné evidence;
- číslo účtu, na který bude poskytnuta úplata, toto číslo bude v souladu se zveřejněným číslem účtu správcem daně pro účely DPH dle § 98 písm. d) zákona o DPH.

5. V případě, že faktura nebude obsahovat náležitosti uvedené v této smlouvě, je objednatel oprávněn vrátit fakturu dodavateli k doplnění bez proplacení. V takovém případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne plynout od data doručení opravené faktury objednateli.
6. Cenu veřejné zakázky je možno v průběhu plnění této veřejné zakázky změnit pouze v případě, že dojde ke změnám daňových právních předpisů, které budou mít prokazatelný vliv na výši nabídkové (fakturované) ceny, a to zejména v případě změny sazby daně z přidané hodnoty. Změna ceny za poskytování služby bude pro tento případ řešena dodatkem ke smlouvě.
7. Objednatel uhradí fakturu do 21 dnů po jejím obdržení převodem na účet dodavatele uvedeného v záhlaví smlouvy. Dnem úhrady se rozumí den odepsání fakturované částky z účtu objednatele ve prospěch účtu dodavatele uvedeného v záhlaví smlouvy.
8. Smluvní pokuta nebo náhrada škody uplatněná objednatel je splatná do 21 dnů po obdržení písemné výzvy převodem na účet objednatele specifikovaný v této výzvě. Dnem úhrady se rozumí den připsání smluvní pokuty ve prospěch účtu objednatele.

VI.

Další povinnosti smluvních stran

1. Dodavatel je povinen poskytovat službu kompletně, ve sjednaném rozsahu, kvalitě a dohodnutých termínech. Kvalita prováděných prací bude odpovídat požadavkům objednatele dle této smlouvy a právním normám.
2. Dodavatel bude plnit povinnosti dle této smlouvy řádným a včasným poskytováním služby a řádným předáním závěrečné zprávy objednateli.
3. Dodavatel bude plnit povinnosti dle této smlouvy svým jménem a na vlastní odpovědnost. Bude průběžně informovat objednatele o stavu poskytování služby. Pokud dodavatel pověří třetí osobu (poddodavatele) provedením části služeb, odpovídá za výsledek objednateli stejně, jako by je provedl sám.
4. Dodavatel odpovídá za škody vzniklé v přímé souvislosti s plněním předmětu této smlouvy. Za tím účelem je povinen mít po celou dobu plnění předmětu této smlouvy uzavřeno pojištění související s odpovědností za škodu, která by mohla objednateli vzniknout v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy (ze strany dodavatele či jiné osoby).
5. Objednatel je povinen výsledky služby prosté vad a nedodělků převzít a zaplatit dohodnutou cenu za jejich provedení.

VII.

Odstoupení od smlouvy a její výpověď

1. Poskytování služby dodavatel, které vykazuje již v průběhu provádění nedostatky nebo je prováděno v rozporu s touto smlouvou, je dodavatel povinen nahradit bezvadným plněním a službu poskytovat řádným způsobem. Pokud dodavatel ve lhůtě písemně stanovené objednatel takto zjištěné nedostatky neodstraní,

může objednatel od smlouvy odstoupit. Vznikne-li z těchto důvodů objednateli škoda, je dodavatel povinen ji uhradit.

2. Objednatel je dále oprávněn odstoupit od smlouvy, pokud:
 - a) nabylo právní moci rozhodnutí insolvenčního soudu o prohlášení konkursu na majetek dodavatele;
 - b) insolvenční návrh byl zamítnut pro nedostatek majetku dodavatele.
3. Vznik některé ze skutečností uvedených v odst. 2. tohoto článku je dotčená smluvní strana povinna bez zbytečného odkladu oznámit druhé smluvní straně. Pro uplatnění práva na odstoupení od smlouvy však není rozhodující, jakým způsobem se oprávněná strana smluvní strana dozvěděla o vzniku skutečností opravňujících k odstoupení od smlouvy.
4. Smluvní strany jsou oprávněny od smlouvy odstoupit z důvodů stanovených v občanském zákoníku.
5. Vzájemné pohledávky smluvních stran vzniklé ke dni odstoupení od smlouvy podle tohoto článku se vypořádají vzájemným zápočtem, přičemž tento zápočet provede objednatel.
6. V případě odstoupení od smlouvy jednou ze smluvních stran a do doby dohody o vzájemném vyrovnání těchto nároků je objednatel oprávněn zdržet dodavatele veškeré fakturované a splatné platby. V takovém případě se objednatel neocitne v prodlení s úhradou faktury.
7. Za den odstoupení od smlouvy se považuje den, kdy bylo písemné oznámení o odstoupení oprávněné smluvní strany doručeno druhé smluvní straně, a to způsobem uvedeným v čl. X. této smlouvy.
8. Účinky odstoupení od této smlouvy nastávají okamžikem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně.
9. Obě smluvní strany mohou smlouvu vypovědět bez uvedení důvodu s výpovědní dobou v délce 3 měsíců. Tato výpovědní doba počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
10. Kterákoli ze smluvních stran je též oprávněna smlouvu zrušit zaplacením odstupného ve výši 10 % z celkové ceny za službu dle čl. V. odst. 1. (včetně DPH). Pokud jedna ze smluvních stran oznámí druhé smluvní straně, že tohoto svého práva využívá, a stanovené odstupné zaplatí, nastávají účinky odstoupení dnem doručení tohoto oznámení, nejdříve však dnem připsání odstupného na účet druhé smluvní strany.
11. Objednatel může tuto smlouvu vypovědět nebo od ní odstoupit v případě, že jejím dalším plněním by byla porušena pravidla uvedená v § 222 zákona, a to zejména navýšením nebo snížením ceny díla dle čl. V. odst. 1. této smlouvy o 10 a více procent.
12. Objednatel může závazek ze smlouvy na veřejnou zakázku vypovědět nebo od ní odstoupit, a to bez zbytečného odkladu poté, co zjistí, že smlouva neměla být uzavřena, neboť
 - a) dodavatel měl být vyloučen z účasti v procesu výběru dodavatele,
 - b) dodavatel před zadáním veřejné zakázky předložil údaje nebo dokumenty, které neodpovídaly skutečnosti a měly nebo mohly mít vliv na výběr dodavatele.
13. V případě, že objednatel vypoví smlouvu z důvodu jakéhokoliv nedodržení či porušení podmínek uvedených ve výzvě k předložení cenové nabídky, nemá dodavatel nárok na úhradu nákladů, které mu vznikly do okamžiku doručení výpovědi.

VIII.

Odpovědnost za vady

1. Dodavatel odpovídá za to, že služba je poskytována podle smlouvy a že splňuje požadavky legislativy (platné během celé doby plnění veřejné zakázky, tj. ve znění případných změn) a požadavky objednatele.
2. Dodavatel odpovídá za vady způsobené pochybením jeho zaměstnanců, popř. poddodavatelů; to se týká také rozporu s předpisy ve smyslu předcházejícího odstavce tohoto článku. Pokud dodavatel nechá třetí osobu provádět část služeb, odpovídá za takto vzniklé vady objednateli stejně, jako by služby provedl sám.

IX.
Smluvní pokuty, náhrada škody

1. Pro případy neplnění povinností vyplývajících z této smlouvy smluvní strany sjednávají tyto smluvní pokuty:
 - a) Při prodlení dodavatele s uspořádáním konference zaplatí dodavatel objednateli smluvní pokutu ve výši 10 % z celkové ceny včetně DPH uvedené v tabulce v čl. V. odst. 1 této smlouvy, a to za každý kalendářní den prodlení. Pokud prodlení dosáhne 10 dnů, činí smluvní pokuta 20 % z této ceny za každý kalendářní den prodlení.
 - b) Při prodlení dodavatele s předáním závěrečné zprávy může objednatel požadovat od dodavatele zaplacení smluvní pokuty do výše 10 % z ceny dle písm. a).
 - c) Za prodlení s odstraněním případných vad a nedodělků, bude-li s nimi závěrečná zpráva předána a převzata, zaplatí dodavatel (pokud nedodrží lhůtu k jejich odstranění stanovenou objednatelem v protokolu předání a převzetí) smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každou vadu a nedodělek, u nichž je dodavatel v prodlení, a za každý kalendářní den prodlení.
2. Smluvní pokuta či náhrada škody sjednaná dle této smlouvy je splatná do 21 kalendářních dnů od doručení písemné výzvy k úhradě. Smluvní pokutu uhradí vyzvaná smluvní strana převodem na účet vyzývající smluvní strany uvedený ve výzvě. Dnem úhrady se rozumí den připsání smluvní pokuty ve prospěch účtu vyzývající smluvní strany. Možnost námitek proti pohledávce dle příslušných ustanovení občanského zákoníku tím není dotčena.
3. Ustanovením o smluvní pokutě není dotčeno právo na náhradu škody.

X.
Doručování

1. Veškeré písemnosti kromě faktur se doručují **na adresu objednatele nebo dodavatele uvedenou v této smlouvě nebo** do datové schránky, má-li ji smluvní strana zřízenou. Pokud v průběhu plnění této smlouvy dojde ke změně doručovacích údajů některé ze smluvních stran, je tato smluvní strana povinna neprodleně písemně informovat druhou smluvní stranu o této změně.
2. Písemnosti dle odst. 1. budou doručeny objednateli na adresu:

Hlavní město Praha
Odbor ochrany prostředí MHMP
Jungmannova 35/29
110 00 Praha 1
IDDS: 48ia97h

Písemnosti dle odst. 1. budou doručeny dodavateli na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy nebo do jeho datové schránky.

3. Písemnosti zasílané na adresu budou zaslány **na dodejku**, tj. tak, aby v případě nezastižení adresáta, písemnost byla uložena na poště, která adresáta o této skutečnosti vyrozumí. Nevyzvedne-li si adresát zásilku do 10 kalendářních dnů od uložení, považuje se poslední den této lhůty za den doručení, i když se adresát o doručení nedozvěděl.
4. Písemnost dodaná do datové schránky je doručena okamžikem, kdy se do datové schránky přihlásí oprávněná osoba. Nepřihlásí-li se do datové schránky oprávněná osoba ve lhůtě 10 dnů ode dne dodání, považuje se písemnost za doručenu posledním dnem této lhůty.

XI.
Ostatní ujednání

1. Objednatel bude ve prospěch plnění účelu této smlouvy spolupůsobit takto: Poskytne případné materiály související s tématem konference v množství podle potřeby deklarované dodavatelem.
2. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla uvedena v Centrální evidenci smluv (CES) vedené hl. m. Prahou. Tato evidence je veřejně přístupná a obsahuje údaje o smluvních stranách, předmětu smlouvy, číselné označení této smlouvy, datum jejího podpisu a její text. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 občanského zákoníku a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.

3. Žádná ze smluvních stran nepostoupí práva a závazky z této smlouvy třetí osobě bez výslovného písemného souhlasu druhé strany.
4. Dodavatel bude dbát, aby nedocházelo ke škodám na majetku objednatele ani třetích osob.
5. Ve věcech souvisejících s plněním této smlouvy jsou za objednatele oprávněni jednat:



6. Ve věcech souvisejících s plněním této smlouvy je za dodavatele oprávněn jednat:

a)

b)



XII.

Závěrečná ustanovení

1. Právní vztahy neupravené touto smlouvou se řídí občanským zákoníkem a ostatními obecně závaznými právními předpisy.
2. Veškeré změny a doplňky této smlouvy mohou být provedeny pouze formou písemného dodatku, který se stává po nabytí účinnosti nedílnou součástí této smlouvy.
3. Smlouva se vyhotovuje v pěti stejnopisech, každý stejnopis obsahuje bez příloh 6 stran textu. Objednatel obdrží čtyři stejnopisy a dodavatel jeden stejnopis.
4. Smluvní strany výslovně sjednávají, že uveřejnění této smlouvy v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) zajistí hlavní město Praha. Smluvní strany zároveň berou na vědomí, že tato smlouva podléhá podmínkám a omezením dle zákona o registru smluv a nedojde-li z nějakého důvodu k uveřejnění smlouvy v souladu s tímto zákonem do 3 měsíců ode dne uzavření, bude smlouva zrušena od počátku. V takovém případě se smluvní strany zavazují poskytnout si vzájemně veškerou součinnost k nápravě tohoto stavu a uzavření nové smlouvy o stejném obsahu.
5. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění prostřednictvím registru smluv.
6. Smluvní strany výslovně prohlašují, že si smlouvu přečetly a že touto smlouvou projevily svoji vážnou vůli. Smlouva se nepříčí dobrým mravům a neodporuje zákonu.
7. Hlavní město Praha zpracovává osobní údaje subjektů údajů v souladu s obecně závaznými právními předpisy, zejména Nařízením Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (tzv. „GDPR“). Bližší informace o zpracovávání osobních údajů jsou uvedeny na webu http://www.praha.eu/jnp/cz/o_meste/magistrat/gdpr/index.html.

Přílohy smlouvy:

1. Cenová nabídka dodavatele (vč. podrobného popisu nabízeného plnění)
2. Specifikace zakázky (příloha č. 2 Výzvy k předložení cenové nabídky)
3. Podrobný rozpis obsahu nákladových položek



ředitel odboru

Dne 30.4.2020



Za dodavatele:

01/71 ZO ČSOP Koniklec
PhDr. Dagmar Koucká
předsedkyně
Vlkova 2725/34, 130 00 Praha 3
IČO 49629204

Konference environmentálního vzdělávání hl. m. Prahy 2020

Veřejná zakázka malého rozsahu



nabídka

Obsah:

1. Identifikační údaje zadavatele
2. Identifikační údaje dodavatele
3. Předmět zakázky
4. Místo a termín/doba plnění veřejné zakázky malého rozsahu
5. Splnění požadavků zadavatele na kvalifikaci dodavatele
6. Splnění požadavků na poddodavatele
7. Nabídková cena
8. Popis organizačního zajištění dodavatele
9. Podrobný program a harmonogram Krajské konference EVVO 2020 včetně navržených témat a oblastí řešení v rámci jednotlivých pracovních díle

1. Identifikační údaje zadavatele

Název: Hlavní město Praha


Sídlo: Mariánské nám. 2/2, 110 01, Praha 1

IČ: 00064581

Adresa profilu zadavatele: www.tenderarena.cz/profil/HlavniMestoPraha

Osoba oprávněná zastupovat zadavatele: RNDr. Štěpán Kyjovský, ředitel odboru ochrany prostředí Magistrátu hl. m. Prahy

ID datové schránky: 48ia97h




2. Identifikační údaje dodavatele

Název: 01/71 ZO ČSOP Koniklec

Sídlo: Vlčkova 2725/34, 130 00 Praha 3

Zastoupená: PhDr. Dagmar Kouckou, předsedkyně ZO



IČ: 49629204

Bankovní spojení: Fio banka, a.s., V Celnici 10, Praha 1

Číslo účtu: 2500214207/2010

3. Předmět zakázky:

Předmětem veřejné zakázky malého rozsahu je příprava, odborné a organizační zajištění konference environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty hl. m. Prahy 2020 (dále jen „Krajská konference EVVO“) s podtitulem: Praha jako venkovní učebna.

Cílem konference je seznámit její posluchače s některými místy vhodnými pro venkovní učení (tzn. v „exteriéru přírody“) EVVO v Praze. Podtématem akce budou změny klimatu.

Předmět zakázky spočívá v realizaci jednodenní konference s doprovodným programem, kde budou představeny programy a aktivity na podporu EVVO. Krajská konference EVVO 2020 bude včetně všech příspěvků, prezentací a ukázek směřována a orientována na:

- Představení konceptu venkovního učení
- Představení míst na území hlavního města Prahy vhodných k venkovní výuce dětí i dospělých
- Význam těchto míst jako adaptačních opatření na změnu klimatu
- Současný stav a představení nabídky a poptávky aktivit EVVO na území hl. m. Prahy a ve Středočeském kraji
- Posílení spolupráce a komunikace v oblasti EVVO v Praze a Středočeském kraji

4. Místo a termín/doba plnění veřejné zakázky malého rozsahu

Místo konání Krajské konference EVVO 2020 je Hotel Artemis, U Sluncové 14, 186 76 Praha 8.

Termín konání Krajské konference EVVO 2020 je stanoven na čtvrtek 24. 09. 2020. Všichni předjednaní mluvčí a prezentující se organizace jsou s tímto termínem obeznámeni.

5. Splnění požadavků zadavatele na kvalifikaci dodavatele

Viz povinné přílohy 1 – 3 k nabídce

- a) Základní způsobilost
- b) Profesní způsobilost
- c) Technická kvalifikace

6. Splnění požadavků na poddodavatele

Úpravu, správu webové stránky a poplatek za šablonu zajistí firma:



Pronájem prostor, techniky a catering zajistí organizace:



[REDACTED]

Pronájem výstavních stojanů (3 ks oboustranné):

[REDACTED]

Videozáznam, videoklip a fotografie zajistí firma:

[REDACTED]

Tisk jmenovek, rozpisů a dalších drobných materiálů zajistí firma:

[REDACTED]

Simultánní přepis v případě účasti neslyšících zajistí firma:

[REDACTED]

Koordinace a realizace zakázky:

Asistent koordinátora zakázky:



7. Nabídková cena

Celková nabídková cena bez DPH	430 600,- Kč
Celková nabídková cena bez DPH slovy: Čtyřista třicet tisíc šestset korun českých	
DPH ve výši 0 %	0 Kč
Celková nabídková cena včetně DPH	430 600,- Kč

01/71 ZO ČSOP Koniklec, p.s. není plátce DPH.

Podrobný popis nákladových položek tvoří přílohu č 4.

8. Popis organizačního zajištění dodavatele

Po dobu plnění zakázky (ode dne podpisu smlouvy – 24. října 2020) zajistíme jednoho koordinátora krajské konference EVVO 2020 a další dva pracovníky (supervizora a asistenta koordinátora). Všichni tři pracovníci mají zkušenost s realizací konferencí.

Realizační tým bude zřízen po případném uzavření smlouvy a jeho součástí budou min. 2 osoby zajišťující realizaci ze strany dodavatele zakázky (koordinátor a asistent koordinátora, případně supervizor) a min. 1 osoba ze strany zadavatele. Hosté, kteří budou navrhováni stálými členy týmu, budou přizvááni dle potřeby.

Členové a hosté týmu se budou scházet dle potřeby na návrh jedné ze smluvních stran zakázky, avšak minimálně 4x a maximálně 8x ode dne podpisu smlouvy o realizaci zakázky do dne ukončení realizace zakázky, kterým bude den písemného odsouhlasení závěrečné zprávy z realizace zakázky jejím zadavatelem.

a) příprava programu

V rámci přípravy nabídky byli předvybráni přednášející a lektori podle tematického zaměření konference.

V nabídce předkládáme dva možné scénáře průběhu konference (viz kapitola 9), které uvádíme níže v této nabídce. Finální podoba programu bude dojednána v rámci Realizačního týmu.

b) kontaktování a zajištění účastníků, mluvčích, lektorů a moderátora

V rámci přípravy nabídky byli kontaktováni a předjednáni vybraní mluvčí a lektori. V rámci realizace zakázky budou kontaktováni tito již předjednáni lektori a mluvčí na konferenci, bude jim potvrzena účast. Dále budou kontaktováni a dojednáni další mluvčí a lektori dle dohody se zadavatelem zakázky. Také budou kontaktováni a dojednáni účastníci doprovodného programu, veletrhu organizací, veřejnoprávních institucí a realizátorů vzdělávání v oblasti EVVO a ochrany životního prostředí.

Zajistíme moderátora celé akce.

Dále budou osloveni ostatní účastníci konference, tj. všechny cílové skupiny:

- zástupci neziskového sektoru věnující se oblasti environmentálního vzdělávání, výchovy, osvěty a poradenství a šetrného nakládání s životním prostředím na území Prahy, popř. Středočeského kraje
- zástupci školských zařízení působících na území hl. m. Prahy, popř. Středočeského kraje
- zástupci veřejné správy a státních organizací zabývajících se EVVO a oblastmi životního prostředí, popř. školství a dopravy na území hl. m. Prahy (např. i Národní muzeum, Lesy hl. m. Prahy.), popř. Středočeského kraje

Budou pozváni významní hosté z veřejných institucí (Magistrát hl. m. Prahy, Ministerstvo životního prostředí, Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, popř. Ministerstvo zemědělství, Ministerstvo dopravy), vědeckých kruhů a jiných organizací.

Na pozvánce ke konferenci budou potenciální účastníci konference informováni o možnosti zajištění simultánního přepisu pro neslyšící osoby.

Každý účastník obdrží před začátkem konference jmenovku, na které bude viditelným způsobem (tj. např. černou barvou textu na bílém podkladu) uvedeno jméno účastníka a společnost, kterou na konferenci zastupuje a to na základě údajů poskytnutých v přihlašovacím formuláři.

Zájemcům bude na vyžádání u vstupu k dispozici tištěný program a mapa akce.

Tyto podklady budou umístěny také u přednáškové místnosti v dostatečné velikosti. Program i mapa akce v elektronické podobě budou umístěny na webu konference.

Potvrzení o účasti na konferenci bude vydána po skončení konference na vyžádání a to e-mailem.

c) registrace

Registrace účastníka na konferenci bude zajištěna prostřednictvím přihlašovacího formuláře, který bude k dispozici na webových stránkách konference. Registrace bude závazná. Součástí registračního

formuláře bude udělení souhlasu posluchačů a jejich seznámení s pravidly GDPR a možnostmi použití záznamů a fotografií z konference dodavatelem i zadavatelem, dále nakládání s osobními údaji poskytnutými prostřednictvím formuláře.

Každý účastník obdrží po registraci potvrzení. Účast na konferenci bude zdarma.

d) zajištění PR a marketingu

Elektronická rozesílka, kampaně na sociálních sítích

Publicitu zajistíme formou informačních sdělení a jejich on-line rozesílkou na výše uvedené cílové skupiny.

Potenciální účastníci budou osloveni průkazným elektronickým způsobem a bude využito aktualizovaných databází, které byly vytvořeny při přípravě Krajské konference EVVO 2019.

Informování účastníků konference bude doloženo kontaktní osobě zadavatele zakázky.

Bude zpracován adresář oslovených osob a následně adresář registrovaných osob a po skončení konference také adresář skutečných účastníků akce.

Pro PR a marketing využijeme zkušeností, které jsme načerpali v minulých letech spoluprací

Dále navážeme mediální partnerství s médii, které se zabývají EVVO a ochranou životního prostředí. S touto formou partnerství máme dobré zkušenosti již z předchozích konferencí.

Webové stránky

V minulém roce byly vytvořeny samostatné webové stránky konference, které umožňují přidávání dalších ročníků (<https://www.konferenceevvopraha.cz>). Stránky jsou ve vlastnictví zadavatele zakázky.

Po dobu od podepsání smlouvy po schválení závěrečné zprávy a finální vyúčtování budou tyto webové stránky spravovány dodavatelem, po ukončení zakázky bude jejich správcem opět zadavatel.

Webové stránky budou využity pro prezentaci akce a jejich obsah bude odpovídat aktuální fázi přípravy zakázky. Budou zde uveřejněny informace o programu, o mluvčích (včetně jejich fotografie a relevantních informacích vtahujících se k jejich profesi a příspěvku) pro registraci na akci, místu konání atd. Shrnující informace o ročníku 2019 budou překlopeny do historie konferencí.

Po skončení akce budou na web umístěny výstupy z konference (podrobnosti viz kapitola g). V rámci plnění této zakázky bude uhrazeno roční prodloužení webové domény vč. případného navýšení kapacity webu a veškeré další úpravy pro potřeby realizace akce.

Ostatní

Zavazujeme se zpracovat a uskutečnit tuto zakázku pro hl. m. Prahu a budeme jej prezentovat jako dílo realizované hl. m. Prahou a hrazené z jeho finančních prostředků v plném rozsahu. Toto se vztahuje i na veškeré vytvořené materiály a veškeré další formy propagace atd. Součástí všech vizuálních a textových forem propagace bude logo hl. m. Prahy, logo environmentální výchovy hl. m. Prahy a logo Strategie adaptace hl. m. Prahy na změnu klimatu. Užití výše zmíněných log bude v souladu s Manuálem jednotného vizuálního stylu hl. Prahy (odkaz na manuál: <https://praha.brandcloud.pro/#/region/10452/0>) a s Logomanuálem EVVO přiloženým jako příloha č. 4 výzvy a s Logotypem Strategie adaptace hl. m. Prahy na změnu klimatu, který je přílohou č. 5 výzvy.

Součástí vizuálních a textových forem propagace bude logo Ekocentra Koniklec a loga mediálních a případně dalších partnerů zakázky. Způsob a rozsah použití a prezentace bude předem konzultován a následně schválen kontaktní osobou zadavatele zakázky.

Veškeré materiály související se zpracováním a realizací zakázky vč. fotodokumentace, video či audiozáznamů budou poskytnuty a distribuovány kontaktní osobě zadavatele způsobem předem odsouhlaseným s kontaktní osobou zadavatele zakázky. Všechny tyto materiály budou ošetřeny z hlediska GDPR takovým způsobem, který zajišťuje jejich použití pro propagační účely, tj. zveřejnění v tištěných i elektronických médiích a veřejných prezentacích. Svůj souhlas a seznámení se s pravidly GDPR a účelem použití záznamů z konference, vyjádří její účastníci prostřednictvím registračního formuláře na konferenci a to včetně všech prezentujících, mluvčích a lektorů.

Texty a jiné formy zveřejňovaných informací budou na případné vyžádání zadavatele přepracovány.

e) tvorba a distribuce pozvánek, tvorba přihlašovacího systému prostřednictvím webových stránek dodavatele

Přihlašovací systém na konferenci bude řešen prostřednictvím samostatných webových stránek, viz výše. Registrace účastníků je řešena v samostatném odstavci c).

Pozvánky budou vytvořeny a rozeslány elektronicky.

f) prostory, občerstvení a stravování

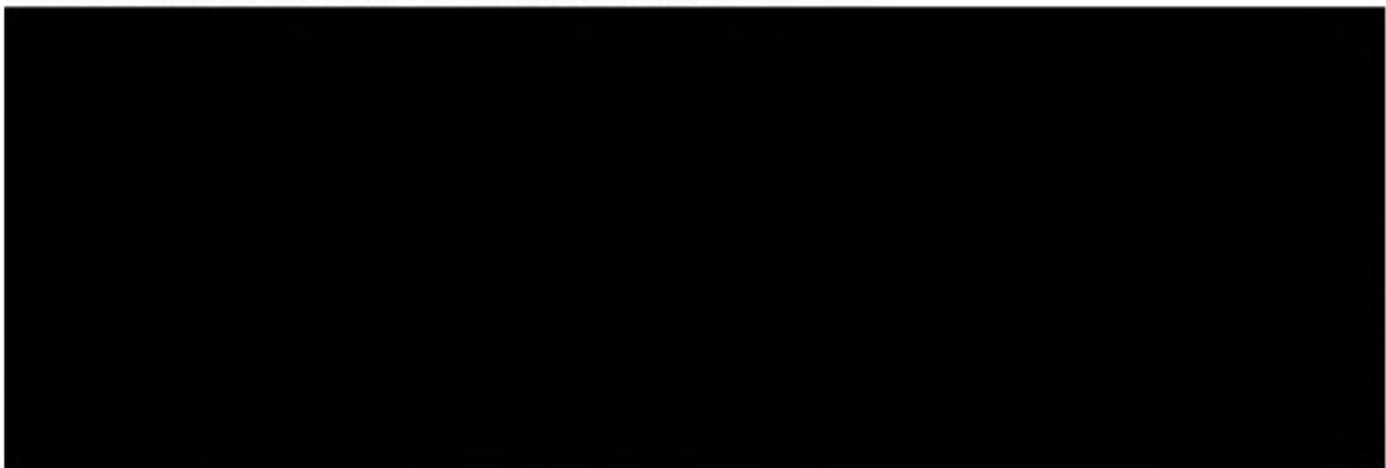
Předpokládaný počet účastníků je 130.

Prostory

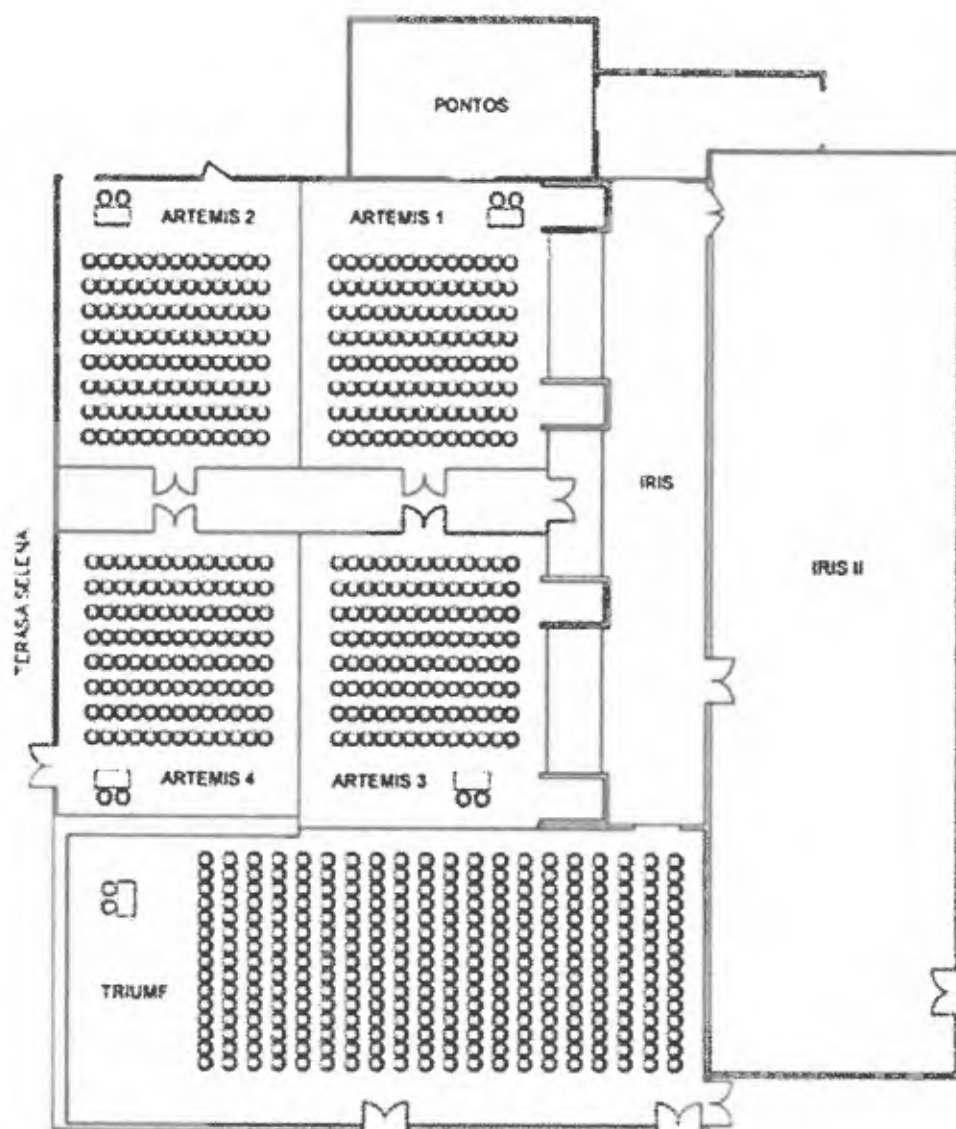
Máme předjednané a nasmlouvané na opci vhodné bezbariérové prostory včetně ozvučení.



Účastníkům bude poskytnut přístup k WIFI připojení.



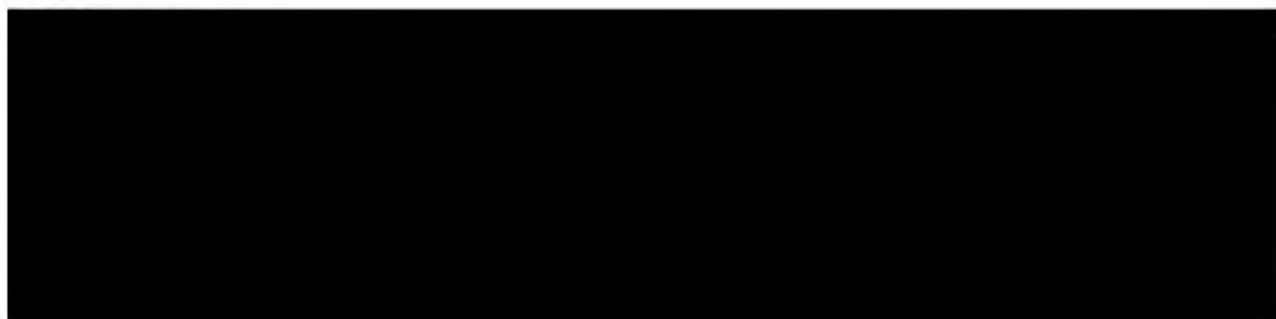
K dispozici budou nádoby na tříděný odpad.



Alternativní prostory pro workshopy:

V případě hezkého počasí je možné některé workshopy uskutečnit ve venkovním prostředí. Tyto workshopy nepotřebují technické vybavení a z jejich podstaty je lepší, pokud se konají venku. Účastníci workshopů, kterých by se toto týkalo, budou na skutečnost možnosti konání venku dopředu upozorněni. Tato možnost bude projednána v rámci Realizačního týmu v průběhu příprav zakázky.

Občerstvení



Uvedené občerstvení včetně oběda bude pro účastníky konference zdarma.

g) Výstupy z konference

1. Webové stránky a další výstupy

Na webové stránky (podrobnosti viz kapitola d), budou po skončení konference umístěny tyto výstupy:


- **prezentace mluvčích ve vizuální či audiovizuální podobě**, pokud budou na konferenci použity, a které zveřejníme nejpozději do 5 dnů po dni konání konference
- **fotografie** [redacted]
- **profesionální videoklip z konference**, který bude po úpravách v délce 2 - 3 minut a bude využitelný také k prezentaci na oficiálních webových stránkách Magistrátu hl. m. Prahy a na sociálních sítích. Ze záznamu bude mj. jasné její zaměření (název), pořadatel, místo a datum konání [redacted]
- **profesionální videozáznam z konference**, který bude obsahovat přednáškovou část programu včetně dotazů a odpovědí [redacted]
- **přehled mluvčích a organizací, které se budou na konferenci prezentovat**, s příp. kontakty na tyto osoby a organizace v případě, že vyjádří svůj písemný souhlas se zveřejněním těchto údajů
- **přehled organizací, které působí na území hl. m. Prahy jako poskytovatelé EVVO**,
- **krátké shrnutí akce** (toto shrnutí bude rozesláno mediálním partnerům konference).

O umístění prezentací a případných dalších krocích určených účastníkům konference bude tato skupina osob informována prostřednictvím e-mailu. Finální podoba a způsob

zveřejňování informací prostřednictvím webových stránek konference a jiným způsobem bude dohodnuta Realizačním týmem (viz kapitola a).

2. Závěrečná zpráva

Na závěr vypracujeme elektronickou závěrečnou zprávu z krajské konference EVVO 2020, která bude předána nejpozději do 30 kalendářních dnů ode dne konání konference. Zpráva bude obsahovat popis průběhu plnění zakázky včetně případných problematických oblastí při realizaci akce, a s tím souvisejících doporučení na jejich řešení či vyvarování se jim.

Spolu se závěrečnou zprávou bude zadavateli předána také finální podoba kompletních informací o konferenci na webu 

K závěrečné zprávě bude mimo jiné přiloženo:

Zhodnocení akce posluchači, které bude provedeno formou papírových anonymních dotazníků, které účastníci konference dostanou při prezenci a odevzdají při odchodu z konference. Dodavatel pak tyto dotazníky vyhodnotí a dodá zadavateli formou přehledné tabulky, ve které budou kromě jednotlivých odpovědí také přehledové grafy včetně legendy a slovního zhodnocení zpětné vazby. Tabulka bude obsahovat zhodnocení jak v absolutních číslech, tak i v procentech. Součástí dotazníku může být po dohodě Realizačního týmu také anketa, zda by měli účastníci konference zájem o komentované exkurze do vybraných lokalit, které budou v rámci konference prezentovány. Výsledky ankety budou předány zadavateli.

Fotodokumentace, přičemž fotografie budou předány v kvalitě min. 4200x2800 px, přičemž min. 10 fotografií bude z prostor konání celé akce a doplňkového programu, min. 10 fotografií z přednáškové části programu a min. 5 fotografií z každého workshopu.

Prezenční listiny s přehledem všech účastníků, přičemž kopie budou předány v elektronické podobě a originály v tištěné podobě kontaktní osobě zadavatele.

Elektronický seznam účastníků a organizací, který bude uspořádán jako přehledná tabulka, v níž bude možné v případě potřeby filtrovat jednotlivé údaje (kontakt, název organizace, jméno účastníka, apod.). Informace v tabulce budou členěny dle skupin osob (posluchači = účastníci, mluvčí, vystavovatelé a prodejci, realizátoři a organizátoři, ...). Seznam bude zároveň obsahovat kontakty na všechny uvedené. Upozorňujeme, že vystavovatelé, prodejci bývají většinou i posluchači a nelze je tedy od sebe jednoznačně odlišit.

Závěrečná zpráva bude přehledně členěna, bude uveden obsah včetně čísel stran a seznamu příloh, kde bude uvedeno, zda se jedná o elektronickou či tištěnou formu přílohy.

Závěrečná zpráva a veškeré výstupy z konference budou dodány k rukám kontaktní osoby zadavatele zakázky nejpozději do 24. října 2020.

3) Celkové položkové vyúčtování související s veřejnou zakázkou na krajskou konferenci EVVO 2020.

Konečná faktura včetně podkladů bude vystavena a doručena objednateli do 15 dnů od protokolárního schválení závěrečné zprávy.

h) Požadované technické vybavení

Zajištění přednáškové části:

Zajistíme 3 bezdrátové mikrofony, ozvučení hlavního sálu, dataprojektor, plátno, řečnický pult a notebook. Toto vybavení bude k dispozici po celou dobu konání konference. Během celé přednáškové části bude v sále k dispozici technik, který bude k dispozici mluvčím k řešení technických záležitostí.

Zajištění workshopů:

V místnostech pro workshopy budou dle požadavků jednotlivých lektorů zajištěno následující: dataprojektor, plátno, řečnický pult a notebook. Další požadavky budou řešeny v průběhu přípravy zakázky (např. flipchart, fixy atd.).

Ostatní prostory:

umožněno organizacím vystavovat a prodávat. Zájemci o účast na veletrhu budou mít k dispozici následující možnosti prezentace: 1.) stolek s židlí (1 stolek o rozměrech 80x80cm), 2.) umístění materiálů na společný stůl, 3.) umístění roll-upu a Iris II, 4.) stojan A1 pro prezentaci posterů. Tyto možnosti bude možné vzájemně kombinovat a způsob prezentace si účastníci veletrhu zvolí v registračním formuláři. Zajistíme 3 stojany pro prezentaci posterů (3x oboustranný stojan vel. A1, tj. plocha pro 6 vystavovatelů).

i) organizace průběhu konference

Na místě konference bude během celého dne konference sedm pracovníků naší organizace. Dva z nich budou u registračního stolku (jeden z nich bude předsedkyně organizace a zároveň supervizor zakázky), třetí pracovník bude v šatně. Čtvrtý pracovník bude zajišťovat veletrh informačních materiálů a prezentace organizací. Pátý pracovník bude hlavní koordinátor konference, šestým bude technik v přednáškovém sále, který bude zároveň obsluhovat mikrofony během diskuze. Sedmým pracovníkem bude pak obsluha stánku naší organizace v rámci veletrhu, který bude účastníkům konference poskytovat také informace o konceptu „zero-waste“ a poskytovat ekoporadenství.

9. Podrobný program a harmonogram krajské konference EVVO 2020 včetně navržených témat a oblastí řešených v rámci jednotlivých dílen

Konference proběhne **24. 09. 2020 od 8:30 do 16:30 hodin.**

Navrhujeme 2 scénáře organizace konference.

První scénář je rozdělen na 3 části.

První část bude více teoretická. Její podtémata budou:

- Jak vzdělávat venku děti i dospělé
- Provázanost exteriérů vhodných k venkovnímu učení a adaptačních opatření na změnu klimatu (revitalizace)
- Postoje veřejnosti ke změně klimatu dle nejnovějších výzkumů, jak informovat a neděsit, jak cílit mimo „sociální bublinu“
- Pražské „venkovní učebny“ a jejich řešení

Po dopoledním coffe breaku by následovala **druhá část** převážně se sdílením příkladů dobré praxe:

- Komunitní zahrady
- Vnitrobloky
- Kam za geologií, historií, bezobratlými atd. v Praze?
- Obnova sadů
- Permakultura ve městě

Třetí část by pak následovala po obědě a to formou workshopů. V průběhu workshopů by proběhl druhý coffee break.

Navrhované workshopy:

- Jak informovat občany o klimatické změně a jak zavádět zelená a modrá opatření (cílová skupina: úředníci, NNO)
- Zelená a modrá opatření a opatření na podporu biodiverzity ve veřejném prostoru + exkurze za příkladem dobré praxe – budova [redacted] (první část workshop + komentovaná exkurze za zelenými a modrými opatřeními budovy v dochozí vzdálenosti, cílová skupina: úředníci, NNO)
- Výuka venku – jak na výuku všech předmětů ve venkovním prostředí (cílová skupina: pedagogové, NNÓ)
- Jak učit o klimatu malé i velké (cílová skupina: pedagogové, NNO)

Orientační časový harmonogram prvního scénáře:

8:30 – 9:00 registrace účastníků

9:00 – 10:30 I. přednáškový blok

10:30 – 11:00 dopolední coffee break

11:00 – 12:30 II. přednáškový blok

12:30 – 13:30 oběd

13:30 – 14:45 workshopy I. část

14:45 – 15:00 odpolední coffee break

15:00 – 16:30 workshopy II. část (v případě hezkého počasí možnost u některých workshopů přesun na venkovní část)

Druhý scénář je rozdělen na čtyři části:

První část je část přednášková zaměřená na adaptační opatření na změnu klimatu.

- Postoje veřejnosti ke změně klimatu dle nejnovějších výzkumů, jak informovat a neděsit, jak cílit mimo „sociální bublinu“
- Informace o klimatické změně – fakta a mýty
- Zeleň ve městě jako součást adaptace na změnu klimatu

Druhou částí jsou dopolední tematické workshopy po dopoledním coffee breaku:

- Jak učit o klimatu (cílová skupina: pedagogové MŠ a 1. stupeň, NNO)
- Jak učit o klimatu (cílová skupina: pedagogové 2. stupeň, SŠ, dospělá veřejnost, NNO)
- Jak informovat občany o klimatické změně a jak zavádět zelená a modrá opatření (cílová skupina: úředníci, NNO)

Po obědové pauze pak bude následovat **třetí část** tematicky zaměřená na venkovní učení a příklady dobré praxe:

- Jak vzdělávat venku děti i dospělé, kde všude lze učit – teorie
- Pražské „venkovní učebny“
- Příklady dobré praxe ve formátu pecha-kucha: komunitní zahrady, vnitrobloky, pastviny, veřejné ovocné sady, naučné stezky a další projekty (zde je počítáno s důkladnou přípravou organizací a striktním dodržením formátu pecha-kucha)

Čtvrtou částí, která by následovala po druhém coffee breaku by byly workshopy vztahující se k odpolednímu programu:

- Výuka venku – jak na výuku všech předmětů ve venkovním prostředí (cílová skupina: pedagogové, NNO)
- Exkurze za příkladem dobré praxe – budova AFI Butterfly Karlín (komentovaná exkurze za zelenými a modrými opatřeními budovy v dochozí vzdálenosti, cílová skupina: úředníci, NNO)
- Permakulturní design ve městě (cílová skupina: úředníci, pedagogové, NNO)
- Komunitní zahrada jako prostor pro školáky i veřejnost (cílová skupina: pedagogové, úředníci, NNO)

Orientační časový harmonogram druhého scénáře:

8:30 – 9:00 registrace účastníků

9:00 – 10:30 I. přednáškový blok

10:30 – 11:00 dopolední coffee break

11:00 – 12:30 I. blok workshopů

12:30 – 13:30 oběd

13:30 – 14:45 II. přednáškový blok

14:45 – 15:00 odpolední coffee break

15:00 – 16:30 II. blok workshopů

Scénář a podrobný program bude v průběhu realizace vybrán a sestaven v rámci **Realizačního týmu**.

Po každém příspěvku bude prostor pro dotazy posluchačů. Těm bude k dispozici mikrofon, který bude obsluhovat technik přítomný v sále.

Oslovili jsme následující potenciální mluvčí a lektory workshopů. Ti předběžně souhlasili se svou účastí na krajské konferenci EVVO dne 24. 09. 2020.


Doprovodný program mimo prostory přednáškové místnosti

Prodejní i neprodejní prezentace organizací, veřejnoprávních institucí a realizátorů vzdělávání v oblasti EVVO a ochrany životního prostředí, prezentace literatury k problematice EVVO, prezentace jiných informačních zdrojů a pomůcek.


Na konferenci se bude prezentovat v rámci prodejního i neprodejního doprovodného programu min. 20 organizací, veřejnoprávních institucí a realizátorů vzdělávání v oblasti EVVO a životního prostředí. V rámci prezentace organizací bude prezentována literatura k problematice EVVO a jiné informační zdroje a pomůcky.

Způsob možné prezentace v rámci veletrhu je popsán v kapitole f) Ostatní prostory.

Osloveny budou organizace na základě dohody Realizačního týmu. Seznam organizací, které mohou být osloveny je nepovinnou přílohou č. 1 této nabídky.



V Praze dne 29. 03. 2020



01/71 ZO ČSOP Konílec
PhDr. Dagmar Koucká
předsedkyně
Vlkova 2725/34, 130 00 Praha 3
IČO 49629204

PhDr. Dagmar Koucká, předsedkyně

Přílohy:

- 1) Základní způsobilost – čestné prohlášení o splnění základní způsobilosti
- 2) Profesní způsobilost - výpis ze spolkového rejstříku, výpis z živnostenského rejstříku
- 3) Technická způsobilost
- 4) Položkový rozpočet
- 5) Návrh smlouvy

Nepovinné přílohy:

- 1) Seznam organizací veletrh KK EVVO 2020

Specifikace zakázky „konference environmentálního vzdělávání hl. m. Prahy 2020“ s podtitulem „Praha jako venkovní učebna“

Předmětem této veřejné zakázky malého rozsahu je příprava a zajištění jednodenní konference environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty (dále „konference EVVO“) pro min. 130 plánovaných posluchačů (pozn.: do počtu posluchačů nemohou být zahrnovány osoby podílející se na zajištění a realizaci akce) v Praze.

Cílem konference je seznámit její posluchače s některými místy vhodnými pro venkovní učení (tzn. v „exteriéru přírody“) EVVO v Praze. Podtématem akce budou změny klimatu.

Představeny budou realizované (též je možné zahrnout plánované, avšak v maximálním rozsahu 25 % z celkových představených projektů) venkovní projekty na území hl. m. Prahy.

Příklady možných témat představovaných projektů: revitalizace, zelené střechy, geologie, vnitrobloky a komunitní zahrady, funkční a probíhající/proběhlé projekty a opatření spojená s péčí a údržbou krajiny/zeleně a s uzpůsobením městského prostředí Prahy probíhajícím klimatickým změnám.

Minimální počet představených projektů v přednáškové části: 4

- z toho počet představených projektů, které navrhne a zvolí zadavatel zakázky: 1

Minimální počet workshopů realizovaných: 4

- 2 workshopy budou se zaměřením na pedagogy
- 2 workshopy budou se zaměřením na ostatní skupiny účastníků konference

Doprovodný program

Po celou dobu konání akce bude zajištěn doplňkový (prodejný i neprodejný) prezentační prostor organizací, veřejnoprávních institucí a realizátorů vzdělávání v oblasti environmentální výchovy, vzdělávání a osvěty (dále jen EVVO) a ochrany životního prostředí, prezentace literatury k problematice EVVO a ochrany životního prostředí, prezentace jiných informačních zdrojů a pomůcek. Prezentace se bude konat mimo hlavní přednáškovou místnost.

Akce je určena pro skupiny osob, které se věnují environmentálnímu vzdělávání, výchově a osvětě (pedagogy, NNO, veřejnou správu, příp. další zainteresované skupiny) na území hl. m. Prahy, popř. Středočeského kraje.

Termín konání

Akci je možné uspořádat v pracovní den v období od 2. pol. září do konce 1. pol. listopadu 2020. Konečný termín musí být schválen zadavatelem zakázky. Den konání nesmí být v den zasedání Zastupitelstva a Rady hl. m. Prahy, dále ve stejném datu, ve kterém probíhají akce na území Prahy obdobného zaměření. Konference by se též neměla krýt s důležitými akcemi a událostmi obdobného zaměření probíhajícími v ČR.

Součástí zakázky je zřízení projektového/realizačního týmu, který bude rozhodovat o časovém rozvrhu, termínu a místě realizace, způsobu prezentací, cílové skupině účastníků, o formě, frekvenci a způsobu oslovování cílové skupiny, o sestavení programu, a dalším.

Členové a hosté týmu se budou scházet dle potřeby na návrh jedné ze smluvních stran zakázky, avšak minimálně 4x a maximálně 8x ode dne podpisu smlouvy o realizaci zakázky do dne ukončení realizace zakázky, kterým bude den písemného odsouhlasení závěrečné zprávy z realizace zakázky jejím zadavatelem.

Stálými členy týmu budou min. 2 osoby zajišťující realizaci ze strany dodavatele zakázky a min. 1 osoba ze strany zadavatele. Hosté, kteří budou navrhováni stálými členy týmu, budou přizvááni dle potřeby.

Podrobné požadavky zadavatele

Požadavky na program

Program musí obsahovat: registrace účastníků, zahájení akce, min. 2 pauzy v průběhu konání akce plus pauza na oběd v délce 60-90 min. dle dispozic konferenčních prostor a způsobu organizace programu.

K dispozici budou: tištěný program a mapa akce zájemcům na vyžádání u vstupu, které budou umístěné také u přednáškové místnosti v dostatečné velikosti. Program i mapa akce v elektronické podobě budou umístěné na webu konference.

Prostor pro dotazy posluchačů: Prostor na dotazy posluchačů bude za každou přednáškou či v jejím průběhu. Dotazy budou pokládány posluchači přímo na mikrofon.

Technické zázemí a prostory

Výběr finálních prostor musí být konzultován se zadavatelem zakázky. Akci je též možné uskutečnit například ve školském zařízení.

Prostory musí umožňovat realizaci dopolední přednáškové části, doplňkového programu a následných workshopů v jednom areálu.

Ve všech prostorách bude zajištěn vhodný tepelný komfort a větrání vč. případné obsluhy pro regulaci klimatizace atp.

Základní požadavky:

Zajištěn musí být bezbariérový přístup do prostor a přesun mezi jednotlivými částmi programu, vč. příslušenství (toalety, občerstvení, atd. ...). Prostory budou též uzpůsobeny pro případ účasti osob neslyšících s jejich asistenty (zajišťujícími např. simultánní přepis) vč. asistenčního psa.

Dále musí být zajištěny:

- prostor pro odložení kabátů (popř. zavazadel apod.),
- veškeré potřebné technické a prezentační vybavení dle uspořádání programu akce (tj. počítač či jiná zařízení umožňující promítání mluvcím s vizuálními či audiovizuálními prezentacemi, plátno či jiná plocha pro kvalitní promítání obrazu, kvalitní ozvučení vč. dostatečného počtu funkčních mikrofonů, personální obsazení – obsluha techniky a programu akce), a další dle plánování, příprav a požadavků projektového týmu,
- místa k sezení všech posluchačů i mluvcích vč. dostatečné rezervy pro případné hosty. Místa umožňující stání.
- zázemí a materiál pro potřeby doprovodného programu (prezentaci případných posterů - stand. formát A0, stojany, desky, stolky, židle, ... - konkrétní potřebný materiál bude řešit projektový tým dle požadavků a nastavení celé akce).

Občerstvení

Nabídka občerstvení zdarma pro posluchače a mluvcí konference bude součástí realizace zakázky. Během všech přestávek bude k dispozici, popř. dodáno, čerstvé občerstvení v dostatečném množství odpovídajícím počtu účastníků (např. pečivo, zákusky, ovoce, zelenina aj.). Též v rámci pauzy na oběd bude pro účastníky připraveno občerstvení ke kávě. Oběd bude zajištěn tak, aby byl zajištěn prostor pro občerstvení velkého množství účastníků současně. V případě, že se konference bude konat ve veřejných prostorách, kde je možné setkání účastníků konference spolu s ostatní veřejností, dodavatel zakázky je povinen zajistit striktní oddělení těchto osob od občerstvení určené účastníkům konference.

Nápoje budou k dispozici nepřetržitě po celou dobu konání akce v minimálním počtu druhů nápojů: káva espresso s certifikací [REDAKCE] (za kávu nejsou považovány její náhražky a kávovinové nápoje v rozpustné i nerozpustné formě ani rozpustné sypké přípravky s obchodním označením „káva“), čaj černý s certifikací [REDAKCE] bylinkový čaj v kvalitě bio, voda.

Část nabídky občerstvení bude vždy respektující různé formy dietetických a jiných omezení. Požadavky a omezení mohou být zjišťovány např. dotazováním v registračním formuláři na konferenci. Tato část občerstvení bude vždy jasně označena.

Na akci nebudou používány jednorázově balené potraviny, resp. nápoje (cukry, mléka do kávy, atd.) a jednorázové nádoby.

Komunikace s potencionálními posluchači akce

Komunikace s posluchači bude probíhat převážně elektronicky. Realizátor akce je povinen zpracovat adresář oslovených osob a následně tvořit např. pomocí registračního systému

průběžný přehled registrovaných vč. údajů o těchto osobách.

Pro prezentaci akce, uveřejnění programu, atd. budou využity stávající webové stránky [redacted] které jsou ve vlastnictví zadavatele zakázky. Dodavatel v rámci plnění této zakázky uhradí roční prodloužení webové domény vč. případného navýšení kapacity webu a veškeré další úpravy pro potřeby realizace akce.

Všem registrovaným posluchačům bude po konání akce rozeslána závěrečná informace se shrnutím informací o události a odkázáním na informace na webu.

V případě specifických požadavků registrovaných nevidomých či neslyšících posluchačů jim bude po konzultaci zajištěn nutný základní požadovaný servis (např. simultánní přepis).

Stávající webové stránky konference

Stav informací na webových stránkách [redacted] bude odpovídat aktuální fázi přípravy realizace zakázky a bude na nich zveřejněn program a upoutávky na něho, místo konání, informace o parkování a další podrobnosti nutné k pohodlné orientaci a zodpovězení otázek posluchačů. Minimální požadavky na obsah se řídí obsahem uveřejněným na konferenci 2019, avšak není vyžadováno zpracování článků a textů k přednášeným tématům před konáním akce. Dodavateli zakázky budou předány dočasné přístupy ke správě webu. Po ukončení zakázky bude web předán zpět do správy zadavatele zakázky.

Součástí této zakázky je též „překlopení“ informací o nejbližším předchozím ročníku konference do webové části historie konferencí.

Na web budou dodavatelem umístěny též finální výstupy z konference:

- o prezentace mluvčích ve vizuální či audiovizuální podobě, pokud budou na konferenci použity. Publikovány na webu budou **do 5 pracovních dnů po dnu konání konference**.
- o fotografie z akce,
- o profesionální videozáznam, který bude po úpravách v délce 2 - 3 minut a bude využitelný také k prezentaci na oficiálních webových stránkách Magistrátu hl. m. Prahy a na sociálních sítích. Ze záznamu musí být mj. jasné její zaměření (název), pořadatel, místo a datum konání.
- o přehled mluvčích a též organizací, které se budou na konferenci prezentovat, a příp. kontakty na tyto osoby a organizace v případě, že vyjádří svůj písemný souhlas se zveřejněním těchto údajů.
- o videozáznam z přednáškové části dopoledního programu (mluvčí + dotazy a odpovědi).

Součástí informování o programu bude představení mluvčích vč. jejich fotografií. Kromě


uvedení profesní či jiné odbornosti, na základě které se bude mluvčí ve svém vstupu na konferenci věnovat danému tématu, se prostřednictvím zveřejněného programu bude o mluvčích možné dočíst více informací je prezentujících.

Obecné požadavky na komunikační strategii

Konference vč. jejích výstupů musí být ošetřena z hlediska ochrany osobních údajů (GDPR). Veškeré formy výstupů z akce mohou být použity pro propagační účely (zadavatel doporučuje udělení souhlasu posluchačů a jejich seznámení s pravidly GDPR a možnostmi použití záznamů z konference prostřednictvím registračního formuláře na konferenci) a musí být možné je ponechat zveřejněné na webových stránkách akce. GDPR musí být ošetřeno též v případě všech dalších zainteresovaných osob.

Realizátor je povinen akci prezentovat jako dílo realizované hl. m. Prahou a plně hrazené z jeho finančních prostředků. Pokud se však bude jednat o bezplatné a jiné formy partnerství či podpory, bude tato podpora náležitě prezentována. Rozsah a způsob prezentace dodavatelů a partnerů akce bude konzultován a následně schválen projektovým/realizačním týmem akce.

Součástí všech vizuálních, textových, audio i video forem propagace musí být níže uvedená loga, která budou užitá v souladu s jejich manuály:

- logo hl. m. Prahy,
 - o odkaz na manuál jednotného vizuálního stylu hl. m. Prahy:

- logo Environmentální výchovy hl. m. Prahy (dále jen logo EVVO),
 - o Logomanuál EVVO je přílohou č. 4 Výzvy k předložení cenové nabídky této zakázky malého rozsahu
- logo Strategie adaptace hl. m. Prahy na změnu klimatu.
 - o Logotyp Strategie adaptace hl. m. Prahy na změnu klimatu je přílohou č. 5 Výzvy k předložení cenové nabídky této zakázky malého rozsahu

Texty a jiné formy zveřejňovaných informací musí být na případné vyžádání zadavatele přepracovány.

Zhodnocení akce posluchači

Bude provedeno vyhodnocení akce jejími posluchači. Způsob provedení navrhne dodavatel zakázky.

Na základě provedené ankety mezi posluchači akce může být zrealizováno několik exkurzí (tzv. „do terénu s odborníkem“) na vybrané místo dle možností zadavatele této zakázky. V rámci konference bude proveden průzkum zájmu o exkurze mezi účastníky akce.

Tato nabídka exkurzí však není závazná a jejich případná realizace není součástí této veřejné zakázky. Případné exkurze by mohly být realizovány v průběhu první poloviny roku 2021.

Závěrečná zpráva z realizace zakázky

Závěrečná zpráva bude zpracována elektronicky. Způsob jejího předání bude dohodnut s vybraným dodavatelem zakázky s tím, že bude předána nejpozději **do 30 kalendářních dní** ode dne konání konference.

V závěrečné zprávě **budou popsány** případné problematické oblasti při realizaci akce, a s tím související doporučení na jejich řešení či vyvarování se jim. Uvedena mohou být též další sdělení zadavateli.

Spolu s odsouhlasenou závěrečnou zprávou bude zadavateli předána také finální podoba kompletních informací o konferenci na webu [redacted] a přístupové údaje k webu.

Min. rozsah požadovaných příloh závěrečné zprávy:

- **Fotodokumentace**

Předány budou fotografie v kvalitě min. 4200x2800 px.

Min. požadovaný počet fotografií:

- 10 z prostor konání celé akce a doplňkového programu,
- 10 z dopolední přednáškové části programu,
- 5 z každého workshopu.

- **Prezenční listiny**

- **Seznam osob podílejících se na akci vč. posluchačů**

- o Seznam bude uspořádán jako tabulka, v níž bude možné v případě potřeby filtrovat jednotlivé údaje (kontakt, název organizace, jméno účastníka, apod.). Důvodem zpracování této databáze je přehled statistických údajů o realizaci akce. Tabulka bude členěna dle skupin osob s min. rozdělením na posluchači (= účastníci), realizátoři a organizátoři, mluvčí, vystavovatelé a prodejci tvořící doplňkový doprovodný program, a bude obsahovat kontakty na všechny uvedené.

- **Vyhodnocení zpětné vazby od posluchačů akce: grafické zpracování vč. legendy a slovního popisu zhodnocení výsledků, které bude též z uvedených absolutních čísel převedeno na %.**

Závěrečná zpráva bude přehledně členěna, bude uveden obsah vč. čísel stran a seznamu

příloh, kde bude uvedeno, zda se jedná o elektronickou či tištěnou formu přílohy.

Fakturace a dokončení zakázky

Zakázka bude dokončena písemným odsouhlasením závěrečné zprávy zadavatelem zakázky. Zadavatel si na písemné odsouhlasení závěrečné zprávy vyhrazuje 10 pracovních dnů, během nichž může vyzvat dodavatele k úpravám a doplněním.

Konečná faktura bude proplacena po písemném odsouhlasení závěrečné zprávy zadavatelem zakázky.

Povinná příloha faktury: **celkové položkové vyúčtování** zakázky

Průběh č. 4

Položka rozpočtu	Cena s DPH (v Kč)	Procenta z celku
Mzdové náklady	5 760,00	1,34%
Asistent projektu	21 000,00	4,88%
Supervize a realizace zakázky	6 000,00	1,39%
Asistence na konferenci	40 000,00	9,29%
Lektorné pro přednášející a vedoucí workshopy	5 000,00	1,16%
Moderátor	2 000,00	0,46%
Technik	2 600,00	0,60%
Jazyková korektura	12 000,00	2,79%
Finanční řízení projektu	1 000,00	0,23%
IT podpora	95 360,00	
Mzdové náklady celkem		
Materiál		
Materiál	3 071,00	0,71%
Materiál celkem	3 071,00	
Služby		
Koordinace a realizace zakázky	56 000,00	13,01%
Asistent koordinátora zakázky	22 500,00	5,23%
Správa webu	40 535,00	9,41%
Web - poplatek za šablonu	6 534,00	1,52%
Registrační systém	4 000,00	0,93%
Pronájem prostor	30 000,00	6,97%
Pronájem techniky	23 600,00	5,48%
Nájemné stojanů včetně dovozu, instalace a odvozu	5 000,00	1,16%
Catering	75 000,00	17,42%
Tisk	1 000,00	0,23%
Simultánní překlad	5 000,00	1,16%
Fotograf	9 000,00	2,09%
Videoclip	10 000,00	2,32%
Videozáznam	5 000,00	1,16%
Služby celkem	293 169,00	
Režijní náklady		
Režijní náklady	35 000,00	8,13%
Účetní služby	4 000,00	0,93%
Režijní náklady celkem	39 000,00	
Celkem rozpočet	430 600,00	



Položka rozpočtu	Cena s DPH (v Kč)	Procenta z celku
Mzdové náklady	5 760,00	1,34%
Asistent projektu	21 000,00	4,88%
Supervize a realizace zakázky	6 000,00	1,39%
Asistence na konferenci	40 000,00	9,29%
Lektorné pro přednášející a vedoucí workshopy	5 000,00	1,16%
Moderátor	2 000,00	0,46%
Technik	2 600,00	0,60%
Jazyková korektura	12 000,00	2,79%
Finanční řízení projektu	1 000,00	0,23%
IT podpora	95 360,00	
Mzdové náklady celkem		
Materiál		
Materiál	3 071,00	0,71%
Materiál celkem	3 071,00	
Služby		
Koordinace a realizace zakázky	56 000,00	13,01%
Asistent koordinátora zakázky	22 500,00	5,23%
Správa webu	40 535,00	9,41%
Web - poplatek za šablonu	6 534,00	1,52%
Registrační systém	4 000,00	0,93%
Pronájem prostor	30 000,00	6,97%
Pronájem techniky	23 600,00	5,48%
Nájemné stojanů včetně dovozu, instalace a odvozu	5 000,00	1,16%
Catering	75 000,00	17,42%
Tisk	1 000,00	0,23%
Simultánní překlad	5 000,00	1,16%
Fotograf	9 000,00	2,09%
Videoclip	10 000,00	2,32%
Videozáznam	5 000,00	1,16%
Služby celkem	293 169,00	
Režijní náklady		
Režijní náklady	35 000,00	8,13%
Účetní služby	4 000,00	0,93%
Režijní náklady celkem	39 000,00	
Celkem rozpočet	430 600,00	

