

## Specifikace předmětu plnění

### Článek I. PŘÍPRAVA, ZAJIŠTĚNÍ A ORGANIZACE MÁJOVÉ KONFERENCE (dále jen „konference“)

#### (1) Služby spočívající ve výběru konferenčního poplatku a registraci účastníků

- 1.1 Dodavatel je povinen provést elektronickou registraci účastníků konference přes vlastní webové rozhraní (dále jen „**elektronická registrace**“).
- 1.2 Součástí registračního formuláře bude formulář, kde účastník konference vyplní případný zájem o:
  - (1) kulaté stoly konané první den konference,
  - (2) kulatý stůl konaný druhý den konference.Popis a program kulatých stolů dodá objednatel ke dni podpisu Smlouvy. Dodavatel poskytne registrovaným účastníkům informace o možnostech ubytování v docházkové vzdálenosti od místa konání konference.
- 1.3 Dodavatel se zavazuje vybrat od účastníků konference účastnický konferenční poplatek ve výši, která bude objednatelem dodavateli upřesněna před podpisem Smlouvy pro standardního (platícího) účastníka (dále jen „**účastnický konferenční poplatek**“).
- 1.4 Dodavatel se zavazuje vytvořit podmínky pro to, aby platbu účastnického konferenčního poplatku bylo možno provést bezhotovostně na eurový nebo korunový účet. Ostatní způsoby bezhotovostní úhrady nejsou omezeny. Dodavatel nastaví vhodným způsobem platební podmínky tak, aby nedocházelo k blokování kapacity těmi zájemci o konferenci, kteří provedli registraci, avšak neprovedli ve stanovené době úhradu účastnického konferenčního poplatku.
- 1.5 Maximální počet účastníků konference je 180 osob.
- 1.6 Dodavatel bude na vyžádání objednatele poskytovat informace o přihlášených účastnících (celkový počet přihlášených účastníků konference a jejich strukturu, tj. počet účastníků, kteří hradili účastnický konferenční poplatek a počet účastníků účastnících se zdarma) a jejich zájmu o „kulaté stoly“. Uvedený seznam obsahující jméno, příjmení, společnost a zájem o kulaté stoly poskytne dodavatel objednateli prostřednictvím e-mailu nejpozději následující pracovní den od zaslání žádosti na e-mail kontaktní osoby dodavatele.
- 1.7 Dodavatel je povinen vést průběžně od prvního dne konference (od 08:30 hod.) až do ukončení druhého dne konference v 15:00 hod. rovněž písemnou registraci účastníků na předem připravených prezenčních listinách a vyžadovat podpisy účastníků (dále jen „**listinná registrace**“). Listinnou registraci s podpisy účastníků je dodavatel povinen

v originálním vyhotovení odevzdat objednateli nejpozději do 15:30 hod. druhého dne konference.

## **(2) Služby spočívající v zajištění konferenčních prostor**

2.1 Dodavatel je povinen zajistit pro konání konference odpovídající reprezentativní prostory ve čtyřhvězdičkovém hotelu splňující požadavky zadavatele:

- a) docházková vzdálenost od sídla Úřadu (max. 20 min)<sup>1</sup>,
- b) dojezdová vzdálenost od vlakové stanice Brno hlavní nádraží nesmí překročit s využitím městské hromadné dopravy dobu 15<sup>2</sup> minut,
- c) prostory pro konání odborného programu,
- d) prostory pro občerstvení,
- e) min. 15 bezplatných parkovacích míst pro organizátory, přednášející a vybrané hosty konference,
- f) bezplatná šatna pro min. 180 osob s možností úschovy cestovního zavazadla pro účastníky konference,
- g) prostory pro registraci účastníků.

2.2 Dodavatel je povinen zajistit pro konání odborného programu:

- a) kapacita hlavního hotelového konferenčního sálu minimálně 180 míst, kapacita vyvýšeného pódia v sále min. 10 míst, min. vybavení sálu (mobiliář, klimatizace, odpovídající osvětlení, dataprojektor, plátno, mikrofon a ozvučení). Sál bude přístupný od zahájení registrace do (i) 18:00 hod. v případě prvního dne konference a do (ii) 15:00 hod. v případě druhého dne konference,
- b) kapacita hotelového konferenčního sálu pro konání kulatých stolů minimálně 30 míst, min. vybavení sálu (mobiliář, klimatizace, odpovídající osvětlení, dataprojektor, plátno). Sál bude přístupný od zahájení registrace do 16:00 hod. v případě prvního dne konference a do (ii) 12:00 hod. v případě druhého dne konference.

2.3 Dodavatel je povinen zajistit v rámci hotelu prostor pro občerstvení:

- a) prostory určené pro zajištění občerstvení formou bufetu v takové kapacitě, aby bylo možné odbavit 180 účastníků během (i) 30 minut v případě coffee breaku a (ii) 60 minut v případě obědového bufetu,
- b) občerstvení podávané na konferenci musí být připraveno v hotelové kuchyni a servírováno na/v omyvatelném, opakovaně použitelném servírovacím nádobí, bez použití jednorázových plastových výrobků, včetně nápojů.

## **(3) Registrace účastníků a požadavky na obslužný personál konference**

3.1 Dodavatel je povinen při plném respektování grafického manuálu ÚOHS (viz Příloha č. 3 Smlouvy) zabezpečit grafické zpracování, vytisknutí, výrobu a distribuci konferenčních

---

<sup>1</sup> Dle <https://mapy.cz>

<sup>2</sup> Dle <https://idos.idnes.cz>

materiálů blíže specifikovaných v Příloze č. 2 Smlouvy (dále jen „**konferenční materiály**“).

- 3.2 Dodavatel je povinen při listinné registraci jednotlivých účastníků tyto přivítat v prostorách určených pro registraci účastníků, rozdat visačky a upozornit na možnost vzít si konferenční materiály.
- 3.3 Dodavatel je povinen provádět plnění podle Smlouvy, Přílohy č. 1 a Přílohy č. 2 s dostatečným počtem obsluhujícího personálu (hostesky<sup>3</sup> pro registraci účastníků, hosteska přítomná v sále a obsluha technického zázemí).
- 3.4 V průběhu vlastního programu konference bude v sále přítomna hosteska, která bude distribuovat mikrofon v případě dotazů účastníků konference po jednotlivých prezentacích. Hosteska bude k dispozici po celou dobu trvání konference a bude řešit neočekávané organizační problémy a v případě potřeby bude postupovat též podle pokynů objednatele.
- 3.5 Dodavatel zabezpečí po celou dobu konání konference přítomnost fotografa, který bude pořizovat fotografie a podle potřeby postupovat rovněž podle pokynů objednatele. Fotografie z konference předá dodavatel objednateli nejpozději do 2 pracovních dnů od skončení konference. V souvislosti s pořízením fotografií z konference dodavatel při elektronické registraci zajistí svolení účastníků konference s takovým postupem.

#### **(4) Poskytování občerstvení a požadavky na obslužný personál**

- 4.1 Dodavatel je povinen zajistit poskytnutí občerstvení po celou dobu konání konference v rozsahu stanoveném objednatelům a ve skladbě specifikované v Příloze č. 2 Smlouvy. Objednatel si vyhrazuje právo upřesnit požadavky na množství a rozsah podávaného občerstvení do začátku konference, nejpozději však 10 pracovních dnů před jejím zahájením.
- 4.2 Dodavatel si vyhrazuje právo na úpravu časů podávání občerstvení, kdy může být čas zahájení operativně posunut o maximálně 30 minut. Uvedené se netýká Galavečera (viz dále).
- 4.3 Dodavatel je povinen provádět plnění podle Smlouvy a Přílohy č. 1 a Přílohy č. 2 s dostatečným počtem obsluhujícího personálu.

## **Článek II. PŘÍPRAVA, ZAJIŠTĚNÍ A ORGANIZACE GALAVEČERA**

#### **(5) Služby spočívající v obstarání prostor pro konání Galavečera**

- 5.1 Dodavatel je povinen na svůj účet a svým jménem sjednat smlouvu s pronajímatelem prostor Rytířského sálu Nové radnice, Dominikánské nám. 196/1, 602 00 Brno, pro přípravu a konání Galavečera v první den konference od 17:00 hod. do 24:00 hod. a poskytnout plnění ve prospěch objednatele a účastníků konference s oprávněním

---

<sup>3</sup> Označení „hosteska“ bylo použito z důvodu všeobecného povědomí označení pracovníka zajišťujícího daný typ společenských akcí. Požadavek na pracovníky s označením „hosteska“ není vázáno na pohlaví.

- užívat pronajaté prostory. Doba na vyklizení prostor Galavečera je předjednána s objednatelem od 00:00 hod do 1:00 hod druhý den konference.
- 5.2 Dodavatel je povinen na svůj účet a svým jménem zajistit v rámci konání Galavečera hudební vystoupení v Rytířském sálu Nové Radnice a prohlídku prostor Nové radnice pro vybrané účastníky konference, a to prostřednictvím osob k tomu zmocněných pronajímatelem uvedených prostor.
  - 5.3 Závazky z uzavřené Smlouvy včetně placení nájemného, prohlídky prostor, hudebního vystoupení a služeb spojených s nájmem, včetně obsluhy šatny plní dodavatel. Dodavatel nese a uhrazuje všechny náklady, které vzniknou v souvislosti s nájmem a užíváním pronajatých prostor a projednává a vypořádává rovněž případné škody, způsobené pronajímateli v souvislosti s nájmem včetně škod na prostorách. Případné náhrady vzniklé škody není dodavatel oprávněn přeúčtovat objednateli.
  - 5.4 Objednatel předjednal rezervaci prostor Rytířského sálu Nové radnice, Dominikánské nám. 196/1, 602 00 Brno, hudební vystoupení v tomto sálu a prohlídku prostor Nové radnice pro vybrané účastníky konference v termínech možného konání Galavečera. Pronajímatel prostor stanovil předběžné náklady na pronájem v čase 17:00 hod. až 24:00 hod., hudební vystoupení a prohlídku prostor na celkovou částku 24.000,- Kč bez DPH. V ceně pronájmu je zahrnuto využití šatny bez obsluhy.

## **(6) Příprava zařízení pro konání Galavečera a požadavky na obslužný personál (kromě obsluhy občerstvení)**

- 6.1 Objednatel zabezpečil, že příprava zařízení v prostorách Nové radnice, Dominikánské nám. 196/1, 602 00 Brno, bude možná první den konference od cca 17:00 hod. Dodavatel je povinen poskytnout veškeré potřebné zařízení (bistro stolky v předpokládaném počtu 20 ks, rautové stoly), zabezpečit částečně stolové uspořádání. Detailní požadavky na uspořádání upřesní objednatel dodavateli nejpozději 3 týdny před začátkem Galavečera, a to buď osobně v prostorách Nové radnice, Dominikánské nám. 196/1, 602 00 Brno nebo prostřednictvím e-mailu.
- 6.2 Dodavatel zajistí vše potřebné pro konání Galavečera s ohledem na specifické prostředí místa konání akce, zejména zajistí odpovídající chování a pohyb zaměstnanců nebo jiných osob plnících předmět Smlouvy v místě konání Galavečera.
- 6.3 Na Galavečeru bude do 21:00 hod. přítomen fotograf, který bude pořizovat fotografie a podle potřeby postupovat rovněž podle pokynů objednatele.
- 6.4 Dodavatel se zavazuje zajistit obsluhu šatny a zabezpečit účastníkům úschovu svršků v šatně po celou dobu konání Galavečera.
- 6.5 Dodavatel je povinen provádět průběžný úklid po celou dobu konání Galavečera nejméně 1 (slovy „jedním“) pracovníkem včetně následné likvidace odpadu. Dodavatel je povinen provést po skončení Galavečera úplné vyklizení pronajatých prostor a jejich úklid druhý den konference do 1:00 hodin.

## **(7) Poskytování občerstvení v rámci Galavečera a požadavky na obslužný personál**

- 7.1 Dodavatel je povinen poskytnout občerstvení po celou dobu konání Galavečera v rozsahu stanoveném objednatelem a ve skladbě specifikované v Příloze č. 2 Smlouvy. Objednatel si vyhrazuje právo upřesnit požadavky na množství a rozsah podávaného občerstvení do začátku Galavečera, nejpozději však 10 pracovních dnů před jejím zahájením.
- 7.2 Dodavatel je povinen provádět plnění podle Smlouvy a této Přílohy č. 1 a Přílohy č. 2 s dostatečným počtem obsluhujícího personálu.
- 7.3 Dodavatel bere na vědomí, že zajišťuje výdej jídla a nápojů na/v opakovaně použitelném servírovací nádobí bez použití jednorázových plastových výrobků, a to osobami jím určenými. Dodavatel je povinen zajistit, že u rautových stolů bude zajištěna obsluha, která bude dodržovat hygienická opatření.

## **III. SLUŽBY SPOČÍVAJÍCÍ V POSKYTNUTÍ UBYTOVÁNÍ**

### **(8) Zajištění ubytování přednášejícím**

- 8.1 Dodavatel je povinen na svůj účet a svým jménem zarezervovat, sjednat a uzavřít smlouvu o ubytování ve prospěch max. 10 (slovy „deseti“) objednatelem vybraných přednášejících (dále jen „**ubytovaní hosté**“).
- 8.2 Závazky z uzavřené ubytovací smlouvy včetně placení za ubytování a služeb s ubytováním spojených včetně poskytnuté snídaně plní dodavatel. Dodavatel je povinen sjednat ubytování pro max. 10 (slovy „deset“) ubytovaných hostů podle odst. 8.1 této přílohy Smlouvy a specifikace Přílohy č. 2 Smlouvy v místě konání konference tak, že každý ubytovaný host bude mít vlastní pokoj, bude mu v hotelu poskytnuta snídaně, a to na 1 (slovy „jednu“) noc pro každého v termínu korespondujícím s realizací konference dle nabídky dodavatele.
- 8.3 Dodavatel se zavazuje ve prospěch ubytovaných hostů uplatňovat a prosazovat všemi zákonnými prostředky práva a nároky vyplývající ubytovanému účastníkovi konference při užívání pokoje a nese a hradí náklady za poskytnutí ubytovacích služeb ubytovatelem nad rámec tohoto Článku, včetně případné majetkové újmy způsobené ubytovacímu zařízení (hotelu) ubytovaným hostem.

### **(9) Zajištění ubytování účastníkům konference**

Dodavatel je povinen zprostředkovat v termínu konání konference ubytování pro účastníky konference, a to ve stejném hotelu, v jakém bude konference realizována. Minimální rozsah ubytování, které je dodavatel pro účastníky konference povinen zprostředkovat, je 20 dvoulůžkových pokojů. Ubytovaní si platí jednotliví účastníci konference sami.