

## Smlouva o zajištění konferenčních služeb a nájmu na akci „Setkání členů Rady Středočeského kraje s řediteli příspěvkových organizací kraje“

uzavřená dle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění (dále jen „OZ“)

mezi

### **Smarts Prague s.r.o.**

se sídlem: K cihelně 679, Satalice, 19015 Praha 9  
zastoupena: Romanou Moudrou  
IČ: 28416961  
DIČ: CZ28416961  
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze v odd. C, vložka 140015  
Bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., Anglická 140/20, 120 00 Praha 2  
Číslo účtu: [REDACTED]  
Kontaktní osoba: Romana Moudrá, e-mail: [REDACTED]  
tel.: [REDACTED]

(dále jen „d o d a v a t e l e m“)  
na straně jedné

a

### **Středočeský kraj**

se sídlem: Zborovská 11, 150 21 Praha 5  
zastoupený: Mgr. David Rott, vedoucím Odboru Kancelář hejtmanky, Krajský úřad  
Středočeského kraje  
IČO: 70891095  
DIČ: CZ70891095  
bankovní spojení: PPF banka, a.s.  
číslo účtu: [REDACTED]

(dále jen „o d b ě r a t e l e m“)  
na straně druhé

se vzájemně dohodly na následující smlouvě

### **Článek I. Předmět smlouvy**

I./1. Předmětem této smlouvy je závazek Smarts Prague s.r.o. poskytnout odběrateli kongresové služby v souvislosti s níže uvedenou akcí v termínu **19. 6. 2024**, pronajmout pro pořádání akce, poskytnout stravovací, konferenční, kulturní a další vyžádané služby při této akci a dále závazek odběratele poskytnuté služby uhradit. Podrobná specifikace plnění dodavatele je obsažena v Příloze č. 1 k této Smlouvě.

I./2. Odběratel prohlašuje, že na základě dříve projeveného zájmu se rozhodl za podmínek dále v této smlouvě uvedených uspořádat v prostorách **TOP HOTEL Praha & Congress Centre, Blažimská 1781/4, 149 00 Praha 4 – Chodov, Czech Republic**, akci „**Setkání členů Rady Středočeského kraje s řediteli příspěvkových organizací kraje**“ a dodavatel přijímá závazek mu toto umožnit.

I./3. Odběratel tímto prohlašuje, že veškeré služby objednává a tuto smlouvu uzavírá svým jménem a na svůj účet, pokud není písemně ujednáno jinak.

## **Článek II. Místo a čas plnění**

II./1. Oba účastníci této smlouvy prohlašují, že nedílnou součástí této smlouvy je specifikace všech požadovaných služeb, předběžný počet osob a termín, ve kterém je jejich poskytnutí vyžadováno. Tím je zároveň dáno místo a čas plnění dle čl. I. odst. 1. - 3. této smlouvy. Tato specifikace je uvedena v Příloze č. 1 k této Smlouvě.:

II./2. Odběratel se zavazuje e-mailem informovat dodavatele o případném snížení počtu účastníků akce na stravování nejpozději 7 dnů před termínem akce.

## **Článek III. Cena a platební podmínky**

III./1. Za řádné provedení činností dle čl. I. odst. 1. - 3. této smlouvy se odběratel zavazuje uhradit celkovou maximální cenu ve výši **550 000,- Kč bez DPH** (pět set padesát tisíc korun českých bez DPH), 114 960,- Kč DPH a **664 960,- Kč vč. DPH** (šest set šedesát čtyři tisíc devět set šedesát korun českých vč. DPH). Konečná výše je závislá na skutečném rozsahu poskytnutých služeb v souladu s jejich oceněním v Příloze č. 2 k této Smlouvě. Nižší než maximální cena je relevantní v případě nižšího rozsahu plnění. Celková cena tak bude stanovena jako součin jednotkových cen za příslušná jednotlivá plnění stanovená přílohou č. 1 a přílohou č. 2 k této Smlouvě a příslušného množství poskytnutého plnění. Dodavatel bere na vědomí, že odběratel nebude hradit jakékoli částky nad celkovou maximální cenu dle tohoto odstavce. V případě, že by v průběhu akce bylo dodavatelem poskytnuto odběrateli plnění v hodnotě vyšší, než je maximální cena, považuje se rozdíl mezi maximální cenou a skutečnou výší plnění za dar poskytnutý dodavatelem odběrateli.

III./2. Odběratel se zavazuje uhradit na výše uvedenou akci zálohu maximálně **50 %** z celkové maximální ceny dle přílohy č. 2 této smlouvy, tj. dle schválené předběžné kalkulace, na základě zálohové faktury, vystavené po podpisu smlouvy se splatností 30 dní od vystavení. Adresa pro fakturaci: [podatelna@kr-s.cz](mailto:podatelna@kr-s.cz).

III./3. Dodavatel poskytne služby v souladu s platnými právními předpisy a v souladu s cenami uvedenými v příloze č. 2 této smlouvy. Další služby poskytnuté nad rámec této

smlouvy (tedy mimo nacenění dle přílohy č. 2 této Smlouvy), pokud nebude dohodnuto jinak, hrají klienti odběratele sami přímo u dodavatele.

III./4. Dodavatel vystaví finální fakturu po ukončení konferenčních služeb, ve které zohlední uhrazenou zálohovou fakturu. Faktura bude vystavena na částku rovnou doplatku do částky za reálně poskytnuté plnění v souladu s jednotkovým oceněním položek v příloze č. 2 k této Smlouvě. Faktura bude obsahovat zákonné náležitosti stanovené pro daňový doklad. Součástí faktury je přehled poskytnutých služeb dodavatelem, který bude odběrateli zaslán ke schválení ještě před vystavením finální faktury.

III./5. Odběratel se zavazuje provést včasnou úhradu vystavené faktury nejpozději do data splatnosti této faktury, které je minimálně 30 dní od vystavení. Termín uhrazení je stanoven okamžikem připsání příslušné částky na účet dodavatele. Adresa pro zaslání faktury je: [podatelna@kr-s.cz](mailto:podatelna@kr-s.cz).

III./6. V případě prodloužení kterékoli smluvní strany s peněžitým plněním, je strana, která je v prodloužení, povinna druhé straně zaplatit zákonný úrok z prodloužení dle Nařízení vlády č. 351/2013 Sb. Strana v prodloužení se dále zavazuje uhradit dodavateli veškeré účelně vynaložené náklady vzniklé v souvislosti s vymáháním výše specifikovaných pohledávek.

III./7. Faktura musí obsahovat náležitosti dle § 29 z.č. 235/2004 Sb., o DPH. V případě, že faktura nebude obsahovat náležitosti stanovené v tomto článku, je odběratel oprávněn ji vrátit dodavateli. Dodavatel se zavazuje vyřídit reklamaci faktury do třech pracovních dnů od obdržení oprávněné reklamace od odběratele a odběratel se tímto zavazuje k poskytnutí potřebné součinnosti. Odběrateli se tímto lhůta splatnosti prodlužuje o dobu vyřízení reklamace.

III./8. Jestliže odběratel bude rozporovat určitou částku z finální faktury, je povinen uhradit konečnou fakturu bez rozporované částky v termínu splatnosti faktury. Dodavatel a odběratel se následně zavazují vyřešit rozporovanou částku během 30 dní od doby, kdy byla faktura vystavena. Případná další platba týkající se rozporované částky bude splatná v následujících 30 dnech od doby rozhodnutí.

#### **Článek IV.**

##### **Storno poplatky**

##### **pro případ nekonání akce nebo snížení počtu účastníků**

IV./1. V případě zrušení závazně objednaných služeb je dodavatel oprávněn požadovat po odběrateli uhrazení storno poplatků (smluvní pokuty), s výjimkou bezplatné redukce z objednaného počtu osob na stravu, následovně:

- nejpozději 30 dní před termínem konání akce: max. 10 % z celkové ceny
- od 29 do 15 dnů před termínem konání akce: max. 20 % z celkové ceny
- od 14 do 7 dnů před termínem konání akce: max. 30 % z celkové ceny
- od 6 do 1 dne před termínem konání akce samotné: max. 70 % z celkové ceny
- v den konání akce až 100 % z celkové ceny

Odběratel je oprávněn učinit bezplatnou redukci z objednaného počtu osob na stravu, dle přílohy č. 1 a přílohy č. 2 této Smlouvy bez účtování storno poplatků ze strany dodavatele nejpozději 7 dnů před konáním akce. Pokud by redukci odběratel prováděl později, uplatní se na ni standardní pravidla dle tohoto odstavce. K redukci dojde zasláním emailu kontaktní osobě dodavatele.

IV./2. Účastníci sjednávají, že storno závazně objednaných prostor, stejně jako redukci z objednaného počtu osob na stravu dle předchozího odstavce tohoto článku lze účinně uskutečnit pouze písemnou formou na e-mail dodavatele: satalice@moudrypreklad.cz

IV./3. V případě, že se akce dle čl. I. neuskuteční z důvodů na straně dodavatele, případě se bude moci uskutečnit s omezením, je dodavatel povinen uhradit odběrateli případnou škodu, která mu na základě takového neuskutečnění vznikla (např. náklady na propagaci akce atp.), a dále je povinen uhradit odběrateli smluvní pokutu ve výši 10 % z celkové maximální ceny akce bez DPH dle čl. III. odst. III./1. Stejnou smluvní pokutu dodavatel zavazuje zaplatit tehdy, pokud nebude plnění v kvalitě dle smlouvy, přičemž vady plnění dodavatel neodstraní ani na předchozí výzvu odběratele O neodstraněných vadách v plnění bude na místě proveden písemný zápis mezi dodavatelem a odběratelem, případně pořízena fotodokumentace. Výše uvedené povinnosti se dodavatel zproští, prokáže-li, že neuskutečnění akce, či uskutečnění akce s omezením, bylo zapříčiněno vyšší mocí.

## **Článek V.**

### **Práva a povinnosti smluvních stran**

V./1. Dohodnutá cena dle této smlouvy zahrnuje mimo vlastní ceny nájmu také přípravu prostor a jejich vybavení nábytkem, dále technické vybavení a jeho provoz včetně obsluhy, catering včetně mobiliáře a obsluhy, využití požadovaných parkovacích ploch a navigačních systémů a veškeré další náklady, které jsou nezbytné pro řádné splnění této smlouvy, jak je uvedeno v příloze č. 1.

V./2. Dodavatel a odběratel definují kontaktní osoby oprávněné jednat ve věcech organizačních.

#### ***A/ Jméno a kontaktní údaje osob za dodavatele:***

1/ osoba: Romana Moudrá

tel.: [REDACTED]

e-mail: [REDACTED]

1/ osoba: Michal Moudrý

tel.: [REDACTED]

e-mail: [REDACTED]

#### ***B/ Jméno a kontaktní údaje osob za odběratele:***

1/ osoba: Jana Křížová

mobil: [REDACTED]

e-mail: [REDACTED]

2/ osoba: Karolína Hrůšová

mobil: 

e-mail 

V./3. V případě, že se akce dle čl. I neuskuteční z důvodů na straně dodavatele, případě se bude moci uskutečnit s omezením, nebo nebude plnění v kvalitě dle smlouvy, vyhrazuje si odběratel vyřadit dodavatele z účasti na veřejných zakázkách obdobné povahy po dobu 3 let.

V./4. Odpovědnost za škodu a náhrada škody se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Dodavatel odpovídá za škody vzniklé při poskytování plnění dle této Smlouvy nebo v souvislosti s ním odběrateli nebo třetím osobám, pokud byly způsobeny z jeho viny.

V./5. Smluvní strany sjednaly, že zaplacením jakékoli smluvní pokuty nebo úroku z prodlení podle této Smlouvy není dotčena povinnost Smluvních stran nahradit v plné výši též škodu vzniklou porušením povinnosti, na kterou se smluvní pokuta nebo úrok z prodlení vztahuje.

## **Článek VI. Závěrečná ustanovení**

VI./1. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem jejího zveřejnění v registru smluv, které provede do 30 dnů od jejího podpisu odběratel. Tato smlouva je vyhotovena v elektronické formě ve formátu PDF/A, a je podepsaná zaručenými elektronickými podpisy smluvních stran založenými na kvalifikovaných certifikátech. Každá ze smluvních stran obdrží smlouvu v elektronické formě s uznávanými elektronickými podpisy.

VI./2. Smlouvu lze měnit či doplňovat pouze písemnými dodatky podepsanými oprávněnými zástupci obou stran.

VI./3. Veškerá korespondence mezi dodavatelem a odběratelem související se smluvně zajištěnou akcí je považována za součást smlouvy.

VI./4. Právní vztahy, které z této smlouvy vznikají, a nejsou jí upraveny, řídí se příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku a dalšími obecně platnými právními předpisy.

VI./5. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, souhlasí s jejím obsahem, kterému porozuměly a že smlouva byla uzavřena dle jejich plné a svobodné vůle, nikoli v tísní nebo za jinak nápadně nevýhodných podmínek.

Nedílnou součástí této Smlouvy je následující přílohy:

Příloha č. 1 – Specifikace předmětu plnění

Příloha č. 2 – Položkový rozpočet

V Praze, dne dle elektronického podpisu

**za odběratele:**

**za dodavatele:**

.....  
Mgr. David Rott  
vedoucí Odboru Kancelář hejtmanky

.....  
Romana Moudrá  
jednatelka firmy

## **Příloha č. 1 – Specifikace předmětu plnění**

### **Specifikace předmětu plnění**

**Předmět akce:** zajištění komplexních konferenčních služeb v souvislosti se Setkáním členů Rady Středočeského kraje s řediteli příspěvkových organizací kraje

**Stručný popis předmětu plnění:**

- Zajištění konferenčního sálu a dalších prostor (body I. – VII. této specifikace)
- Parking
- AV technika
- Catering
- Personální zajištění

**Místo konání akce:** Praha + max. do vzdálenosti 20 km od hranice hlavního města Prahy (vzdálenost měřená mapy.cz, autem, krátká)

**Termín: středa 19. června 2024**

**nebo**

**úterý 18 června 2024**

**Jeden z níže uvedených termínů dle volných kapacit objektu.**

**Zadavatel preferuje termíny dle jejich řazení. Volba termínu však nemá vliv na hodnocení nabídky.**

Dodavatel ve své nabídce uvede termín, který pro Zadavatele závazně rezervuje.

**Harmonogram:**

**I. Do 2 týdnů po podpisu smlouvy**

Setkání dodavatele se odběratelem v místě konání akce, prohlídka prostor

**II. 6 týdnů před akcí**

Pravidelné porady dodavatele se odběratelem nad přípravami akce v intervalu 1x týdně až do konání akce v délce cca 30 minut.

Lze i online prostřednictvím aplikace Microsoft Teams.

### III. 1 den před akcí

16:00 – 20:00 příprava akce /rozmístění bannerů – požadavek na místnost pod uzamčením /dárkové tašky apod./

Školení hostesek a pomoc při přípravách 120 minut v rámci odpoledního bloku.

### IV. Den akce

07:00	Příchod organizátoři, hostesky.
08:00 – 09:00	Akreditace, ranní Coffee break
09:00 – 10:30	Prezentace v sále část I
10:30 – 11:00	Přestávka, dopolední Coffee break
11:00 – 12:30	Prezentace v sále část. II
12:30 – 13:30	Oběd
13:30 – 15:00	Prezentace v sále část III.
13:30 – 15:00	Workshopy (veletrh služeb)
13:30 – 15:00	Coffee break
Od 15:30	Likvidace akce

### Požadavky na prostory:

#### Prostory odpovídající úrovni standardu minimálně 3\* hotelu

- nelze tělocvična, Sokolovna a podobná zařízení
- nelze VŠ aula
- kulturní dům pouze v případě, že se jedná o novostavbu nebo rekonstrukci po roce 2010

#### I. Sál s příslušenstvím pro 300 sedících osob

Varianty uspořádání sezení:

- divadelní
- školní
- jiné stolové dle možností sálu

20 míst pod podiem v uspořádání stůl – židle.

Podium vysoké alespoň 40 cm nad podlahu sálu, pokryté kobercem. Podium musí být dostatečně velké pro umístění centrální obrazovky, řečnického pultíku a 5-ti řečníků aniž by bránili ve výhledu na obrazovku.

Řečnický pultík

#### II. Sál na Workshopy

Prostor pro umístění 15 ks stolů se 4 židlemi, jednotlivé stoly od sebe oddělit min. 1 m širokou uličkou. Každý stůl bude představovat jeden workshopový stánek.

#### III. Prostor pro registraci hostů u vstupu (min. 3 stoly a 4 židle)

IV. Prostor pro catering (mimo sál, kde budou probíhat prezentace a mimo workshopový prostor) vybavený mobiliářem pro příslušný počet osob (min. forma bistro stolky).

#### V. Šatna s personálem pro odložení svršků návštěvníků

#### VI. Uzamykatelné zázemí pro management pořadatele – 15 osob



## **VII. Uzamykatelné zázemí pro organizátory, hostesky, moderátora – 10 osob.**

Ve všech prostorech je požadováno bezplatné připojení k wi-fi s dostatečnou kapacitou pro všechny účastníky akce.

### **Parking:**

Parkování **pro 200 vozů** po dobu akce (8:00 – 16:00 hodin) v prostoru místa konání nebo ve vzdálenosti do 500 metrů od místa konání (vzdálenost měřená mapy.cz, pěší trasa, krátká) nebo kombinace obou požadavků.

Parkování **pro 20 vozidel** po dobu akce (8:00 – 16:00 hodin) v prostoru místa konání (do 100 metrů od místa konání)

### **AV technika:**

#### **Ozvučení a osvětlení**

Osvětlení řečnického pultu a pódia

Ozvučení pro mluvené slovo

- 1x bezdrátový mikrofon pro moderátora
- 1x bezdrátový mikrofon pro řečníka
- 4 x mikrofon – na vysokém stojanu do sálu pro dotazy z publika
- 1x náhradní mikrofon a dostatek náhradních baterií (nezbytná dostatečná kvalita mikrofonů, aby fungovaly na volných frekvencích bez rušení WIFI a mobilními telefony)
- Centrála pro konferenční mikrofony (zvuková režie)

#### **Projekce a prezentace**

Obrazovka u příchodu hostů – promítání programu, videa, loga.

Hlavní sál:

Projekce na jednu centrální LED stěnu případně další LED obrazovky pro zajištění viditelného přenosu prezentací se zaručením viditelnosti písma CALIBRI 18 ze všech míst v sále. Počet a velikost LED stěn závisí na velikosti a uspořádání sálu.

Notebook pro odbavení prezentací, jinglů, podkresové hudby s obsluhou (režijní pult).

Náhledový monitor pro prezentujícího

### **Catering:**

Kohoutková voda s citronem po celou dobu konání akce k dispozici pro předsednický stůl (15 osob) a v místě podávání CB 10 džbánů s doplňováním po celou dobu konání akce.

#### **8:00 – 9:00 ranní coffee break; počet osob: 200**

Složení:

Káva, čaj, nealko 1 ks osoba

Slané 1,5 ks s minimální gramáží 90 g/osoba

Sladké 1,5 ks s minimální gramáží 50 g/osoba

Ovoce – 50 g/os.

vč. bezlepkové a vegetariánské varianty (cca 5 % s označením)

**10:30 – 11:00 coffee break, počet osob: 100**

Káva, čaj, nealko 1 ks osoba

Slané 1 ks s minimální gramáží 90 g/osoba

Sladké 1 ks minimální gramáží 50 g/osoba

vč. bezlepkové a vegetariánské varianty (cca 5 % s označením)

**12:30 – 13:30 oběd; počet osob: 300**

Bufetový oběd.

Studený předkrm nebo salát, výběr minimálně ze 3 variant, polévky, výběr minimálně ze 2 variant, hlavní jídlo, výběr minimálně ze 3 variant, dezert, výběr minimálně ze 2 variant – 2 ks osoba.

Jedno z hlavních jídel vegetariánské a bezlepkové.

**Výběr z nealkoholických nápojů vč. nealko pivo 2ks/osoba**

**13:30 – 15:00, počet osob: 80**

Káva, čaj

Odběratel při podávání cateringu vylučuje používání jednorázového nádobí a příborů.

Odběratel požaduje dostatek personálu na průběžné sklizení použitého nádobí.

Odběratel je oprávněn učinit bezplatnou redukci z objednaného počtu osob na catering bez účtování storno poplatků ze strany dodavatele. K redukci dojde zasláním emailu kontaktní osobě dodavatele nejdéle **7 dnů před termínem akce**.

**Personální zajištění:**

**Hostesky – 6 osob**

Registrace, informování hostů, podávání mikrofonů do publika, předávání dárkových taštiček apod.

Jednotné oblečení černé šaty nebo bílá halenka a černá sukně, černé lodičky.

Odběratel zajistí jednotné šátky v barvách krajského úřadu červená modrá, bílá.

Dodavatel zajistí stejné hostesky na zaškolení den před akcí a v den akce.

**IT podpora** při přípravě a realizaci akce (projekce, hudební podkres, ozvučení...)

**Technická pomoc** minimálně 1 osoba odpoledne před akcí a v den akce při likvidaci (pomoc se značením, roll-upy, odnos materiálu z vozů do sálů apod.).

**Pomocný personál** v den konání akce např. za účelem koordinace parkování apod. – bude-li to systém parkingu nebo jiné činnosti vyžadovat. Nejedná se o práci hostesek.

**Navigace:**

Navigace v celém prostoru (tištěná/na obrazovkách).

Grafické podklady poskytne odběratel.

15 x kovový stojan na nožce s clip rámem formát A4 pro umístění navigačních cedulí.

**Cena:**

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky je max. 800 000,- Kč bez DPH

**Nabídka dodavatele musí obsahovat minimálně:**

- A. Adresa, fotografie vybraných prostor nebo odkaz na webové stránky

- B. Název sálů a jejich kapacita
- C. Zvolená varianta uspořádání sálu
- D. Informace k parkingu včetně vzdálenosti od konferenčních prostor dle zadání
- E. Rozpis AV techniky
- F. Nabídka cateringu
- G. Položkový rozpočet, který tvoří přílohu č. 2 Smlouvy

Účastník veřejné zakázky, který v podané nabídce nepředloží požadované informace pod písmeny A. – G. může být z účasti na VZMR vyloučen.

## Příloha č. 2 – Položkový rozpočet

Příloha č. 2 Smlouvy o zajištění konferenčních služeb a nájmu na akci „Setkání členů Rady Středočeského kraje s řediteli příspěvkových organizací kraje“						
Rozpočet: DODAVATEL VYPLNÍ VŠECHNA PRÁZDNÁ POLE TABULKY						
<b>I. Celková nabídková cena</b>		<b>Cena bez DPH</b>	<b>Výše DPH v Kč</b>	<b>Cena vč. DPH</b>		
Celková nabídková cena (v případě maximální účasti - viz jednotlivé položky níže)		550 000,00 Kč	114 960,00 Kč	664 960,00 Kč		
<b>II. Členění celkové nabídkové ceny</b>		<b>Cena bez DPH</b>	<b>Výše DPH v Kč</b>	<b>Cena vč. DPH</b>		
Cena za pronájem prostor		188 000,00 Kč	39 480,00 Kč	227 480,00 Kč		
Cena za parkovné		8 800,00 Kč	1 848,00 Kč	10 648,00 Kč		
Cena za technické a konferenční vybavení		150 000,00 Kč	31 500,00 Kč	181 500,00 Kč		
Cena za catering		129 600,00 Kč	26 676,00 Kč	156 276,00 Kč		
Veškeré další náklady dodavatele, vč. personálního zajištění		73 600,00 Kč	15 456,00 Kč	89 056,00 Kč		
<b>III. Jednotkové ceny rozhodné pro nabídkovou cenu (nejsou předmětem hodnocení)</b>		<b>Cena za osobu bez DPH</b>	<b>Výše DPH za osobu v Kč</b>	<b>Cena za osobu vč. DPH</b>	<b>Cena za celkový počet osob bez DPH</b>	<b>Cena za celkový počet osob vč. DPH</b>
Ranní coffee break pro 200 osob		120,00 Kč	12,00 Kč	21%	24 000,00 Kč	29 040,00 Kč
Dopoledne kávová přestávka pro 100 osob		120,00 Kč	12,00 Kč	21%	12 000,00 Kč	14 520,00 Kč
Bufetový oběd pro 300 osob		260,00 Kč	26,00 Kč	21%	78 000,00 Kč	94 380,00 Kč
Odpolední coffee break pro 80 osob		120,00 Kč	12,00 Kč	21%	9 600,00 Kč	11 616,00 Kč
Kohoutková voda s citronem, tzv. bezedný kelímek pro 300 osob po celý den		20,00 Kč	4,20 Kč	12%	6 000,00 Kč	6 720,00 Kč
Cena za parkovné na vůz po celou dobu konání akce pro 220 vozů		40,00 Kč	8,40 Kč	21%	8 800,00 Kč	10 648,00 Kč
Bližší specifikace předmětu plnění (viz jednotlivé položky) je uvedena ve Výzvě k podání nabídky						
Dodavatel bere na vědomí, že tento rozpočet obsahuje veškeré náklady, které souvisejí se specifikací předmětu plnění, a to i takové, které nejsou výslovně zmiňované, ale s povahou samotné služby souvisí (např. úklid, mobilizace, ostraha apod.)						
Za správnost součtu všech položek v řádku 5 ručí dodavatel.						

# **Příloha č. 1 Smlouvy o zajištění konferenčních služeb a nájmu na akci „Setkání členů Rady Středočeského kraje s řediteli příspěvkových organizací kraje“**

## **Specifikace předmětu plnění**

**Předmět akce:** zajištění komplexních konferenčních služeb v souvislosti se Setkáním členů Rady Středočeského kraje s řediteli příspěvkových organizací kraje

### **Stručný popis předmětu plnění:**

- Zajištění konferenčního sálu a dalších prostor (body I. – VII. této specifikace)
- Parking
- AV technika
- Catering
- Personální zajištění

**Místo konání akce:** Praha + max. do vzdálenosti 20 km od hranice hlavního města Prahy (vzdálenost měřená mapy.cz, autem, krátká)

**Termín:** středa 19. června 2024  
nebo  
úterý 18 června 2024

Jeden z níže uvedených termínů dle volných kapacit objektu.

Zadavatel preferuje termíny dle jejich řazení. Volba termínu však nemá vliv na hodnocení nabídky.

Dodavatel ve své nabídce uvede termín, který pro Zadavatele závazně rezervuje.

### **Harmonogram:**

#### **I. Do 2 týdnů po podpisu smlouvy**

Setkání dodavatele se odběratelem v místě konání akce, prohlídka prostor

#### **II. 6 týdnů před akcí**

Pravidelné porady dodavatele se odběratelem nad přípravami akce v intervalu 1x týdně až do konání akce v délce cca 30 minut.

Lze i online prostřednictvím aplikace Microsoft Teams.

#### **III. 1 den před akcí**

16:00 – 20:00 příprava akce /rozmístění bannerů – požadavek na místnost pod uzamčením /dárkové tašky apod./

Školení hostesek a pomoc při přípravách 120 minut v rámci odpoledního bloku.

#### **IV. Den akce**

07:00	Příchod organizátoři, hostesky.
08:00 – 09:00	Akreditace, ranní Coffee break
09:00 – 10:30	Prezentace v sále část I

10:30 – 11:00	Přestávka, dopolední Coffee break
11:00 – 12:30	Prezentace v sále část. II
12:30 – 13:30	Oběd
13:30 – 15:00	Prezentace v sále část III.
13:30 – 15:00	Workshopy (veletrh služeb)
13:30 – 15:00	Coffee break
Od 15:30	Likvidace akce

### **Požadavky na prostory:**

#### **Prostory odpovídající úrovni standardu minimálně 3\* hotelu**

- nelze tělocvična, Sokolovna a podobná zařízení
- nelze VŠ aula
- kulturní dům pouze v případě, že se jedná o novostavbu nebo rekonstrukci po roce 2010

#### **I. Sál s příslušenstvím pro 300 sedících osob**

Varianty uspořádání sezení:

- divadelní
- školní
- jiné stolové dle možností sálu

20 míst pod podiem v uspořádání stůl – židle.

Podium vysoké alespoň 40 cm nad podlahu sálu, pokryté kobercem. Podium musí být dostatečně velké pro umístění centrální obrazovky, řečnického pultíku a 5-ti řečníků aniž by bránili ve výhledu na obrazovku.

Řečnický pultík

#### **II. Sál na Workshopy**

Prostor pro umístění 15 ks stolů se 4 židlemi, jednotlivé stoly od sebe oddělit min. 1 m širokou uličkou. Každý stůl bude představovat jeden workshopový stánek.

#### **III. Prostor pro registraci hostů u vstupu (min. 3 stoly a 4 židle)**

**IV. Prostor pro catering** (mimo sál, kde budou probíhat prezentace a mimo workshopový prostor) vybavený mobiliářem pro příslušný počet osob (min. forma bistro stolky).

#### **V. Šatna s personálem pro odložení svršků návštěvníků**

#### **VI. Uzamykatelné zázemí pro management pořadatele – 15 osob**

#### **VII. Uzamykatelné zázemí pro organizátory, hostesky, moderátora – 10 osob.**

Ve všech prostorech je požadováno bezplatné připojení k wi-fi s dostatečnou kapacitou pro všechny účastníky akce.

### **Parking:**

Parkování **pro 200 vozů** po dobu akce (8:00 – 16:00 hodin) v prostoru místa konání nebo ve vzdálenosti do 500 metrů od místa konání (vzdálenost měřená mapy.cz, pěší trasa, krátká) nebo kombinace obou požadavků.

Parkování **pro 20 vozidel** po dobu akce (8:00 – 16:00 hodin) v prostoru místa konání (do 100 metrů od místa konání)

### **AV technika:**

#### **Ozvučení a osvětlení**

Osvětlení řečnického pultu a pódia

Ozvučení pro mluvené slovo

- 1x bezdrátový mikrofon pro moderátora
- 1x bezdrátový mikrofon pro řečníka
- 4 x mikrofon – na vysokém stojanu do sálu pro dotazy z publika
- 1x náhradní mikrofon a dostatek náhradních baterií (nezbytná dostatečná kvalita mikrofonů, aby fungovaly na volných frekvencích bez rušení WIFI a mobilními telefony)
- Centrála pro konferenční mikrofony (zvuková režie)

#### **Projekce a prezentace**

Obrazovka u příchodu hostů – promítání programu, videa, loga.

Hlavní sál:

Projekce na jednu centrální LED stěnu případně další LED obrazovky pro zajištění viditelného přenosu prezentací se zaručením viditelnosti písma CALIBRI 18 ze všech míst v sále. Počet a velikost LED stěn závisí na velikosti a uspořádání sálu.

Notebook pro odbavení prezentací, jinglů, podkresové hudby s obsluhou (režijní pult).

Náhledový monitor pro prezentujícího

### **Catering:**

Kohoutková voda s citronem po celou dobu konání akce k dispozici pro předsednický stůl (15 osob) a v místě podávání CB 10 džbánů s doplňováním po celou dobu konání akce.

#### **8:00 – 9:00 ranní coffee break; počet osob: 200**

Složení:

Káva, čaj, nealko 1 ks osoba

Slané 1,5 ks s minimální gramáží 90 g/osoba

Sladké 1,5 ks s minimální gramáží 50 g/osoba

Ovoce – 50 g/os.

vč. bezlepkové a vegetariánské varianty (cca 5 % s označením)

#### **10:30 – 11:00 coffee break, počet osob: 100**

Káva, čaj, nealko 1 ks osoba

Slané 1 ks s minimální gramáží 90 g/osoba

Sladké 1 ks minimální gramáží 50 g/osoba

vč. bezlepkové a vegetariánské varianty (cca 5 % s označením)

#### **12:30 – 13:30 oběd; počet osob: 300**

Bufetový oběd.

Studený předkrm nebo salát, výběr minimálně ze 3 variant, polévky, výběr minimálně ze 2 variant, hlavní jídlo, výběr minimálně ze 3 variant, dezert, výběr minimálně ze 2 variant – 2 ks osoba.

Jedno z hlavních jídel vegetariánské a bezlepkové.

**Výběr z nealkoholických nápojů vč. nealko pivo 2ks/osoba**

**13:30 – 15:00, počet osob: 80**

Káva, čaj

Odběratel při podávání cateringu vylučuje používání jednorázového nádobí a příborů.

Odběratel požaduje dostatek personálu na průběžné sklizení použitého nádobí.

Odběratel je oprávněn učinit bezplatnou redukci z objednaného počtu osob na catering bez účtování storno poplatků ze strany dodavatele. K redukci dojde zasláním emailu kontaktní osobě dodavatele nejdéle **7 dnů před termínem akce**.

### **Personální zajištění:**

#### **Hostesky – 6 osob**

Registrace, informování hostů, podávání mikrofonů do publika, předávání dárkových taštiček apod.

Jednotné oblečení černé šaty nebo bílá halenka a černá sukně, černé lodičky.

Odběratel zajistí jednotné šátky v barvách krajského úřadu červená modrá, bílá.

Dodavatel zajistí stejné hostesky na zaškolení den před akcí a v den akce.

**IT podpora** při přípravě a realizaci akce (projekce, hudební podkres, ozvučení...)

**Technická pomoc** minimálně 1 osoba odpoledne před akcí a v den akce při likvidaci (pomoc se značením, roll-upy, odnos materiálu z vozů do sálů apod.).

**Pomocný personál** v den konání akce např. za účelem koordinace parkování apod. – bude-li to systémem parkingu nebo jiné činnosti vyžadovat. Nejedná se o práci hostesek.

### **Navigace:**

Navigace v celém prostoru (tištěná/na obrazovkách).

Grafické podklady poskytne odběratel.

15 x kovový stojan na nožce s clip rámem formát A4 pro umístění navigačních cedulí.

### **Cena:**

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky je max. 800 000,- Kč bez DPH

### **Nabídka dodavatele musí obsahovat minimálně:**

- A. Adresa, fotografie vybraných prostor nebo odkaz na webové stránky
- B. Název sálů a jejich kapacita
- C. Zvolená varianta uspořádání sálu
- D. Informace k parkingu včetně vzdálenosti od konferenčních prostor dle zadání
- E. Rozpis AV techniky
- F. Nabídka cateringu
- G. Položkový rozpočet, který tvoří přílohu č. 2 Smlouvy

Účastník veřejné zakázky, který v podané nabídce nepředloží požadované informace pod písmeny A. – G. může být z účasti na VZMR vyloučen.



Americké brambory  
 Grilovaná zelenina  
 Jasmínová rýže

Dezerty  
 Panna cotta  
 Mini dezerty  
 Ovoce

**G. Položkový rozpočet, který tvoří přílohu č. 2 Smlouvy**

Příloha č. 2 Smlouvy o zajištění konferenčních služeb a nájmu na akci „Setkání členů Rady Středočeského kraje s řediteli příspěvkových organizací kraje“					
<b>Rozpočet: DODAVATEL VYPLNÍ VŠECHNA PRÁZDNÁ POLE TABULKY</b>					
<b>I. Celková nabídková cena</b>	<b>Cena bez DPH</b>	<b>Výše DPH v Kč</b>	<b>Cena vč. DPH</b>		
Celková nabídková cena (v případě maximální účasti - viz jednotlivé položky níže)	550 000,00 Kč	114 960,00 Kč	664 960,00 Kč		
<b>II. Členění celkové nabídkové ceny</b>	<b>Cena bez DPH</b>	<b>Výše DPH v Kč</b>	<b>Cena vč. DPH</b>		
Cena za pronájem prostor	188 000,00 Kč	39 480,00 Kč	227 480,00 Kč		
Cena za parkovné	8 800,00 Kč	1 848,00 Kč	10 648,00 Kč		
Cena za technické a konferenční vybavení	150 000,00 Kč	31 500,00 Kč	181 500,00 Kč		
Cena za catering	129 600,00 Kč	26 676,00 Kč	156 276,00 Kč		
Veškeré další náklady dodavatele, vč. personálního zajištění	73 600,00 Kč	15 456,00 Kč	89 056,00 Kč		
<b>III. Jednotkové ceny rozhodné pro nabídkovou cenu (nejsou předmětem hodnocení)</b>	<b>Cena za osobu bez DPH</b>	<b>Výše DPH za osobu v Kč</b>	<b>Cena za osobu vč. DPH</b>	<b>Cena za celkový počet osob bez DPH</b>	<b>Cena za celkový počet osob vč. DPH</b>
Ranní coffee break pro 200 osob	120,00 Kč	12,00 Kč	21%	24 000,00 Kč	29 040,00 Kč
Dopoledne kávová přestávka pro 100 osob	120,00 Kč	12,00 Kč	21%	12 000,00 Kč	14 520,00 Kč
Bufetový oběd pro 300 osob	260,00 Kč	26,00 Kč	21%	78 000,00 Kč	94 380,00 Kč
Odpolední coffee break pro 80 osob	120,00 Kč	12,00 Kč	21%	9 600,00 Kč	11 616,00 Kč
Kohoutková voda s citronem, tzv. bezedný kelímek pro 300 osob po celý den	20,00 Kč	4,20 Kč	12%	6 000,00 Kč	6 720,00 Kč
Cena za parkovné na vůz po celou dobu konání akce pro 220 vozů	40,00 Kč	8,40 Kč	21%	8 800,00 Kč	10 648,00 Kč
Bližší specifikace předmětu plnění (viz jednotlivé položky) je uvedena ve Výzvě k podání nabídky					
Dodavatel bere na vědomí, že tento rozpočet obsahuje veškeré náklady, které souvisejí se specifikací předmětu plnění, a to i takové, které nejsou výslovně zmiňované, ale s povahou samotné služby souvisí (např. úklid, mobiliář, ostraha apod.)					
Za správnost součtu všech položek v řádku 5 ručí dodavatel.					