

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 200 (slovy „dvě stě“) 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)¹,
 - b) dojezdová vzdálenost od vlakové stanice Brno hlavní nádraží nesmí překročit s využitím městské hromadné dopravy dobu 15² 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. 200 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 200 míst, uspořádání sálu – škola, tj. včetně stolků,
 - b) kapacita vyvýšeného pódia v sále min. 6 míst, uspořádání škola, tj. včetně stolků, přičemž místa na vyvýšeném podiu nesmí zasahovat do prostoru promítacího plátna; jen na vybrané bloky odborného programu zajistit přidání konferenčního stolu a 3 křesel.
 - c) min. vybavení sálu [mobiliář, klimatizace, odpovídající osvětlení, dataprojektory, náhledový monitor pro přednášející s uhlopříčkou umožňující snadnou čitelnost textu (s uhlopříčkou min. 50"), min. 2x plátno (první plátno za vyvýšeným podiem hlavního sálu, druhé plátno uprostřed přednáškového sálu umožňující volný průchod osob pod tímto plátnem), min. 3 mikrofony a ozvučení, monitor na zobrazení časomíry pro přednášející s uhlopříčkou min. 24"]. Sál bude přístupný pro účely přípravy prostor den před konáním akce od 18:00 hod do 20:00 hod a dále od zahájení registrace do (i) 18:00 hod. v případě prvního dne konference a do (ii) 15:00 hod. v případě druhého dne konference,
 - d) technický koutek pro obsluhu, tj. prostor v hlavním konferenčním sále, opticky oddělený zástěnou či paravánem od vyvýšeného pódia a míst určených pro účastníky konference, ve kterém budou dvě místa na sezení a prostor pro uložení a ovládání 3 notebooků (notebooky dodá objednatel), časomíry a video mixážního zařízení.

¹ K určení vzdálenosti bude použita internetová stránka <https://mapy.cz>, na které bude vyhledána pěší trasa, kdy start i cíl bude vypsán konkrétní adresou, přičemž start bude sídlo zadavatele, tj. třída Kpt. Jaroše 7, Brno, a cíl bude adresa hotelu, ve kterém bude konference probíhat (př. pro stanovení pěší trasy: start – třída Kpt. Jaroše 1926/7, Brno, cíl – třída Kpt. Jaroše 1941/27, Brno). V případě, že bude na uvedené internetové stránce navrženo několik pěších tras, bude stačit, když alespoň jedna pěší trasa bude max. 20 minut.

² K určení vzdálenosti bude použita internetová stránka <https://idos.cz>, na které bude vyhledána trasa městské hromadné dopravy, přičemž odjezd „odkud“ bude ze zastávky Hlavní nádraží (zastávka Brno) a příjezd „kam“ bude na nejbližší zastávku městské hromadné dopravy u hotelu, ve kterém bude konference probíhat. V případě, že bude na uvedené internetové stránce navrženo několik spojů městské hromadné dopravy, bude stačit, když alespoň jeden ze spojů bude v dojezdové vzdálenosti 15 minut.

- Dodavatel zajistí SW a HW vybavení umožňující nastavování časomíry (odpočet) pro přednášející. Dále dodavatel zajistí video mixážní zařízení umožňující přepínání min. 3 vstupů (konektor HDMI) na projekční plátna.
- e) kapacita hotelového konferenčního sálu pro konání kulatých stolů minimálně 30 míst, min. vybavení sálu (mobiiliář, 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 200 účastníků během (i) 30 minut v případě coffee breaku, kdy součástí prostoru pro konání coffee breaků bude min. 40 míst k sezení s odpovídajícím počtem stolů a prostor pro konání coffee breaků bude mimo hlavní konferenční sál i mimo konferenční sál pro konání kulatých stolů, a aby bylo možné odbavit 170 účastníků během (ii) 60 minut v případě obědového bufetu, přičemž výdej hlavních jídel bude probíhat na min. dvou místech tak, aby bylo možné utvořit dva zástupy lidí čekajících na výdej hlavního jídla; výdejní místo s předkrmy, polévkou, nápoji a dezerty bude odděleno od výdeje hlavních jídel.
- b) prostory určené pro zajištění obědového bufetu pro 30 přednášejících a vip hostů, včetně obsluhy min. 2 osobami. Uvedený požadavek se týká prvního dne konference.
- c) 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.
- 2.4 Dodavatel je povinen zajistit v rámci hotelu prostory určené pro zázemí zaměstnanců objednatele, a to uzamykatelnou místnost (6 klíčů/přístupových karet k dispozici) pro min. 6 osob, včetně stolů. Prostor bude přístupný den před konáním akce od 18:00 hod do 20:00 hod a dále od 8:00 do 18:00 hod. v případě prvního dne konference a od 8:00 do 15:00 hod. v případě druhého dne konference.

(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 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 či další tištěné materiály.
- 3.3 Dodavatel je povinen provádět plnění podle Smlouvy, její Přílohy č. 1 a Přílohy č. 2 s dostatečným počtem obsluhujícího personálu (hostesky³ pro registraci účastníků, hosteska přítomná v sále a obsluha technického zázemí).

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

- 3.4 V průběhu vlastního programu konference bude v sále přítomna hosteska, která bude distribuovat mikrofón 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 objednatelem 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 její 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 a hudebního doprovodu

- 5.1 Dodavatel je povinen na svůj účet a svým jménem sjednat smlouvu s pronajímatelem prostor Kasemat a Vodojemů hradu Špilberk, Špilberk 210/1, 662 24 Brno (kontakt: _____), 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 užívat pronajaté prostory. Doba na vyklizení prostor Galavečera je předjednána s objednatelem od 00:00 hod do 2:00 hod druhý den konference.
- 5.2 Dodavatel je povinen na svůj účet a svým jménem zajistit v rámci konání Galavečera prohlídku prostor Vodojemů hradu Špilberk 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 a služeb spojených s nájmem, včetně zajištění šatny a její obsluhy 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 přeučtovat objednateli.

- 5.4 Objednatel předjednal rezervaci prostor Kasemat hradu Špilberk, Špilberk 210/1, 662 24 Brno, a prohlídku prostor Vodojemů hradu Špilberk 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. a prohlídku prostor na celkovou částku 45.000,- Kč bez DPH. V ceně pronájmu není zahrnuto zajištění šatny včetně její obsluhy.
- 5.5 Během celého večera dodavatel zajistí živý hudební doprovod přiměřený společenskému charakteru Galavečera.
- 5.6 Dodavatel je povinen zabezpečit, aby při kulturním programu Galavečera nedošlo k takovému projevu, který by vedl k ohrožení nebo porušení mravnosti, dobrých mravů, dobré pověsti objednatele nebo oprávněných zájmů objednatele.

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

- 6.1 Objednatel zabezpečil, že příprava zařízení v prostorách Kasemat hradu Špilberk, Špilberk 210/1, 662 24 Brno, bude možná první den konference od cca 15:00 hod. Dodavatel je povinen poskytnout veškeré potřebné zařízení (bistro stolky v předpokládaném počtu 30 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 Kasemat hradu Špilberk, Špilberk 210/1, 662 24 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 zřízení šatny včetně obsluhy 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 2:00 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 Smlouvy 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.

Článek 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. 20 (slovy „dvaceti“) objednatelům 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. 20 (slovy „dvacet“) 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 max. 2 (slovy „dvě“) noci pro každého v termínu korespondujícím s realizací konference dle nabídky dodavatele, případně i v termínu den před konáním 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

- 9.1 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 50 dvoulůžkových pokojů. Ubytovaní si platí jednotliví účastníci konference sami. Cena za ubytování pro hosty konference nesmí být vyšší, než je cena běžně nabízená hotelem v daném termínu.