

Příloha č. 1 Smlouvy „Specifikace předmětu plnění“

I. PŘÍPRAVA, ZAJIŠTĚNÍ A ORGANIZACE SVATOMARTINSKÉ KONFERENCE (dále jen „konference“)

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

- 1.1 Zhotovitel je povinen provést elektronickou registraci účastníků přes vlastní webové rozhraní (dále jen „**elektronická registrace**“).
- 1.2 Zhotovitel je povinen vést průběžně od prvního dne konference (od 9:00 hod.) až do ukončení druhého dne konference v 15:30 hod. rovněž písemnou registraci účastníků na předem připravených prezenčních listinách a vyžadovat podpisy účastníků (dále jen „**listinná registrace**“). Listinnou registraci s podpisy účastníků je zhotovitel povinen v originálním vyhotovení odevzdat objednateli nejpozději do 16:30 hod. druhého dne konference.
- 1.3 Na vyžádání objednatele je zhotovitel povinen poskytovat objednateli údaje o aktuálním počtu elektronicky zaregistrovaných účastníků a jejich struktuře (účastníci – zaměstnanci veřejné správy, studenti, akademici; standardní účastníci; účastníci účastníci se zdarma).
- 1.4 Zhotovitel je povinen vybrat před konáním KONFERENCE konferenční účastnický poplatek, a to plný účastnický poplatek, který činí 6.500,- Kč pro standardního účastníka a zlevněný účastnický poplatek, který činí 2.500,- Kč pro zaměstnance veřejné správy, studenty a akademiky. Cena poplatku je uvedena včetně DPH.
- 1.5 Zhotovitel je povinen při výběru konferenčního poplatku zajistit, aby platba konferenčního účastnického poplatku mohla být účastníkem provedena rovněž bezhotovostně na eurový nebo korunový účet nebo v hotovosti na pokladní příjmový doklad při listinné registraci účastníků v první den konání konference.

(2) Registrace účastníků a požadavky na obslužný personál (kromě obsluhy občerstvení) konference

- 2.1 Zhotovitel je povinen při plném respektování grafického manuálu ÚOHS (viz Příloha č. 3 Smlouvy) zabezpečit grafické zpracování, vytisknutí a distribuci 150 ks visaček v transparentním plastovém obalu s klipsou, kde na každé visačce bude uvedeno jméno a příjmení příslušného účastníka konference, 150 ks flash disků o kapacitě min. 4 GB, 150 ks igelitových tašek, 150 ks gelových kuličkových rollerů o šířce stopy 0,5 mm, 150 ks poznámkových bloků formátu A4 linkovaných o 50 stranách a 150 ks reklamního dárku pro každého účastníka konference (dále jen „**konferenční materiály**“). Konferenční materiály zhotovitel dodá objednateli nejpozději jeden týden před konáním prvního dne konference.

- 2.2 Zhotovitel je povinen při listinné registraci jednotlivých účastníků tyto přivítat v prostorách určených objednatelem, rozdat visačky podle odst. 2.1 této Přílohy č. 1 Smlouvy „Specifikace předmětu plnění“ (dále jen „**Příloha č. 1**“) a rozdat konferenční materiály a sluchátka. Konferenční materiály poskytne zhotoviteli objednatel nejpozději v den zahájení konference.
- 2.3 Zhotovitel je povinen provádět plnění podle Smlouvy a této Přílohy č. 1 dostatečným počtem obsluhujícího personálu (hostesky pro registraci účastníků, hosteska přítomná v sále a obsluha technického zázemí), který bude schopen komunikovat v základním rozsahu v angličtině (tzn. personál bude schopen se s ohledem na poskytované služby domluvit s účastníky konference).
- 2.4 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.
- 2.5 Zhotovitel zabezpečí po celou dobu konání konference přítomnost fotografa, který bude pořizovat fotografie a podle potřeby postupovat rovněž podle pokynů objednatele.
- 2.6 Zhotovitel poskytne pro konání konference do prostor určených objednatelem nezbytný mobiliář, bistro stoly s potahem a potahy na rautové stoly, vše potřebné pro podávání občerstvení během konferenčních dnů a provádí úklid těchto prostor a vyklizení a zavazuje se dokončit úplný úklid po ukončení konference nejpozději do 16:30 hod. dne 15. 11. 2018. Po ukončení konference je zhotovitel povinen zajistit odvoz odpadů vzniklých v souvislosti s konferencí z prostor sídla objednatele.

(3) Přeprava vybraných přednášejících na místo konání a zpět

- 3.1 Zhotovitel je povinen provést navigaci a přepravu maximálně 10 (slovy „deseti“) objednatelem vybraných přednášejících z Letiště Václava Havla v Praze, letiště Vídeň Schwechat, nebo Letiště M. R. Štefánika v Bratislavě do Brna a zpět, a to v termínech určených objednatelem.
- 3.2 Řidiči automobilů nebo doprovázející osoba musí mít schopnost komunikovat v základním rozsahu v angličtině (tj. domluvit se s ohledem na poskytovanou službu s přepravovanými přednášejícími v angličtině).

(4) Tlumočení

- 4.1 Zhotovitel je povinen po celou dobu průběhu konference zabezpečovat poskytování tlumočnické služby z českého jazyka do anglického a naopak (tzv. simultánní tlumočení) v konferenčních prostorách objednatele. Zhotovitel poskytuje toto plnění formou kabinového tlumočení s přenosem pomocí tlumočnické techniky a digitálních technologií přenosu zvuku.

- 4.2 Konferenční tlumočníci musí ovládat ekonomickou a právní terminologii v rozsahu odpovídajícím zaměření konference, tlumočit přesně a výstižně s rychlou reakcí a vnímavostí vůči kontextu a situaci, v níž je hovořeno.
- 4.3 Zhotovitel je povinen opatřit veškeré technické vybavení pro realizaci tlumočnických služeb, včetně sluchátek v dostatečném množství a seznámit se v potřebném rozsahu s možnostmi připojení své techniky a technologie přenosu v prostorách objednatele.
- 4.4 Objednatel poskytne přesný program konference zhotoviteli nejpozději 7 (slovy „sedm“) pracovních dní před zahájením konference.

(5) Poskytování občerstvení a požadavky na obslužný personál

- 5.1 Zhotovitel je povinen poskytnout občerstvení na celou dobu konání konference v rozsahu vzhledem k předpokládanému maximálnímu počtu účastníků a v následující skladbě:

Ranní občerstvení (před zahájením 1. bloku přednášek obou dní konference)

- 160 ks balené minerální vody (v objemu 0,5 l) - (2 druhy)
- 160 porcí kávy, smetana
- 50 porcí čaje ve 4 druzích, med, citrón
- sladké drobné pečivo, variace tropického a tuzemského ovoce - vše v dostatečném množství vzhledem k předpokládanému maximálnímu počtu účastníků.

(i) Coffee break (v odpoledních hodinách prvního dne konference a dopoledních hodinách druhého dne konference)

- Variace mini sandwiches (300 ks/2 ks/osoba);
- Slané a sladké drobné pečivo, cukrářské speciality, variace tropického a tuzemského ovoce - vše v dostatečném množství vzhledem k předpokládanému maximálnímu počtu účastníků.

Nealkoholické nápoje

- 160 dl ovocných džusů (2 druhy)
- 160 dl slazených nealko nápojů (2 druhy)
- 160 ks balené minerální vody (v objemu 0,5 l) - (2 druhy).

Teplé nápoje

- 160 porcí kávy, smetana
- 50 porcí čaje ve 4 druzích, med, citrón.

(ii) Oběd formou rautu (po oba dny konference)

Teplý buffet na úrovni tříhvězdičkové restaurace, kde bude nabízeno 5 různých druhů jídel včetně jednoho vegetariánského při souhrnném objemu 220 porcí (100g/porce); Variace koktejlových předkrmů

- 160 ks/3 různé druhy.

Cukrářské speciality

- 120 ks/3 různé druhy

Variace studených mís a sýrových specialit

Zeleninový salátový bar, variace tropického a tuzemského ovoce.

Nealkoholické nápoje

- 160 dl ovocných džusů (2 druhy)
- 160 dl slazených nealko nápojů (2 druhy)
- 160 ks balené minerální vody (v objemu 0,5 l) - (2 druhy).

Teplé nápoje

- 160 porcí kávy, smetana
- 50 porcí čaje ve 4 druzích, med, citrón.

- 5.2 Zhotovitel je povinen provádět plnění podle Smlouvy a této Přílohy č. 1 dostatečným počtem obsluhujícího personálu, který bude schopen komunikovat v základním rozsahu v angličtině (tzn. bude schopen domluvit se s účastníky konference s ohledem na poskytované služby).

II. PŘÍPRAVA, ZAJIŠTĚNÍ A ORGANIZACE GALAVEČERA

(6) Služby spočívající v obstarání prostor pro konání GALAVEČERA

- 6.1 Zhotovitel je povinen na svůj účet a svým jménem sjednat smlouvu s pronajímatelem prostor foyer Mahenova divadla, Malinovského nám. 571/1, 602 00 Brno pro konání GALAVEČERA dne 14. 11. 2018 od 19:00 hod. do 23:00 hod. a poskytnout plnění ve prospěch objednatele a účastníků konference s oprávněním užívat pronajaté prostory.

Závazky z uzavřené smlouvy včetně placení nájemného a služeb spojených s nájmem, včetně obsluhy šatny plní zhotovitel. Zhotovitel 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 zhotovitel oprávněn přeučtovat objednateli.

- 6.2 Zhotovitel je povinen zabezpečit, aby objednatel a účastníci konference v rozsahu podle odst. 6.1 Přílohy č. 1 byli oprávněni užívat prostory:

- a) foyer Mahenova divadla
- b) šatna pro odkládání svršků účastníků GALAVEČERA s obsluhou,
- c) toalety.

(7) Příprava zařízení pro konání GALAVEČERA a požadavky na obslužný personál (kromě obsluhy občerstvení)

- 7.1 Objednatel zabezpečil, že příprava zařízení v prostorách foyer Mahenova divadla bude možná dne 14. 11. 2018 od 15:00 hod.
- Zhotovitel je povinen poskytnout veškeré potřebné zařízení (bistro stolky, rautové stoly) a v prostorách foyer Mahenova divadla zabezpečit částečně stolové uspořádání.
- 7.2 Zhotovitel 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 veřejné zakázky v místě konání GALAVEČERA.
- 7.3 Po celou dobu konání GALAVEČERA bude přítomen fotograf, který bude pořizovat fotografie a podle potřeby postupovat rovněž podle pokynů objednatele.
- 7.4 Zhotovitel se zavazuje zabezpečit účastníkům GALAVEČERA úschovu svršků v šatně a obsluhu v šatně po celou dobu konání „GALAVEČERA“.
- 7.5 Zhotovitel je povinen provádět průběžný úklid po celou dobu konání GALAVEČERA nejméně 1 (slovy „jedním“) pracovníkem včetně následné likvidace odpadu. Zhotovitel je povinen provést po skončení GALAVEČERA úplné vyklizení pronajatých prostor a jejich úklid dne 14. 11. 2018 do 24:00 hodin.

(8) Poskytování občerstvení v rámci GALAVEČERA a požadavky na obslužný personál

- 8.1 Zhotovitel je povinen poskytnout občerstvení na celou dobu konání GALAVEČERA v rozsahu vzhledem k předpokládanému maximálnímu počtu účastníků a v následující skladbě a kvalitě:
- (i) V průběhu večera bude servírována večeře minimálně o třech chodech formou rautu na úrovni tříhvězdičkové restaurace v následujícím minimálním rozsahu:

Teplý buffet na úrovni tříhvězdičkové restaurace, bude nabízeno 5 různých druhů jídel, z nichž jedno bude svatomartinská husa (100 porcí) včetně jednoho vegetariánského při souhrnném objemu 230 porcí (100g/porce).

Variace koktejlových předkrmů

- 160 ks/3 různé druhy.

Cukrářské speciality

- 160 ks/3 různé druhy.

Variace studených mís a sýrových specialit

Zeleninový salátový bar, variace tropického a tuzemského ovoce.

Vše v dostatečném množství vzhledem k předpokládanému maximálnímu počtu účastníků.

- (ii) Uchazeč zajistí pro účastníky lehké občerstvení v průběhu celého GALAVEČERA a jednu sklenici sektu na účastníka pro účely přípitku.
- (iii) Uchazeč zajistí pro účastníky po celou dobu GALAVEČERA nealkoholické nápoje v množství zabezpečujícím plnou saturaci účastníků v rozsahu maximálního počtu účastníků a v následující skladbě - variace ovocných džusů, variace slazených nealko nápojů, minerální vody, káva, čaj.

8.2 Zhotovitel je povinen provádět plnění podle Smlouvy a této Přílohy č. 1 takovým dostatečným počtem obsluhujícího personálu, který bude schopen komunikovat v základním rozsahu v angličtině (tzn. bude schopen domluvit se s účastníky konference účastnících se GALAVEČERA s ohledem na poskytované služby).

(9) Služby spočívající v obstarání hudebního doprovodu v rámci GALAVEČERA

9.1 Během celého večera hudební doprovod přiměřený společenskému charakteru GALAVEČERA.

9.2 Zhotovitel 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.

III. SLUŽBY SPOČÍVAJÍCÍ V POSKYTNUTÍ UBYTOVÁNÍ

(10) Zajištění ubytování

10.1 Zhotovitel je povinen na svůj účet a svým jménem zarezervovat, sjednat a uzavřít smlouvu o ubytování ve prospěch max. 10 (slovy „deset“) objednatelům vybraných přednášejících (dále jen „**ubytování hosté**“).

10.2 Závazky z uzavřené ubytovací smlouvy včetně placení za ubytování a služeb s ubytováním spojených včetně poskytnuté snídani plní zhotovitel.

Zhotovitel je povinen sjednat ubytování pro max. 10 (slovy: max. deset) ubytovaných hostů podle odst. 10.1 této Přílohy č. 1 ve čtyřhvězdičkovém hotelu tak, že každý ubytovaný host bude mít vlastní pokoj, bude mu v hotelu poskytnuta snídani, a to na 1 - 2 (slovy "jednu až dvě") noci pro každého v termínu určeném zhotoviteli objednatelem a to buď 13. 11. 2018, nebo 14. 11. 2018 nebo 13. 11. 2018 a rovněž 14. 11. 2018. Zhotovitel je povinen zabezpečit, aby hotel byl v docházkové vzdálenosti od místa konání konference v sídle Úřadu maximálně do 2 (slovy „dvou“) km.

V Brně dne:

Za zhotovitele:
ISW konference & firemní akce

V Brně dne:

Za objednatele:
Českou republiku – Úřad pro ochranu
hospodářské soutěže: