# Specifikace předmětu SMLOUVY

**Předmětem plnění této Smlouvy jsou služby spočívající v komplexním technickém zajištění workshopu projektu „Systémová podpora sociální práce v obcích“, reg. č. CZ.03.2.63/0.0/0.0/15\_017/0003527**

|  |  |
| --- | --- |
| **Akce – položky** | **Specifikace** |
| Název akce | ***Workshop: „Dokumentace sociálního pracovníka“*** |
| Termín a čas | ***2. října 2018*** *(úterý),*   * *8:30 prezence účastníků* * *8:30 – 9:30 – ranní coffeebreak* * *9:30 začátek akce* * *9:30 – 11:30 – velký sál – společná část pro všechny účastníky (přednášky)* * *11:30 – 12:30 – obědová pauza* * *12:30 – 14:15 – malé sály – pracovní skupiny* * *14:15 – 14:45 – odpolední coffeebreak* * *14:45 – 15:30 – velký sál - společná část pro všechny účastníky* * *15:30 konec akce* * *do 16:00 opuštění prostorů* |
| Umístění akce | ***Olomouc***  *Místo konání workshopu musí být vzdálené od zastávky Hlavní nádraží (dále jen „Hlavní nádraží“), nebo zastávky- Autobusové nádraží podchod (dále jen „Autobusové nádraží“) na adresu místa konání akce max. 20 minut, a to buď pěší chůzí, nebo kombinací pěší chůze a využití prostředků MHD (včetně přestupů), přičemž:*   * *docházková vzdálenost (v metrech či kilometrech) v případě využití pouze pěší chůze nesmí přesáhnout 1 km a bude měřena dle portálu mapy.cz za využití funkcionality „pěší chůze - krátká“;* * *dojezdová vzdálenost (v minutách) jednotlivých spojů MHD, jakož i doba přestupu mezi jednotlivými spoji (v minutách) bude posuzována na základě informací databáze portálu IDOS a bude posuzována v ranních hodinách nejdéle cca 2 hodiny před začátkem workshopu (tj. 9:30);* * *docházková vzdálenost (v minutách) bude měřena od poslední zastávky vyhledaného spoje ve směru od Hlavního nádraží nebo Autobusového nádraží na přesnou adresu místa workshopu  a bude posuzována dle portálu mapy.cz za využití funkcionality „pěší chůze - krátká“.* |
| Parkování | *ano, min. 3 místa pro Objednatele (MPSV), min. 3 místa pro účastníky workshopu* |
| Předpokládaný celkový počet účastníků   * z toho: počet řečníků / počet posluchačů | ***Max. 130*** *(počet účastníků bude Objednatelem upřesněn 3 pracovní dny před konáním akce)*  *10 (řečníky zajistí Objednatel)/120* |
| Požadavky na prostory | ***1 velký sál*** *s kapacitou min. 130 osob (celý den 8:30 - 16:00)*  ***5 malých sálů*** *s kapacitou min. 30 osob (11:30 - 15:00)*  *Pronájem a příprava vhodných reprezentativních prostor včetně adekvátního zázemí a technického vybavení (viz níže).*  *Reprezentativností prostoru se rozumí prostor s přístupem denního světla a s funkční klimatizací ve velkém sále, a dále u malých sálů s přístupem denního světla a minimálně otevíratelnými okny, s možností regulace teploty v místnostech a zastínění oken při projekci, kvalitní vybavení sálů mobiliářem, včetně technického vybavení, a přiměřeností prostor vzhledem  k charakteru akce i k počtu účastníků.*  *Další požadavky na prostory:*   * *šatní prostory;* * *prostory pro catering (coffeebreak v místě poblíž velkého sálu, dostatečně velký prostor jídelny, aby pojmul 130 účastníků najednou);* * *prostor pro prezenci účastníků - před vstupem do velkého sálu (v předsálí) bude umístěn stůl pro registraci účastníků, přičemž seznam účastníků, monitorovací listy a další relevantní dokumenty poskytne Objednatel před konáním akce nebo v den konání akce, po předchozí domluvě;* * *u hlavního (velkého) sálu budou na viditelném místě umístěny seznamy účastníků pracovních skupin s označením místnosti pracovní skupiny (seznamy účastníků a názvy pracovních skupin předá Objednatel Dodavateli před konáním akce po předchozí domluvě, nejpozději však 3 pracovní dny před akcí);* * *dodavatel také zajistí v místě konání dobře viditelné směrové tabule, které budou dostatečně velké (minimálně formát A4 a vhodně umístěné (od hlavního vchodu do budovy směrem do sálů, šatny, WC a prostory jídelny). Tyto směrové tabule budou vytištěny barevně a budou obsahovat loga EU, MPSV a název akce (loga poskytne Objednatel před konáním akce, po předchozí domluvě).* |
| Uspořádání sálu | ***Velký sál*** *- divadelní uspořádání, řečnický stůl pro 6 osob na vyvýšeném pódiu (řečnický stůl bude opatřen skirtingem - rautovou sukní);*  ***Malé sály*** *- školní uspořádání nebo kulaté stoly (konečné uspořádání bude upřesněno Objednatelem nejpozději 3 pracovní dny před konáním akce, po předchozí domluvě).* |
| Technické vybavení | ***Velký sál*** *- dataprojektor, notebook, laserové ukazovátko, dostatečně velké plátno/bílá zeď (dobrá viditelnost textu a obsahu prezentací i z poslední řady sálu), monitor/televize pro řečníky k zobrazení prezentací (umístěné tak, aby prezentující čitelně viděli obsah), wifi připojení na internet;*  *Malé sály – v každém sále bude dataprojektor, flipchart, fixy (min. 3 různé barvy) a papír na flipcharty (min. 20 čistých listů), plátno nebo bílá zeď (dobrá viditelnost textu a obsahu prezentací ze všech míst sálů), notebook, připojení na internet.* |
| Ozvučení | *4 mikrofony na řečnickém stole, z toho 3 přenosné mikrofony pro posluchače a pro moderátora - pouze ve velkém sále.* |
| Prostor a ozvučení pro tlumočení | *Ne* |
| Moderátor | *Ano – po celou dobu konání akce (9:00 – 15:30), moderátorovi bude zaslán 5 pracovních dní před konáním workshopu podklad k moderování. Předmětem moderování bude představení projektu, představení cílů workshopu, řečníků a organizačních záležitostí. Dále důsledné sledování časového fondu jednotlivých řečníků. Moderátor nemusí být odborně znalý oboru sociální práce.* |
| Funkční klimatizace | *Velký sál – ano (ovládání klimatizace bude dojednáno dle požadavků Objednatele);*  *Malé sály – ano, příp. minimálně dobře větratelné místnosti.* |
| Catering: ano/ne a počet osob | *Ano – 130 osob (počet účastníků bude upřesněn Objednatelem 3 pracovní dny před konáním akce)* |
| * Coffeebreak | *Max. 130 (počet účastníků bude Objednatelem upřesněn 3 pracovní dny před konáním akce)*   * *ranní coffeebreak 8:30 - 9:30, bez doplňování, dostupný po celou dobu dopolední části akce (do 11:30) - káva, čaj, voda v karafách, čerstvé sladké pečivo (např. koláče, máslové croissanty, šátečky apod.), tj. min. 1 káva/čaj a 2 ks sladkého pečiva/osoba;* * *odpolední coffeebreak 14:15 - 14:45, bez doplňování, dostupný po celou dobu odpolední části akce - káva, čaj, voda v karafách, čerstvé slané pečivo (např. slané croissanty, sendviče, bagetky, kanapky apod.) v klasické i vegetariánské variantě (v min. gramáži 150 g/osoba, např. 2 plněné mini bagety nebo 5 ks kanapek/osoba a min. 1 káva/čaj).*   *Občerstvení bude připraveno z čerstvých surovin dle vyhlášek Ministerstva zemědělství:*  ***Pekařské výrobky*** *– dle Vyhlášky č. 333/1997 Sb., ze dne 12. prosince 1997, kterou se provádí* [§ 18 písm. a)](aspi://module='ASPI'&link='110/1997%20Sb.%252318'&ucin-k-dni='30.12.9999')*,* [b)](aspi://module='ASPI'&link='110/1997%20Sb.%252318'&ucin-k-dni='30.12.9999')*,* [g)](aspi://module='ASPI'&link='110/1997%20Sb.%252318'&ucin-k-dni='30.12.9999') *a* [h) zákona č. 110/1997 Sb.](aspi://module='ASPI'&link='110/1997%20Sb.%252318'&ucin-k-dni='30.12.9999')*, o potravinách a tabákových výrobcích a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, pro mlýnské obilné výrobky, těstoviny, pekařské výrobky a cukrářské výrobky a těsta.*  ***Mléčné výrobky*** *– dle Vyhlášky č. 397/2016 Sb., o požadavcích na mléko a mléčné výrobky, mražené krémy a jedlé tuky a oleje.*  ***Masné výrobky*** *– dle Vyhlášky č. 69/2016 Sb., o požadavcích na maso, masné výrobky, produkty rybolovu a akvakultury a výrobky z nich, vejce a výrobky z nich.*  ***Ovoce a zelenina*** *– dle Vyhlášky č.153/2013 Sb., kterou se mění vyhláška č. 157/2003 Sb., kterou se stanoví požadavky pro čerstvé ovoce a čerstvou zeleninu, zpracované ovoce a zpracovanou zeleninu, suché skořápkové plody, houby, brambory a výrobky z nich, jakož i další způsoby jejich označování, ve znění pozdějších předpisů.*  *Přísun* ***FairTrade[[1]](#footnote-2) kávy a čaje*** *+ možnost výběru i z hnědého cukru a umělého sladidla* |
| * Oběd | *Ano – 11:30 – 12:30*  *Polévka (vhodná i pro vegetariánskou a bezlepkovou stravu), Teplé hlavní jídlo – výběr minimálně ze 3 druhů hlavních jídel, (masové/klasické, vegetariánské, bezlepkové), zeleninový salát, ovoce (jablka/banány/hrušky/mandarinky/pomeranče).*  *Oběd se bude vydávat formou bufetu .* |
| * Další požadavky ke cateringu | *Karafy s vodou a plátky citrusů a skleničky po celou dobu konání akce ve velkém sále.*  *Karafy s vodou a plátky citrusů a skleničky/plastové kelímky v malých sálech po dobu trvání pracovních skupin.* |
| Pomocný personál | *2 asistenti/ky po celou dobu akce pro registraci/rozdání a výběr evaluačních dotazníků a monitorovacích listů/rozdání osvědčení o účasti/přenášení mikrofonu při diskusi v sále/ apod.;*  *Odpovídající počet personálu vydávajícího oběd tak, aby bylo zajištěno plynulé vydávání obědů;*  *1 šatnář/ka;*  *1 technik kontrolující funkčnost techniky po celou dobu konání akce.* |
| Fotodokumentace | *Ano*  ***Dopolední část (velký sál):*** *fotografie*   * *prvního slidu s názvem a místem konání workshopu (3x),* * *všech vystupujících řečníků společně (3x),* * *každého vystupujícího řečníka samostatně (5x, minimálně 2x čelní snímek),* * *publika z různých pohledů, případně zachycení diskuze (10x)*   ***Odpolední pracovní skupiny*** *(malé sály): fotografie*   * *prezentujících (3x),* * *účastníků skupiny z různých pohledů (5x)*   ***Odpoledne (velký sál)****: fotografie*   * *prezentující každé pracovní skupiny (3x, 5 skupin, celkem 15 fotografií),* * *vystupujícího se závěrečným slovem (3x)*   *Fotografie zašle Dodavatel Objednateli v elektronické podobě ve vysokém rozlišení použitelném pro tisk publikace Zpravodaj sociální práce (*[*https://www.mpsv.cz/cs/31857*](https://www.mpsv.cz/cs/31857)*), předání nejpozději s fakturou kontaktní osobě Objednatele.* |
| Videozáznam | *Ne* |
| Audiozáznam | *Ano – jen z velkého sálu, zajištění sestříhaného zvukového záznamu z dopolední a odpolední části všech účastníků workshopu, předání nejpozději s fakturou kontaktní osobě Objednatele. Minimální délka sestříhaného zvukového záznamu bude 2 hodiny, maximální délka 3 hodiny.* |
| Bezbariérové prostory | *Ano (do všech prostor využívaných účastníky včetně toalet)* |
| Zajištění pozvánek | *Ne* |
| Zaznamenání docházky (registrace) | *Ano + rozdání a výběr evaluačních dotazníků, osvědčení a monitorovacích listů (konkrétním osobám dle seznamu dodaného Objednatelem). Tisk a dodání na místo v den konání akce zajistí Objednatel.* |
| Ubytování a doprava pro účastníky | *Ne* |
| Další specifické požadavky | *Finanční limit nabídkové ceny cateringu (dopolední, odpolední coffebreak a oběd) je 150,00 Kč os/den vč. DPH.* |

1. všechny kávové a čajové produkty musejí být vyrobeny v souladu s parametry Usnesení Evropského parlamentu o spravedlivém obchodu a rozvoji (2005/2245(INI)), a jsou tak naplňovány především základní principy spravedlivého obchodování: výkupní cena odpovídající nákladům udržitelné produkce a důstojného živobytí, možnost využití předfinancování, dlouhodobé obchodní vztahy, zákaz nucené a dětské práce, dodržování úmluv Mezinárodní organizace práce (ILO), kontrolované využívání pesticidů a dalších agrochemikálií. (Za vyhovující jsou považovány výrobky nesoucí značku FAIRTRADE dle certifikace FLO nebo výrobky dovážené a distribuované prostřednictvím fair trade organizací (členové WFTO), které jsou uvedeny na webových stránkách WFTO. Dodavatelé mohou prokázat shodu s požadavky také jiným vhodným způsobem.) [↑](#footnote-ref-2)