

Objednatel:

Vojenská lázeňská a rekreační zařízení

Magnitogorská 12, 101 00 Praha 10

IC 00000582, DIČ CZ00000582

organizace je zapsána u živnostenského odboru Úřadu městské části Praha 10

Zpracovatel objednávky: [REDACTED]

Tel./email: [REDACTED]

Osoba odpovědná za převzetí dodávky: [REDACTED]

Dodavatel:

RAUT SERVIS s.r.o.

Ostravská 633

199 00 Praha 9 - Letňany

Kontaktní osoba: Kateřina Bartošová

IC: 68386141 DIČ: CZ7254215771

Věc: Objednávka - technické služby, inventář v rámci XXIV. reprezentačního plesu AČR

V souladu se zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, a s § 6 a § 27 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů objednáваме u Vás provedení (zhotovení, dodávku):

1) Předmět objednávky:

Technické zajištění a výpůjčka inventáře pro zajištění přípravy a průběhu XXIII. Reprezentačního plesu AČR, který se uskuteční dne 2. března 2018 v reprezentačních prostorách Pražského hradu dle specifikace k objednávce:

| <i>Označení dodávky</i> | <i>množství /jednotky</i> | <i>cena za jednotku bez DPH (v Kč)</i> | <i>částka celkem bez DPH (v Kč)</i> |
|----------------------------|-------------------------------|--|---|
| 1. Služby viz. Specifikace | 1 | 426.200 | 426.200 |
| <i>Celkem</i> | | | 426.200 |

DPH bude účtováno v aktuálních sazbách.

2) Místo plnění (dodání), dodací podmínky:

Prostory Pražského hradu dne 7. - 9. března 2019

3) Platební, fakturační a daňové podmínky:

Cena za dodávku je splatná na základě faktury – daňového dokladu, který vystaví dodavatel do 14 dnů od provedení dodávky a jehož splatnost se stanovuje na 14 dnů od vystavení dokladu.

4) Doba plnění:

7. - 9. března 2019

5) Záruční podmínky:

V případě zjištěných vad dodávky má dodavatel povinnost bezplatně tyto vady odstranit.

6) Ostatní ujednání:

Fakturu zasílejte na adresu Magnitogorská 12, 101 00 Praha 10, IČ 00000582, DIČ CZ00000582, číslo objednávky a jméno zpracovatele objednávky vždy uveďte ve faktuře. Pokud faktura nebude obsahovat číslo jednacích objednávek či další sjednané nebo zákonné náležitosti, může být vrácena dodavateli k opravě nebo k vystavení nové bezvadné faktury, přičemž jejím doručením začne běžet nová lhůta splatnosti.

7) Objednávka se vyhotovuje ve dvou výtiscích, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom výtisku.

8) Smluvní strany souhlasí, že text tohoto smluvního ujednání u objednávek nad 50.000,- Kč bez DPH bude zveřejněn kupující stranou v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., zákon o registru smluv. Dodavatel k tomuto účelu poskytne objednávku včetně příloh ve strojově čitelném formátu.

8) Pro umožnění vstupu osob zajišťujících přípravu a průběh XXIV. reprezentačního plesu AČR, zašle dodavatel nejpozději **do 20. února 2019** na dohodnutý e-mail pověřené osoby ze SPH (pí. Květa Kňazovčiková), **seznam všech osob** zajišťujících tuto akci (jméno a příjmení, datum narození, funkce, č. OP, telefon na kontaktní osobu a reg. zn. vozidel, se kterými je možno přijet na II. nádvoří Pražského hradu, vyložit a ihned odjet). Formulář byl zaslán na e-mail dodavatele k vyplnění.

9) V případě, že bude Správa Pražského hradu k povolení vstupu na výše uvedenou akci trvat na předložení výpisů z rejstříku u všech osob podílejících se na přípravě a průběhu akce, je dodavatel povinen nejpozději **do 20. února 2018** dodat pověřené osobě ze SPH (pí. Květa Kňazovčiková), výpisy z rejstříků trestů, ne starších než 90 dní.

V Praze dne 27. 2. 2019

V Praze dne

Za objednatele:

Za dodavatele:

.....
Ing. Pavlína ŠELOVÁ
ředitelka VLRZ – z pověření

.....
odpovědná osoba dodavatele
jméno, příjmení a podpis

Vojenská lázeňská a rekreační zařízení
Magnitogorská 1494/12
101 00 – Praha 10

Paní [redacted]
mail: [redacted]
tel: [redacted]

Rozpočet na XXIV. reprezentační ples AČR 8.března 2019

Rozpočet zahrnuje přípravu akce, lidské zdroje, mzdové náklady včetně odvodů, náklady na materiál, (sklo, porcelán, příbory, prádlo, pomocné pomůcky), dopravu. Součástí faktur bude specifikace.

RAUTSEVIS

Technické zabezpečení:

Respektovat požadavky Hradu, při převzetí a poté ukončení akce.

Dodržení Komisionářské smlouvy a smlouvy o pronájmu.

A zajistit případné požadavky SPH.

Převzetí prostor od zástupce Hradu včetně písemného protokolu,

Zajištění v dostatečném počtu veškerého materiálu, včetně veškeré manipulace.

Ubrusy rautové stoly, multony na všechny stoly, sklo na víno, červené, bílé nealko, pro pivo a bar (cca 18.000 ks), porcelán + káva (cca 8.000 ks)

Příbory na rautové stoly vidličky, nože lžice + překládací (cca 15.000 ks)

Chladiče na víno, koše na pečivo (cca 50 ks) Fingers pro p. Křečka

3.000 ks. Přesný rozpis bude příloha k fakturaci.

Dle protokolu s uspořádáním akce zajistit odvoz odpadu, úklid všech prostor akce, zajistit montáž a demontáž parketu v NG podle harmonogramu.

Dodržet určenou dobu při pořádané akci určenou SPH.

do [redacted]

Ozvučení prostor (faktura)

do [redacted]

Parket NG (faktura)

do [redacted]

Úklid prostor (faktura)

do [redacted]

Odvoz odpadu (faktura)

do [redacted]

[redacted]

Součástí faktury bude rozpis, materiálu, služeb a přidány faktury subdodavatelů