

DÍLČÍ SMLOUVA Č. 09

Číslo smlouvy objednatele: Rámcová dohoda č.j. 012019 ze dne 04. 04. 2019

Smluvní strany:

Metropolnet a.s.

se sídlem v Ústí nad Labem, Mírové náměstí 3097/37, 400 01 Ústí nad Labem

IČ: 25439022 DIČ: CZ25439022

bankovní spojení:

zastoupená: Jiří Knápek, předseda představenstva a Mgr. Jan Hofman, místopředseda představenstva

zápis v OR: B 1383 vedená u Krajského soudu v Ústí nad Labem

(dále jen „**Objednatel**“)

a

Equica, a.s.

se sídlem: Rubeška 215/1, 190 00 Praha 9 – Vysočany

IČO: 26490951 / DIČ: CZ26490951

společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 7407

bankovní spojení:

zastoupená: Bc. Vladimírem Matějčkem

obchodním ředitelem na základě plné moci ze dne 5. 11. 2014

(dále jen „**Poskytovatel**“)

dnešního dne uzavřely tuto smlouvu o dílo v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „**občanský zákoník**“)

(dále jen „**Dílčí smlouva**“)

Smluvní strany, vědomy si svých závazků v této Dílčí smlouvě obsažených a s úmyslem být touto Dílčí smlouvou vázány, dohodly se na následujícím znění Dílčí smlouvy:

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1.1 Objednatel a Poskytovatel uzavřeli dne 04. 04. 2019 Rámcovou dohodu o poskytování konzultačních a poradenských služeb, č. j. 012019 (dále jen „**Rámcová dohoda**“), jejímž účelem je poskytování konzultačních a poradenských služeb pro potřeby Objednatele.
- 1.2 Objednatel vyzval Poskytovatele k podání nabídky a uzavřením této Dílčí smlouvy mu na základě Rámcové dohody zadává příslušnou veřejnou zakázku.

2. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 2.1 Poskytovatel se Dílčí smlouvou zavazuje poskytnout plnění dle Přílohy č. 1 Dílčí smlouvy (dále jen „**Plnění**“).
- 2.2 Objednatel se Dílčí smlouvou zavazuje zaplatit Poskytovateli za Plnění cenu určenou v souladu s čl. 6 Rámcové dohody (dále jen „**Cena**“).

3. CENA PLNĚNÍ

- 3.1 Cena je mezi smluvními stranami sjednána v následující výši:

Cena v Kč bez DPH	Sazba DPH v %	Cena v Kč vč. DPH
83 000,-	21 %	100 430,-

- 3.2 Cena Plnění byla stanovena na základě ceny za jeden (1) člověkodenní a počet člověkodenní nutných k řádnému poskytnutí Plnění.
- 3.3 Poskytovatel je povinen předložit Objednateli přehledný a kompletní souhrnný výkaz prokazující poskytování služeb. Vyhodnocovací období je stanoveno jednorázové na celé plnění po ukončení poskytování služeb.

4. TERMÍN POSKYTNUTÍ PLNĚNÍ

- 4.1 Poskytovatel se zavazuje, že Plnění poskytne a předá Objednateli v termínech dle harmonogramu plnění, který tvoří Přílohu č. 2 Dílčí smlouvy.

5. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 5.1 Dílčí smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami, nestanoví-li právní předpisy, zejména zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, jako den účinnosti den pozdější. Poskytovatel prohlašuje, že Tato Dohoda ani žádná její část nejsou obchodním tajemstvím Poskytovatele ve smyslu § 504 občanského zákoníku.
- 5.2 Práva a povinnosti smluvních stran, které nejsou upraveny v Dílčí smlouvě, se řídí Rámcovou dohodou. V případě rozporu mezi Dílčí smlouvou a Rámcovou dohodou se použijí ustanovení Dílčí smlouvy, ledaže by z Rámcové dohody či z příslušných právních předpisů vyplývalo jinak.
- 5.3 Není-li v Dílčí smlouvě stanoveno jinak nebo neplyne-li z povahy věci jinak, mají veškeré pojmy definované v Rámcové dohodě a použité v Dílčí smlouvě stejný význam jako v Rámcové dohodě.

- 5.4 Dílčí smlouva spolu s příslušnými ustanoveními Rámcové dohody představuje úplnou dohodu smluvních stran o předmětu Dílčí smlouvy.
- 5.5 Nedílnou součástí Dílčí smlouvy tvoří tyto přílohy:
- Příloha č. 1: Předmět plnění
- Příloha č. 2: Harmonogram plnění
- 5.6 Dílčí smlouva je uzavřena elektronicky.

Smluvní strany prohlašují, že si Dílčí smlouvu přečetly, že s jejím obsahem souhlasí a na důkaz toho k ní připojují svoje podpisy.

Objednatel

Poskytovatel

V Ústí nad Labem dne _____

V Praze dne _____

.....
Metropolnet, a.s.

Ing. Jiří Knápek

Předseda představenstva

.....
Equica, a.s.

Vladimír Matějčík

Obchodní ředitel

.....
Metropolnet, a.s.

Mgr. Jan Hofman

Místopředseda představenstva

Příloha č. 1 – Předmět plnění

1. ROZSAH SLUŽEB

Rozsah služeb Poskytovatele nepřesáhne ekvivalent:

- 2 člověkodnů prací role „Specialista veřejných zakázek – senior“ za část zpracování zadávací dokumentace, resp. částku 25 000 Kč bez DPH;
- 1 člověkodne prací role „Specialista veřejných zakázek – senior“ a 3 člověkodnů prací role „Specialista veřejných zakázek – administrátor“, resp. částku 38 500 Kč bez DPH za část komplexní administrace veřejné zakázky a
- 1,6 člověkodne prací role „ICT konzultant – senior“, resp. částku 20 000 Kč bez DPH za zpracování věcné / technické specifikace.

Služby budou poskytovány pod vedením Poskytovatele. Služby budou vykazovány podle skutečně odpracovaných kapacit Poskytovatele.

2. ZÁVAZNÁ KRITÉRA SLUŽBY

2.1 Poskytovatel zpracuje kompletní podklady pro vyhlášení veřejné zakázky malého rozsahu (VZMR) s pracovním názvem „Zavedení ISO 27001“. Technická specifikace dodávky bude zpracována Poskytovatelem. Rozsah prací:

- zpracování harmonogramu VZMR;
- zpracování kvalifikačních kritérií;
- zpracování hodnotících kritérií;
- návrh zadávací dokumentace;
- návrh smlouvy;
- konzultace k věcné / technické specifikaci zadání;
- vypracování konečného znění zadávací dokumentace (dále jen „ZD“) a návrhu smlouvy a jejich odsouhlasení odpovědnými pracovníky Objednatele;
- sestavení a kompletace zadávací dokumentace.

2.2 Poskytovatel zajistí komplexní administraci VZMR Objednatele vč. archivace podkladů v rozsahu:

- příprava podkladů pro ustanovení komise pro otevírání obálek a pro hodnotící komisi, včetně podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu hodnotící komise;
- vypracování čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů hodnotící komise;
- zpracování podkladů pro posouzení nabídek účastníků z hlediska splnění kvalifikačních kritérií a pro otevírání obálek;
- organizační zajištění otevírání obálek s nabídkami jednotlivých účastníků;
- sepsání protokolu o jednání komise pro otevírání obálek a protokolu o otevírání obálek s nabídkami včetně všech náležitostí a příloh;
- zpracování příslušných hodnotících tabulek pro jednotlivá hodnotící kritéria pro členy hodnotící komise, souhrnných tabulek pro hodnotící kritéria a tabulky celkového pořadí;
- organizační zajištění zasedání hodnotící komise;
- organizační řízení hodnotící komise v průběhu jejích jednotlivých zasedání;
- zpracování protokolů o zasedání hodnotící komise;
- organizační zajištění průběhu posouzení a hodnocení nabídek z hlediska splnění zadávacích podmínek a návrh užití hodnotících metod;
- v případě potřeby, vyhotovení výzvy k písemnému zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny;

- v případě potřeby, vyhotovení žádosti o písemné zdůvodnění nabídky;
- v případě potřeby, zpracování podkladů pro rozhodnutí Objednatele (zadavatele) o vyloučení účastníků, jejichž nabídky komise vyřadila z další účasti ve VZMR;
- organizační zajištění všech dalších potřebných a nutných zasedání hodnotící komise včetně zpracování protokolů o jednání hodnotící komise;
- vypracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek;
- vypracování podkladů pro rozhodnutí Objednatele (zadavatele) o přidělení veřejné zakázky;
- zpracování oznámení rozhodnutí Objednatele (zadavatele) o přidělení veřejné zakázky jednotlivým účastníkům,
- zpracování podkladů pro oznámení o přidělení veřejné zakázky účastníkům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni;
- v případě zrušení veřejné zakázky zajištění zpracování oznámení o zrušení VZMR;
- vedení písemné evidence všech úkonů učiněných v rámci veřejné zakázky;
- zpracování a zajištění zveřejnění oznámení o zadání veřejné zakázky;
- sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace veřejné zakázky zadavateli;
- vyhotovení písemné zprávy zadavatele.

Příloha č. 2 – Harmonogram plnění

Služby budou poskytnuty podle potřeb veřejné zakázky.