



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Číslo Objednatele: 186/2019
Číslo Zhotovitele: 2019040

SMLOUVA O REALIZACI SLUŽEB

Smluvní strany

Vlastivědné muzeum v Olomouci

sídlo: nám. Republiky 5, 771 73 Olomouc
Osoba oprávněná jednat za Objednatele: Ing. Břetislav Holásek, ředitel VMO
IČO: 00100609

(dále jen „Objednatel“)

STUDIO TRINITY, s. r. o.

Sídlo / místo podnikání /bydliště: Řepčínská 239/101, 779 00 Olomouc - Řepčín
IČO: 26874474
DIČ: CZ26874474
zastupuje: Mgr. Miroslav Stejskal
Zápis ve veřejném rejstříku vedeném u Krajského soudu v Ostravě, oddíl C, vložka 41021

(dále jen „Zhotovitel“)

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku, podle § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, tuto smlouvu o realizaci služeb:

Preambule

Tato smlouva je uzavírána na základě výsledku zadávacího řízení ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále též „ZZVZ“), na realizaci veřejné zakázky s názvem „ZAJIŠTĚNÍ DIGITALIZACE SBÍREK“ (dále též „veřejná zakázka“) v rámci projektu „VYBUDOVÁNÍ PŘÍRODOVĚDNÉ EXPOZICE A DIGITALIZACE A RESTAUROVÁNÍ SBÍREK VLASTIVĚDNÉHO MUZEA V OLOMOUCI“, registrační číslo projektu CZ.06.3.33/0.0/0.0/17_099/0007852 (dále též „projekt“).

I. Předmět smlouvy

- 1.1. Předmětem plnění této smlouvy je závazek Zhotovitele provést pro Objednatele řádně a včas služby spočívající v bezkontaktní digitalizaci sbírkových předmětů Vlastivědného muzea v Olomouci v rámci výše uvedeného projektu (dále jen „služby“ nebo „předmět plnění“). V rámci přírodovědné sbírky bude digitalizováno 986 ks předmětů. V rámci společenskovední sbírky bude digitalizováno 193 113 ks předmětů.
- 1.2. Podrobná specifikace služeb je uvedena v přílohách č. 1 a č. 2 této smlouvy, které tvoří její nedílnou součást.

- 1.3. Předmětem plnění této smlouvy je dále závazek Objednatele zaplatit Zhotoviteli za řádně a včas provedené služby dohodnutou cenu dle podmínek této smlouvy.
- 1.4. Zhotovitel prohlašuje, že se plně seznámil s rozsahem a povahou služeb, jsou mu známy veškeré technické, kvalitativní a jiné podmínky provádění služeb. Zhotovitel rovněž prohlašuje, že se seznámil s podklady a pokyny, které obdržel od Objednatele.
- 1.5. Zhotovitel jako příslušník všech odborných povolání, kterých je k řádné realizaci předmětu plnění zapotřebí, prohlašuje, že realizace předmětu plnění je odborným výkonem, a že při ní bude jednat se znalostí a pečlivostí, která je s jeho povoláním a stavem spojena.
- 1.6. Zhotovitel bere na vědomí, že plnění dle této smlouvy je financováno z projektu spolufinancovaného z Integrovaného regionálního operačního programu, výzva č. 76 a uvědomuje si, že neplnění svých povinností stanovených touto smlouvou může vést k uložení odvodu za porušení rozpočtové kázně ze strany poskytovatele dotace nebo ke krácení či ztrátě dotace a tím ke vzniku škody Objednateli.

II. Doba a místo plnění

- 2.1. Zhotovitel se zavazuje zahájit plnění služeb dle čl. I. této smlouvy dle níže uvedených podmínek v této smlouvě nebo v jejích přílohách. Zhotovitel zahájí plnění služeb neprodleně v souladu se svými povinnostmi a bude jej realizovat dle této smlouvy, tj.:
 - v termínu ihned po účinnosti této smlouvy a **nejpozději do 31. 5. 2022**
- 2.2. Zhotovitel se zavazuje předávat předmět plnění postupně v období od zahájení služeb až do uplynutí lhůty ke splnění díla. Zhotovitel je oprávněn předat předmět plnění či jeho část kdykoliv během dohodnutého období, je však povinen alespoň 10 dní dopředu písemně vyzvat Objednatele, popř. oprávněné osoby k převzetí předmětu plnění či jeho části, s výjimkou, že čas předání předmětu plnění připadne na poslední den lhůty.
- 2.3. Místem plnění služeb je sídlo Objednatele (3.NP – Kancelář 301,303,304) a prostory Zhotovitele-
- 2.4. V průběhu vykonávání služeb smí sbírkové předměty opustit prostory vymezené Objednatelem pouze pokud je to umožněno v příloze č. 2 této smlouvy.

III. Cena díla

- 3.1. Cena předmětu plnění (dále jen „cena“) je dohodnuta následovně:

Č.	Položka	Cena v Kč
1	Jednotková cena bez DPH	105,- Kč/1 ks digitalizátu
2	Cena celkem bez DPH	20 380 395,- Kč bez DPH 21%
3	DPH	4 279 882,95 Kč DPH 21%

4	Cena celkem včetně DPH	24 660 277, 95 Kč s DPH 21%
---	------------------------	-----------------------------

- 3.2. Cena výše určená je nejvýše přípustná, nepřekročitelná a platná po celou dobu trvání smlouvy.
- 3.3. Cena výše určená zahrnuje ocenění všech činností a nákladů Zhotovitele potřebných k realizaci služeb, o kterých Zhotovitel vzhledem ke svým odborným znalostem měl a mohl vědět, s výjimkou správních poplatků, ke kterým je Objednatel dle zákona povinen, a které nevznikly v důsledku porušení povinností Zhotovitele dle této smlouvy nebo zákona.
- 3.4. K ceně předmětu plnění dle čl. 3.1 této smlouvy bude připočtena DPH v aktuální sazbě.
- 3.5. Smluvní strany si výslovně ujednaly, že Objednatel je oprávněn jednostranně započíst svou pohledávku vůči Zhotoviteli proti jakýmkoliv pohledávkám Zhotovitele za Objednatelem, a to i pohledávkám nesplatným, přičemž pohledávky zanikají započtením v rozsahu, ve kterém se vzájemně kryjí, a to dnem doručení projevu vůle směřujícímu k započtení Zhotoviteli.

IV. Platební podmínky

- 4.1. Objednatel neposkytuje zálohy. Úhrada bude prováděna v českých korunách.
- 4.2. Zhotovitel je oprávněn fakturovat nejvýše jednou čtvrtletně, přičemž datem zdanitelného plnění je poslední den příslušného čtvrtletí. Přílohou faktury musí být protokol o předání a převzetí části předmětu plnění, podepsaný osobou oprávněnou jednat za Objednatele, který musí obsahovat:
- identifikaci skutečně digitalizovaných předmětů;
 - počet skutečně digitalizovaných předmětů v daném období, odsouhlasený Objednatelem.
- 4.3. Zhotovitel není oprávněn fakturovat práce na digitalizovaných předmětech, které nebyly zkontrolovány v rámci kontrolních dnů a které Objednatel nepřevzal zpět.
- 4.4. Objednatel se zavazuje za poskytnuté služby platit cenu dle čl. III odst. 3.1 smlouvy, a to na základě faktury, kterou vystaví ve dvou vyhotoveních Zhotovitel. Cena bude kalkulována jako součin jednotkové ceny za digitalizovaného 1 ks předmětu dle čl. 3.1 a počtu skutečně digitalizovaných předmětů. Faktura vystavená Zhotovitelem musí mít náležitosti daňového dokladu podle příslušných právních předpisů.
- 4.5. Splatnost faktur vystavovaných v souladu s touto smlouvou se stanovuje na 30 dnů ode dne doručení Objednateli. Zhotovitel je také povinen označit fakturu názvem projektu „VYBUDOVÁNÍ PŘÍRODOVĚDNÉ EXPOZICE A DIGITALIZACE A RESTAUROVÁNÍ SBÍREK VLASTIVĚDNÉHO MUZEA V OLOMOUCI“ a registračním číslem projektu CZ.06.3.33/0.0/0.0/17_099/0007852. Úhradou faktury se rozumí okamžik, kdy je dlužná částka odepsána z účtu Objednatele ve prospěch účtu Zhotovitele.
- 4.6. Nebude-li faktura splňovat požadavky stanovené touto smlouvou a platnými právními předpisy (zejména zákonem o účetnictví a zákonem o dani z přidané hodnoty), je Objednatel oprávněn ji vrátit Zhotoviteli k opravě, či vypracování faktury nové. Nárok na úhradu faktury Zhotoviteli

nevzniká dříve než řádným doručením faktury vystavené v souladu s podmínkami této smlouvy včetně jejích příloh na adresu Objednatele uvedenou v záhlaví této smlouvy a Objednatel není do doby doručení nové či opravené faktury v prodlení s úhradou svých závazků vůči Zhotoviteli.

V. Způsob provádění služeb

- 5.1. Zhotovitel se zavazuje provést služby uvedené v čl. I. této smlouvy v rozsahu a způsobem uvedeným v této smlouvě a jejích přílohách, řádně a s vynaložením odborné péče, v souladu s platnými právními předpisy.
- 5.2. Zhotovitel je povinen poskytovat služby prostřednictvím osob, které splňují technickou kvalifikaci (dále jen „kvalifikace“) stanovenou v zadávací dokumentaci k veřejné zakázce, na jejímž základě byla uzavřena tato smlouva. Přestane-li osoba, prostřednictvím které Zhotovitel poskytuje služby, splňovat některý z těchto předpokladů, je Zhotovitel povinen ji nejpozději do 3 pracovních dnů nahradit jinou osobou, která je splňuje.
- 5.3. Zhotovitel je povinen bez zbytečného odkladu informovat Objednatele o podstatných skutečnostech, které mohou ovlivnit plnění povinností Zhotovitele v souvislosti s prováděním služeb, případně o jiných skutečnostech, které mohou ohrozit zájmy Objednatele, a dále je povinen bez zbytečného odkladu oznámit Objednateli potřebu provedení úkonů nezbytných k ochraně zájmů a majetku Objednatele a předcházení hrozícím škodám.
- 5.4. Zhotovitel je oprávněn pověřit prováděním služeb nebo jejich části třetí osoby nebo využít služeb třetích osob (poddodavatelů), kteří jsou uvedeni v příloze č. 3 této smlouvy. V případě provádění služeb prostřednictvím třetí osoby (poddodavatele) odpovídá Zhotovitel za plnění provedené prostřednictvím třetí osoby (poddodavatele), včetně odpovědnosti za škodu, jako by činnost prováděl sám. Jakoukoliv změnu na pozici poddodavatele Zhotovitele je Zhotovitel povinen předem písemně oznámit Objednateli, tj. před zahájením plnění ze strany poddodavatele. Objednatel je povinen se ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení písemného oznámení vyjádřit, zda změnu poddodavatele povoluje, či nikoliv. Objednatel nebude udělení souhlasu odpírat bez závažného důvodu.
- 5.5. Zhotovitel je povinen příslušným způsobem označit svého pracovníka, který se bude podílet v prostorách Objednatele na plnění předmětu této smlouvy, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.
- 5.6. Objednatel se zavazuje, že zřídí pro pracovníka Zhotovitele přístup, který mu umožní pohyb v místě plnění. Tento přístup bude zřízen jmenovitě pro konkrétního pracovníka Zhotovitele, který byl Zhotovitelem písemně označen prostřednictvím jmenného seznamu osob.
- 5.7. Zhotovitel se zavazuje respektovat chod zařízení Objednatele a přizpůsobit veškeré služby pravidlům provozu stanovených Objednatelem, s nimiž bude Objednatelem seznámen.
- 5.8. Zhotovitel postupuje při plnění dle této smlouvy samostatně. Zhotovitel se však zavazuje respektovat veškeré pokyny Objednatele, týkající se předmětných činností. Zhotovitel je povinen upozornit Objednatele na případnou nevhodnost věcí, převzatých od Objednatele k provádění jednotlivých plnění, či nevhodnost pokynů Objednatele, nebo jejich rozpor se zákonem, jinými právními předpisy, účelem či stanovenými cíli této smlouvy.

- 5.9. Kontrola prováděných služeb bude probíhat zejména v rámci pravidelných kontrolních dní, které budou probíhat podle potřeby vždy po dohodě Zhotovitele a Objednatele, popř. dalších oprávněných osob. Četnost kontrolních dnů stanoví Objednatel. Zhotovitel v rámci kontrolních dní umožní Objednateli, popř. dalším oprávněným osobám přístup k digitalizovaným předmětům. Objednatel, popř. další oprávněné osoby budou kontrolovat zejména stav předmětů, postup prací a zvolené metody.
- 5.10. Objednatel povede o průběhu prováděných služeb Kontrolní deník, ve kterém budou zaznamenávány nedostatky a vady plnění zjištěné při kontrolách, písemné pokyny Objednatele, nedostatky a vady zjištěné při předávání části předmětu plnění, případně informace o požadovaných či provedených nápravných opatřeních. Za doručení zjištěných vad v kvalitě poskytovaných služeb či písemných pokynů se považuje okamžik zápisu do Kontrolního deníku.
- 5.11. Zjistí-li Objednatel při provádění kontrol vady, je oprávněn žádat od Zhotovitele neprodleně odstranění vad. Zhotovitel je povinen odstranit vady nejpozději do 2 pracovních dnů od zápisu v Kontrolním deníku, nedohodnou-li se strany v konkrétním případě jinak. V případě, že vadu není možné odstranit ve lhůtě dle předchozí věty, je Zhotovitel povinen o této skutečnosti bezodkladně po tomto zjištění informovat Objednatele, sdělit mu předpokládanou dobu odstranění vad a dále dbát jeho pokynů. Lhůtu pro odstranění s konečnou platností určuje Objednatel. Odstranění vad je Zhotovitel povinen oznámit oprávněné osobě Objednatele a provést o této skutečnosti záznam do Kontrolního deníku. Oprávněná osoba Objednatele je povinna neprodleně odstranění vad zkontrolovat a v případě neodstranění vad opětovně tuto skutečnost zaznamenat do Kontrolního deníku.
- 5.12. Zhotovitel se zavazuje chránit vypůjčené předměty před poškozením, ztrátou nebo zničením a vrátit je Objednateli.
- 5.13. Zhotovitel předmět umístí v prostředí odpovídajícím jeho významu a stavu, při vhodných bezpečnostních, klimatických a dalších opatřeních, aby nedošlo k jeho poškození, znehodnocení, zkáze nebo ztrátě.
- 5.14. Zhotovitel je povinen zajistit v průběhu provádění služeb ochranu a bezpečnost sbírkového předmětu a po celou dobu provádění služeb odpovídá za poškození, zkázu nebo ztrátu sbírkového předmětu v plné výši a je pro tyto případy pojištěn.

VI. Předání a převzetí předmětu plnění

- 6.1. Zhotovitel se zavazuje předat Objednateli předmět plnění, či jeho část. Předmět plnění je způsobilý k předání Objednateli je-li kompletně proveden bez vad a nedodělků, tj. je-li dokončena digitalizace předmětu v souladu s touto smlouvou.
- 6.2. Objednatel si vyhrazuje právo na kontrolu dokončené a Zhotovitelem řádně předané části předmětu plnění, v délce max. 5 pracovních dnů ode dne jejího odevzdání Zhotovitelem.

- 6.3. V případě, že Objednatel neshledá na dokončené části předmětu plnění žádné nedostatky či vady, které by bránily jeho řádnému užití či uskutečnění následných očekávaných úkonů, vystaví Objednatel protokol o předání a převzetí této části předmětu plnění, s náležitostmi dle čl. IV, odst. 4.2 smlouvy.
- 6.4. Pokud dokončená část předmětu plnění bude vykazovat drobné vady či nedodělky nebránící jeho řádnému užití či uskutečnění následných očekávaných úkonů, bude protokol o předání a převzetí části předmětu plnění obsahovat poznámku o těchto nedostatcích a vadách. Přesný popis nedostatků a vad, vč. termínu na jejich odstranění (viz lhůty a úprava řešení vad dle čl. 5.11 této smlouvy) uvede Objednatel v Kontrolním deníku dle čl. 5.10 této smlouvy.
- 6.5. Protokol o předání a převzetí části předmětu plnění musí být podepsán následujícími osobami:
- za Objednatele:
 - PhDr. Filip Hradil, Historický ústav – vedoucí, historik
 - Mgr. Peter Adamik, Ph.D., Přírodovědný ústav – vedoucí, zoolog
 - za Zhotovitele:
Mgr. Miroslav Stejskal
- Podpisy uvedených osob jsou nezbytné pro platnost protokolu.
Protokol o předání a převzetí části předmětu plnění může být zároveň podepsán i dalšími osobami.
- 6.6. V případě, že Objednatel shledá na dokončené části předmětu plnění nedostatky či vady, které by bránily jeho řádnému užití či uskutečnění následných očekávaných úkonů, předá Objednatel Zhotoviteli písemné vyjádření se zdůvodněním, proč předanou část předmětu plnění odmítá převzít. Ve zdůvodnění budou vyjmenovány důvody pro nepřevzetí předmětu plnění. Objednatel není povinen ve zdůvodnění uvádět přesný popis jednotlivých nedostatků či vad. Tento přesný popis Objednatel uvede v Kontrolním deníku dle čl. 5.10 této smlouvy. Zhotovitel je povinen tyto nedostatky či vady odstranit způsobem a ve lhůtách dle čl. 5.11 této smlouvy.
- 6.7. Zhotovitel předá předmět plnění v místě sídla Objednatele na adrese nám. Republiky 5, 771 73 Olomouc. Objednatel se zavazuje poskytnout Zhotoviteli součinnost při předávání jednotlivých částí předmětu plnění.

VII. Záruční doba, odpovědnost za vady

- 7.1. Zhotovitel odpovídá za správnost, celistvost, úplnost jednotlivých částí předmětu plnění, stejně jako celého předmětu plnění.
- 7.2. V případě, že se během záruční doby objeví vady dokončených a předaných částí předmětu plnění, je Zhotovitel povinen vady neprodleně na svůj náklad odstranit. Neodstraní-li Zhotovitel po písemném upozornění v přiměřené lhůtě vady částí předmětu plnění, je Objednatel oprávněn tyto vady odstranit prostřednictvím třetí osoby na náklady Zhotovitele. Právo ze záruk zůstává tímto úkonem nedotčeno.
- 7.3. Zhotovitel se zavazuje předložit Objednateli před podpisem smlouvy pojistnou smlouvu, znějící na pojištění profesní odpovědnosti zhotovitele v plném rozsahu jeho činností ve vztahu k

předmětu plnění této smlouvy, a to ve výši minimálně 5.000.000,- Kč. Výše uvedené pojištění odpovědnosti je zhotovitel povinen udržovat po celou dobu trvání této smlouvy. V případě ukončení platnosti pojistné smlouvy je povinen tuto nahradit jinou pojistnou smlouvou dle výše uvedeného, aniž by došlo k prodlení se závazkem být řádně pojištěn po celou dobu trvání této smlouvy. Novou pojistnou smlouvu je Zhotovitel povinen v kopii předložit Objednateli bez zbytečného odkladu.

- 7.4. Objednatel se zavazuje, že případnou reklamaci předané části předmětu plnění uplatní u Zhotovitele bezodkladně po zjištění vady, a to písemnou formou nebo elektronickou formou (např. emailem či datovou schránkou).
- 7.5. Záruční doba je 24 měsíců a začíná plynout ode dne převzetí příslušné části předmětu plnění Objednatel, což bude potvrzeno protokolem o předání a převzetí části předmětu plnění dle této smlouvy.
- 7.6. Zjistí-li Objednatel během záruční doby vady příslušné převzaté části předmětu plnění, je oprávněn neprodleně žádat od Zhotovitele odstranění těchto vad. Vady musí být odstraněny v nejkratších možných lhůtách, odpovídajících jejich povaze, s přihlédnutím ke všem okolnostem vad při současné povinnosti Zhotovitele vystupovat jako profesionální a odborně zcela způsobilý subjekt s řádnou péčí, kterou je od tohoto subjektu Objednatel oprávněn očekávat. Přesný popis nedostatků a vad, vč. termínu na jejich odstranění (viz. lhůty a úprava řešení vad dle čl. 5.11 této smlouvy) uvede Objednatel ve výzvě k jejich odstranění formou emailu.

VIII. Dohoda o smluvní pokutě, úrok z prodlení, náhrada škody a započtení

- 8.1. V případě, že zhotovitel nepředá předmět plnění v dohodnutý čas na dohodnutém místě, zavazuje se Objednateli uhradit smluvní pokutu ve výši 0,2 % z ceny za dílo včetně DPH za každý započatý den prodlení.
- 8.2. V případě prodlení zhotovitele s odstraněním vad díla či jeho části ve lhůtě stanovené touto smlouvou se zhotovitel zavazuje objednateli uhradit smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč za každý započatý den prodlení a jednotlivou vadu.
- 8.3. Objednatel se zavazuje při prodlení se zaplacením faktury zaplatit zhotoviteli úrok z prodlení ve výši 0,05% z fakturované částky za každý den prodlení.
- 8.4. Zaplacením smluvní pokuty druhé smluvní straně není dotčena povinnost náhrady škody druhé smluvní straně.
- 8.5. Splatnost smluvních pokut je 30 dnů od doručení faktury.
- 8.6. Objednatel má právo na náhradu škody způsobené zhotovitelem porušením jakékoli jeho povinnosti vztahující se k této smlouvě. Zhotovitel je tak například povinen uhradit objednateli škodu v podobě odvodu za porušení rozpočtové kázně nebo v podobě ztráty nároku na dotaci či její části, nebo je povinen uhradit škodu vzniklou v důsledku porušení platného zákona o zadávání veřejných zakázek. Vznikne-li škoda v důsledku porušení povinnosti, která je utvrzena smluvní pokutou, má objednatel právo na náhradu škody, která dohodnutou smluvní pokutu převyšuje.

- 8.7. Objednatel je oprávněn započíst svoji pohledávku, kterou má za zhotovitelem, proti pohledávce zhotovitele za objednatelem, a to za podmínek stanovených touto smlouvou a občanským zákoníkem. Pokud zhotovitel poruší některou ze svých povinností a v důsledku toho vznikne objednateli nárok na smluvní pokutu nebo nárok na náhradu vzniklé škody v podobě odvodu za porušení rozpočtové kázně nebo v podobě ztráty nároku na dotaci či její části, prohlašuje zhotovitel, že v takovém případě nebude považovat pohledávku objednatele za nejistou nebo neurčitou a souhlasí s tím, aby si ji objednatel započel proti nároku zhotovitele na uhrazení faktury, popř. proti jiné pohledávce zhotovitele za objednatelem.

IX. Odstoupení od smlouvy

- 9.1. Smluvní strany mohou odstoupit od této smlouvy z důvodů stanovených zákonem nebo touto smlouvou.
- 9.2. Objednatel je oprávněn od této smlouvy odstoupit, pokud zhotovitel poruší jakoukoli svoji povinnost vyplývající z této smlouvy, pokud Zhotovitel vstoupí do likvidace nebo je proti němu zahájeno insolvenční řízení.

X. Vlastnické právo a právo užití

- 10.1. Objednatel nabude vlastnické právo k veškerým výstupům, které vzniknou realizací předmětu smlouvy, okamžikem předání a převzetí díla.
- 10.2. V případě, že v průběhu provádění služeb vznikne v důsledku činnosti Zhotovitele dílo, které má povahu autorského díla (dále jen dílo) dle § 2 zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (dále jen autorský zákon), získává Objednatel veškerá práva související s ochranou duševního vlastnictví vztahující se k dílu, a to v rozsahu nezbytném pro jeho řádné užívání po celou dobu trvání příslušných práv. Objednatel od Zhotovitele zejména získává k takovému dílu nejpozději dnem předání a převzetí veškerá majetková práva, a to formou níže uvedeného licenčního ujednání (dále jen „licence“).
- 10.3. Licence je udělena jako výhradní ke všem známým způsobům užití takového díla a k účelu, který vyplývá z této smlouvy, jako neodvolatelná, neomezená územním či množstevním rozsahem a způsobem užití, přičemž Objednatel není povinen ji využít. Licence je udělena na dobu trvání majetkových práv k takovému dílu.
- 10.4. Zhotovitel prohlašuje, že je oprávněn v uvedeném rozsahu licenci Objednateli poskytnout, minimálně však v rozsahu, aby mohl Objednatel dílo užívat k účelu vyplývajícímu z této smlouvy.
- 10.5. Smluvní strany se dohodly na tom, že odměna za poskytnutí licence je součástí ceny za dílo.

XI. Zvláštní ujednání

- 11.1. V případě, že by Zhotovitel nebyl schopen provádět služby v důsledku vyšší moci po dobu delší než 3 měsíce, je každá ze smluvních stran oprávněna od smlouvy odstoupit. V takovém případě končí platnost a účinnost této smlouvy ke dni doručení odstoupení od smlouvy druhé smluvní straně.
- 11.2. Vyskytnou-li se překážky, které jedné nebo oběma smluvním stranám částečně nebo úplně znemožní plnění jejich povinností podle této smlouvy, jsou povinny o tomto bez zbytečného odkladu informovat druhou smluvní stranu a společně podniknout kroky k odstranění těchto překážek.
- 11.3. Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této smlouvy neplatné či neúčinné, nedotýká se to ostatních ustanovení této smlouvy, která zůstávají platná a účinná. Smluvní strany se v tomto případě zavazují dohodou nahradit ustanovení neplatné/neúčinné novým ustanovením platným/účinným, které nejlépe odpovídá původně zamýšlenému účelu ustanovení neplatného/neúčinného.
- 11.4. Zhotovitel je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně účetních dokladů minimálně do konce roku 2028.
- 11.5. Zhotovitel je povinen do konce roku 2028 poskytovat požadované informace a dokumentaci související s realizací projektu zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (CRR, MMR ČR, MF ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost. Zhotovitel je současně povinen spolupůsobit při výkonu finanční kontroly podle zákona č. 320/2001 Sb..

XII. Závěrečná ujednání

- 12.1. Vztahy smluvních stran neupravené touto smlouvou se řídí českými obecně závaznými právními předpisy, především zákonem č. 89/2012 Sb, občanský zákoník.
- 12.2. Případné spory vzniklé z této smlouvy budou řešeny podle platné právní úpravy věcně a místně příslušnými orgány České republiky.
- 12.3. Obsah této smlouvy lze měnit resp. provést její zrušení pouze formou písemného dodatku k této smlouvě; to neplatí v případě změn osob oprávněných jednat za smluvní strany a jejich kontaktních údajů – taková změna bude písemně oznámena na adresu druhé smluvní straně a je účinná okamžikem jejího doručení druhé smluvní straně.
- 12.4. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění prostřednictvím registru smluv dle § 6 zákona 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.

- 12.5. Tuto smlouvu je možno měnit pouze písemnými, očíslovanými dodatky, podepsaným oběma smluvními stranami, není-li v ní uvedeno jinak.
- 12.6. Tato smlouva je vyhotovena ve 4 vyhotoveních, z nichž Objednatel obdrží 3 stejnopisy a Zhotovitel 1 stejnopis.
- 12.7. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, jejímu obsahu porozuměly a souhlasí s ní, a na důkaz toho ji podepisují na základě své vlastní, vážné a svobodné vůle prosté omylu, a nikoli v tísni ani za nápadně nevýhodných podmínek.

Přílohy:

Příloha č. 1 – technická specifikace - digitalizace

Příloha č. 2 – Sbírkové předměty – souhrnná tabulka

Příloha č. 3 – Seznam poddodavatelů

V Olomouci dne

V Olomouci dne

.....
za Objednatele
Ing. Břetislav Holásek
ředitel

.....
za Zhotovitele
Mgr. Miroslav Stejskal
jednatel

TECHNICKÁ SPECIFIKACE - DIGITALIZACE

Název veřejné zakázky „ZAJIŠTĚNÍ DIGITALIZACE SBÍREK“

Předmětem činnosti je digitalizace sbírkových fondů Vlastivědného muzea v Olomouci, především obrazových 2D a 3D předloh obsažených výčtem v dokumentu Příloha č. 6b zadávací dokumentace (Sbírkové předměty - zadavatel poskytuje na vyžádání, viz kap. 17 zadávací dokumentace).

Souhrnná tabulka s podsbírkami je uvedena v příloze č. 6 zadávací dokumentace (Sbírkové předměty – souhrnná tabulka).

Soubor sbírkových předmětů určených k digitalizaci vyžaduje odborné zacházení a digitalizaci speciálními technikami a procesy zajišťujícími bezpečnost originálu a produkci digitálního obsahu dle odpovídajících standardů.

Zadavatel rozdělil s ohledem na vhodný způsob digitalizace a fotografických prací sbírkové předměty do okruhů obdobného charakteru:

1. Sbírkové předměty 2D digitalizované odrazem – pohlednice, knižní svazky, herbáře, mědiryty, vyhlášky, papírová platidla, kramářské tisky, fotografie, litografie, grafické tisky, vzorníky
2. Sbírkové předměty 2D digitalizované průsvitem - skleněné negativy
3. Rukopisy a vzácné tisky
4. Sbírkové předměty 3D digitalizované fotografickou cestou - kovové artefakty a keramika, hudební nástroje, loutky, hračky, úly, stolní hodiny, soubor včelařských nástrojů, horniny, minerály, kosti
5. Mince, medaile
6. Mapy, atlasy

Ad 1) Sbírkové předměty 2D digitalizované odrazem a ad 3) Rukopisy a vzácné tisky

Digitalizace bude provedena barevně, maximálně šetrnou metodou tak, aby byl s rezervou zaznamenán informační obsah originálu. Výsledkem digitalizace je komplexní digitální dokument, který obsahuje digitální obrazy, kalibrační informace a metadata (popisná, technická a strukturální).

Ke každému skenovanému předmětu bude přiložen a naskenován spolu s předmětem identifikační štítek a hexachromová tabulka včetně milimetrového měřítka.

Výstupem digitalizačního procesu jsou digitální obrazové soubory těchto parametrů: barevnost RGB, 350 - 600 DPI, neinterpolovaný obraz, barevná hloubka 24bit, Master Copy bezztrátový formát TIF, User Copy JPG kvalita uložení 10 Adobe Photoshop.

Digitalizace rukopisů a vzácných tisků proběhne tak, aby vznikla digitální kopie dokumentu dle národní definice digitálního dokumentu pro potřeby zpřístupnění a trvalého uložení v podprogramu VISK 6.

- Digitalizace bude provedena dle závazného standardu pro VISK 6 nazvaného Definice digitálního dokumentu pro potřeby zpřístupnění a trvalého uložení v podprogramu VISK 6, který je dostupný na adrese:
<http://www.manuscriptorium.com/index.php?q=cs/content/definice-digitalniho-dokumentu-pro-potreby-visk6>.
- Dojde k vytvoření digitálních obrazových dat, umožňující jejich všestranné využití včetně reprodukčního.
- Digitalizace bude provedena barevně, bezkontaktní fotografickou metodou, v optimálním rozlišení v závislosti na povaze předlohy, tak aby byl s rezervou zaznamenán detailní obraz originálu.

Ad 2) Sbírkové předměty 2D digitalizované průsvitem

Digitalizace bude provedena barevně, ve stupních šedi nebo černobíle, maximálně šetrnou metodou tak, aby byl s rezervou zaznamenán informační obsah originálu. Výsledkem digitalizace je komplexní digitální dokument, který obsahuje digitální obrazy, kalibrační informace a metadata (popisná, technická a strukturální).

Ke každému skenovanému předmětu bude přiložen a naskenován spolu s předmětem identifikační štítek a milimetrové měřítko.

Skleněné negativy jsou kvalitním nosičem. Díky velkému množství stříbra v emulzi a kontrastnímu vyvolání dosahují velké dynamiky a je tedy nutné je digitalizovat v 16-ti až 24-ti bitové kvalitě.

Výstupem digitalizačního procesu jsou digitální obrazové soubory těchto parametrů: barevnost RGB, 1600 - 2400 DPI, neinterpolovaný obraz, barevná hloubka 24bit, Master Copy bezztrátový formát TIF, User Copy JPG kvalita uložení 10 Adobe Photoshop.

Ad 4) Sbírkové předměty 3D digitalizované fotografickou cestou

U každého fotografovaného předmětu bude přiložen a vyfotografován spolu s předmětem identifikační štítek. U každého fotografovaného předmětu bude přiloženo a vyfotografováno spolu s předmětem milimetrové měřítko a hexachromová tabulka.

Výstupem digitalizačního procesu jsou digitální obrazové soubory těchto parametrů: barevnost RGB, neinterpolovaný obraz, barevná hloubka 24bit, Master Copy bezztrátový formát TIF, User Copy JPG kvalita uložení 10 Adobe Photoshop. Odpovídající rozlišení datových souborů (Master Copy) bude v rozmezí 2500-6400 DPI dle povahy sbírkových předmětů a upřesňujících požadavků zadavatele.

Ad 5) Mince, medaile

a) Fotografickou cestou

Fotografická dokumentace lícních a rubních stran mincí, medailí a jiného numismatického materiálu, standardně v kolmém pohledu na plochu předmětu (s výjimkou, kdy je z důvodu neobvyklého tvaru předmětu třeba fotografovat v jiném úhlu pohledu). Na vodorovných plochách fotografovaného předmětu se nesmí odrazet světlo odražené objektivem či jinými částmi fotografického přístroje.

Odpovídající rozlišení datových souborů (Master Copy) bude v rozmezí 2500-6400 DPI dle povahy sbírkových předmětů a upřesňujících požadavků zadavatele. Master Copy bezztrátový formát TIF, User Copy JPG kvalita uložení 10 Adobe Photoshop.

b) Digitalizace skenování

Digitalizace bude provedena barevně, maximálně šetrnou metodou tak, aby byl s rezervou zaznamenán informační obsah originálu. Výsledkem digitalizace je komplexní digitální dokument, který obsahuje digitální obrazy, kalibrační informace a metadata (popisná, technická a strukturální).

Výstupem digitalizačního procesu jsou digitální obrazové soubory těchto parametrů: barevnost RGB, 600 DPI, neinterpolovaný obraz, barevná hloubka 24bit, Master Copy bezztrátový formát TIF, User Copy JPG kvalita uložení 10 Adobe Photoshop.

Ad 6) Mapy, atlasy, plány

Skenování především mapových předloh a předloh, které vyžadují rozměrovou a proporční přesnost, se bude řídit „Požadavky na kartometrické skenování“, které zpracoval Český úřad zeměměřičský a katastrální (dále jen Úřad). Zadavatel vyžaduje, aby skenování bylo vyhotoveno skenerem, jenž má udělen atest Úřadu (protokol o testování geometrie skeneru).

Digitalizace bude provedena barevně, maximálně šetrnou metodou tak, aby byl s rezervou zaznamenán informační a proporční obsah originálu. Výsledkem digitalizace je komplexní digitální dokument, který obsahuje digitální obrazy, kalibrační informace a metadata (popisná, technická a strukturální).

Výstupem digitalizačního procesu jsou digitální obrazové soubory těchto parametrů: barevnost RGB, 600 DPI, neinterpolovaný obraz, barevná hloubka 24bit, Master Copy bezztrátový formát TIF, User Copy JPG kvalita uložení 10 Adobe Photoshop.

Základní požadavky digitalizační linky

Digitalizace bude prováděna způsobem maximálně bezpečným pro originál, digitalizační zařízení musí být vybaveno zvýšenou ochranou proti UV a IR záření.

Průběžně bude prováděna individuální barevná kalibrace a vytvoření ICC profilu pro jednotlivé typy a skupiny předloh, který bude přiložen k digitálním obrazům. Součástí digitálního dokumentu bude referenční kalibrační tabulka digitalizovaná spolu s dokumentem včetně štítku s inventárním číslem sbírkové předlohy (Demus). Všechny

informace o barevné kalibraci (obrazy tabulek, datové soubory kalorimetrického měření tabulek, aktuální ICC profil kamery) budou uloženy v adresáři MISC.

Zadavatel předpokládá, že upřesňující požadavky kurátorů jednotlivých podsbírek budou průběžně konzultovány v průběhu realizace projektu digitalizace s dodavatelem.

Fotografické práce, ateliér (navrhované vybavení)

Fotografické práce se budou realizovat v prostorách vyhrazených zadavatelem (viz Příloha č. 4 zadávací dokumentace – Prostory - půdorys).

Fotografická dokumentace/snímek bude mít charakter dokumentační fotografie.

U každého fotografovaného předmětu bude přiložen a vyfotografován spolu s předmětem identifikační štítek. U každého fotografovaného předmětu bude přiloženo a vyfotografováno spolu s předmětem milimetrové měřítko a hexachromová tabulka.

Rozlišení dokumentačních digitálních snímků sbírkových 3D předmětů bude vycházet z charakteru předlohy. Doporučené parametry digitálních snímků:

Odpovídající rozlišení datových souborů (Master Copy) bude v rozmezí 2500-6400 DPI dle povahy sbírkových předmětů a upřesňujících požadavků zadavatele 24bit hloubka.

Formáty a ukládání dat

Digitální dokumenty (snímky/skeny, digitalizáty) budou předávány ve dvou kvalitách, MC a UC (Master Copy – komplexní digitální dokument určený k archivaci, User Copy – varianta komplexního digitálního dokumentu odvozená z MC určená k prezentaci).

Zhotovitel průběžně ukládá a předává digitální dokumenty v kvalitě MC objednateli k uložení na bezpečné datové úložiště pro účely dlouhodobé archivace v prostorách Vlastivědného muzea v Olomouci.

Veškeré úpravy obrazů se budou provádět na archivních souborech, uživatelský soubor se bude generovat po všech úpravách. Uživatelská i archivní kopie musí mít stejný rozměr (v pixelech) a stejné rozlišení (v DPI).

Vytvoření popisných údajů – technických a administrativních metadat (záznamu a struktury dokumentu) musí obsahovat metadata pro všechny skenované předlohy. Indexní údaje musí odkazovat na správné části dokumentu (např. strana 4 v metadatech musí odpovídat straně 4 v dokumentu).

Validace dat/digitalizátů probíhá průběžně v rámci DMS systému a bude stvrzena protokolem o shodě, množství a odpovídajících technických parametrech na konci čtvrtletního období. Na základě těchto protokolů bude dodavatel provádět fakturaci. Zadavatel i dodavatel k tomuto účelu pověří svého pracovníka plnou mocí k těmto úkonům.

Workflow a DMS

Aby bylo možné zabezpečit kvalitu a zároveň rychlost digitalizace, je nutné standardizovat všechny činnosti a procesy, které dohromady vytvářejí digitalizační workflow.

Cílem standardizace je vytvořit jednotnou a přehlednou strukturu všech procesů podílejících se na vzniku digitalizovaného dokumentu. Díky tomu bude možné sledovat, zda digitalizace probíhá tak, jak bylo stanoveno a zda jsou dodržována kvalitativní kritéria všech digitalizačních procesů.

Zadavatel požaduje vypracování workflow digitalizačního pracoviště, především ve vztahu k procesům konzervace, restaurování, přebírání a vracení digitalizátů, zvláště pracovních postupů, schémat, pravidel regulujících procesy předávaných informací a způsobů administrace činností a jejich vazeb (kdo má vykonat jaké činnosti od daného procesu či podprocesu až po realizaci celého procesu v průběhu realizace projektu) včetně kontrolních mechanismů.

Workflow samotného skenování, postprocessing na digitalizačním pracovišti a kompletní digitálních obrazů bude řešeno dodavatelem v návrhu technického vybavení pracoviště a s tím spojeného popisu a schématu procesů poskytujících vstupní data (Master copy a User copy) do systému správy dat – DMS (podle jednotlivých typů předloh a technologií na pracovišti). Případné specifické požadavky zadavatele v průběhu digitalizace je vhodné formulovat během realizace písemně. Finální digitální dokumenty budou předávány k uložení do DMS v rámci plnění úkolu daného pracoviště/osoby.

Návrh workflow musí řešit následující schémata:

- Obecné schéma workflow
- Výběr a příprava dokumentů k digitalizaci
- Skenování
- Konverze obrazových souborů
- Tvorba metadat
- Validace dokumentů

Systémy, termíny, zkratky a integrační body ve VMO:

SES: DEMUS Systém pro evidenci sbírek

KS: VERBIS Knihovnický systém

DFA: Adobe Bridge + filesystem + skener/fotoaparát

DFA: Digitální fotoarchiv (digitalizační projekt)

DMS: Data Management Systém s podporou řízení workflow

Digitalizát: digitální podoba sbírkového předmětu nebo obrazu (jinde také označován termínem

komplexní digitální dokument nebo obraz) = balíček obrazových dat (jednoho nebo více obrazových souborů) a popisných, strukturálních, technických a případně jiných metadat

Příbuzný digitální objekt: doplňkové informace k digitalizátu s digitalizátem provázané, objekt tvoří obrazová data a metadata

Primární metadata: tvoří je informace, které jsou zdrojové (ty informace, které jsou aktualizovány, tj. například záznam v DEMUSu)

Sekundární metadata: tvoří je informace odvozené od primárních metadat. Sekundární metadata slouží určitému účelu a může docházet k žádoucím zjednodušením struktury či rozsahu informací s cílem specifický účel splnit. Sekundární metadata nejsou ručně editována (editována jsou primární metadata).

Vybrané sbírkové předměty určené k digitalizaci jsou zaznamenány v DEMUSU (knihovním systému a podobných systémech, které se ve Vlastivědném muzeu v Olomouci užívají – dále SES). Načítáním vybraného dokumentu ze SES do DMS jsou tvořeny úlohy, které jsou přiřazeny jednotlivým pracovištím/odpovědným osobám. Jednotlivé úkoly postupně řeší jednotlivá pracoviště, předávají si úlohy v různých stavech rozpracovanosti, např. restaurátoři vracejí exempláře po různých zásazích, pracovníci VMO předávají sbírkové předměty na pracoviště digitalizační linky atd. Činnost a výsledky jejich práce jsou zaznamenány v DMS, podle výsledku práce navazují další procesy. V SES jsou současně aktualizovány potřebné informace (příznak v depozitu se mění v ukončené fázi restaurování apod.).

Jednotlivá oddělení sbírek zadavatele plynule zásobují individuální digitalizační pracoviště dodavatele. Proces je řízený (objednávky, předávací protokoly atd.).

Skenovací pracoviště (uvnitř i vně instituce) přistupují k informacím z DMS a SES (identifikace objektu + elementární popisná metadata nutná pro kompletaci digitálních objektů k uložení), přebírají exempláře z jednotlivých oddělení sbírek, zpracovávají jednotlivé úlohy z DMS (skenují, postprocesují, kompletují, řeší nestandardní situace s vedoucími oddělení sbírek atd.).

Postprocessing a kompletace jsou řešeny mimo DMS pomocí SW na jednotlivých typech digitalizačních pracovišť.

Výstupy z digitalizačních linek jsou předávány do DMS a jednotlivé exempláře jsou vráceny (dílčí úkoly, předávací protokoly), ukládány v depozitářích, opět probíhá interakce DMS se SES podle výsledků předávání atp.

DMS bude mít formulář pro vyplnění primárních metadat. Formuláře budou používat kurátoři při přípravě digitalizátu, resp. pracovníci digitalizační linky. V rámci úkolu se bude

vždy vyplňovat formulář s primárními metadaty digitalizátu nebo primárními metadaty příbuzných digitálních objektů.

Pro popisná primární metadata specifická pro digitalizát se předpokládá univerzální formulář napříč sbírkami, který bude načítat jiné slovníky/číselníky klíčových slov.

Pro metadata popisná primární budou k dispozici podrobné formuláře (používané pro aktualizaci metadat prováděnou nezávisle na digitalizaci).

Tyto formuláře se budou lišit pro jednotlivé typy sbírkových předmětů / sbírek. Tyto formuláře budou používány paralelně se skenováním a nezávisle na něm (tvorba detailních popisů nebrzdí digitalizaci).

Technická metadata se budou extrahovat z XMP/EXIF.

Formuláře použijí autoritativní slovníky/číselníky klíčových slov, které budou spravovány v DMS a budou definovány v průběhu práce s DMS. Garant slovníku/číselníku bude průběžně podle návrhů kurátorů sbírek slovník/číselník upravovat, či aktualizovat.

Součástí plnění bude i dodávka licencí KS Verbis – rozšíření ze stávajících 2ks licencí, které již VMO využívá, na 5ks licencí.

Zadavatel předpokládá, že dodaný systém zůstane funkční i po ukončení projektu a stejným způsobem bude možno jak pokračovat s případnou další digitalizací, tak i navazovat dalšími aktivitami.

Ochrana autorských práv

Zhotovitel není oprávněn vzniklý digitální dokument nebo jeho část použít pro své účely žádným způsobem, pouze s písemným svolením zadavatele.

Výstupy z poskytnutého plnění, které vzniknou v průběhu a v souvislosti s poskytováním služeb, se stávají okamžikem jejich předání objednateli jeho výlučným vlastnictvím.

Příloha č. 2

Přehled podsbírek VMO a množství sbírkových předmětů určených k digitalizaci v rámci projektu				2019	
název podsbírký	počet kusů i. č.	počet digitalizátů	koeficient náročnosti konzervace	převoz	el. evidence
SPOLEČENSKOVĚDNÍ PODSBÍRKY					
1. Fotografie a pohlednice					
pohlednice, fotografie a celá alba	35247	70435	1	ne	ano
2. Kartografie					
mapy, atlasy	1188	5298	1, 2, 3, 4	ano	ano
3. Knihy					
rukopisy, staré tisky, mědiryty, dřevořezy	126	52846	1, 2, 3, 4	ano	ne
4. Novodobé dějiny					
vyhlášky, plakáty, noviny	196	196	2	ano	ano
5. Numismatika					
mince, medaile a papírová platidla	6499	12998	1	ne	ne
6. Archeologie					
kovové artefakty a keramika	467	500	1	ano	ne
7. Etnografie					
kramářské tisky	7428	29680	1, 2	ano	část.
keramika	2500	7500	1	ne	ano
8. Hudební					
hudební nástroje	70	300	1, 2	ano	část.
9. Zábava a hry					
loutky, hračky	140	500	1, 2	ano	ano
10. Vlastivěda Šternberk					
archiválie, fotografie	722	2500	1	ano	ne
11. Věda, technika, průmyslová výroba					
úly, archiválie	859	1406	2, 3	ano	ne
12. Historické hodiny					
stolní hodiny	131	270	1, 2, 3, 4	ne	ano
13. Zemědělství					
soubor včelařských nástrojů, atd.	153	250	2, 3	ano	ne
14. Uměleckoprůmyslové práce					
litografie, foto, tisky, vzorníky, časopisy atd	918	1554	1	ano	ano

15. Negativy a diapozitivy						
skleněné negativy	6880	6880	1	ne	ano	
PŘÍRODOVĚDNÉ PODSBÍRKY						
16. Diversae						
knižní svazky herbáře	41	695	4	ano	ano	
17. Geologie (všeobecná)						
horniny	32	100	1	ano	ano	
18. Geologie (krasu)						
horniny (kras)	3	10	1, 3	ano	ano	
19. Mineralogická						
minerály	36	108	1	ne	ne	
20. Paleontologická						
kosti a jiné	46	73	1, 2	ano	ne	
SOUČET	63 682	194 099				

Koeficient náročnosti konzervování

základní ošetření
základní ošetření s náročnějším postupem
zásah s prvky restaurování
restaurátorský zásah

Převoz

předměty lze resturovat nebo digitalizovat mimo VMO
předměty nelze vzhledem k jejich povaze restaurovat nebo digitalizovat mimo prostory VMO

Elektronická evidence

metadata k předmětům zavedena v progrmu Demus nebo Verbis
metadata k předmětům nejsou zavedena v progrmu Demus nebo Verbis

Bližší informace o jednotlivých sbírkových předmětech jsou součástí seznamu, který je k dispozici po předchozím podpisu dohody o mlčenlivosti

např. zbavení prachových nečistot

např. odstranění koroze

např. podlepení, vyrovnání, odstranění nepůvodních prvků, retušování, doplnění odpadlých součástí

např. obnova původní podoby včetně doplnění chybějících částí



SEZNAM PODDODAVATELŮ

pro veřejnou zakázku

„ZAJIŠTĚNÍ DIGITALIZACE SBÍREK“

Dodavatel (obchodní firma nebo název)	STUDIO TRINITY, s. r. o.
Sídlo (celá adresa včetně PSČ)	Řepčinská 239/101, 779 00 Olomouc - Řepčín
Identifikační číslo (IČO)	26874474
Kontaktní osoba dodavatele (jméno, příjmení, telefon, e-mail)	Mgr. Miroslav Stejskal, 608 707 393, stejskal@trinity-art.cz

Poddodavatel (obchodní firma nebo název)	Abalon, s. r. o.
Sídlo (celá adresa včetně PSČ)	Branická 32, 147 00 Praha 4
Identifikační číslo (IČO)	25265229
Kontaktní osoba dodavatele (jméno, příjmení, telefon, e-mail)	Tomáš Smělý, 603 833 648, smely@abalon.cz
Vymezení plnění dodané poddodavatelem	Digitalizace mincí
Poměr plnění poddodavatele k nabídkové ceně dodavatele	1%

Poddodavatel (obchodní firma nebo název)	AiP Beroun s.r.o.
Sídlo (celá adresa včetně PSČ)	Talichova 807, 266 01 Beroun
Identifikační číslo (IČO)	25778943
Kontaktní osoba dodavatele (jméno, příjmení, telefon, e-mail)	Ing. Tomáš Psohlavec, 731 156 151, tomas.psohlavec@aipberoun.cz
Vymezení plnění dodané poddodavatelem	Digitalizace rukopisů a knižních svazků
Poměr plnění poddodavatele k nabídkové ceně dodavatele	30%