



RÁMCOVÁ DOHODA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB S JEDNÍM ÚČASTNÍKEM

č. S2023/06197/00

Český rozhlas

zřízený zákonem č. 484/1991 Sb., o Českém rozhlasu

nezapisuje se do obchodního rejstříku

se sídlem Vínohradská 12, 120 99 Praha 2

zastoupený: [REDACTED]

IČO 45245053, DIČ CZ45245053

bankovní spojení: Raiffeisenbank a.s., číslo účtu: [REDACTED]

(dále jen jako „objednatel“ nebo „Český rozhlas“)

a

Konica Minolta Business Solutions Czech, spol. s r.o.

zapsána v obchodním rejstříku Krajským soudem v Brně, vložka C 21999

se sídlem Žarošická 4395/13, Židenice, 628 00 Brno

zastoupená: [REDACTED]

IČO 00176150, DIČ CZ00176150

bankovní spojení: Citibank Europe plc, číslo účtu: [REDACTED]

(dále jen jako „poskytovatel“)

(dále společně jen jako „smluvní strany“ a nebo jednotlivě také jako „smluvní strana“)

uzavírají v souladu s ustanoveními § 1746 odst. 2, § 2079 a násl., § 2201 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „OZ“) a dále v souladu s ustanoveními § 131 a násl. zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“) tuto rámcovou dohodu o poskytování služeb s jedním účastníkem (dále jen jako „dohoda“ nebo „rámcová dohoda“)

Preambule

Tato dohoda upravuje podmínky týkající se zadání veřejné zakázky č. j. **VZ36/2022** s názvem „**Tiskové řešení a reprografické služby**“ na poskytnutí níže specifikovaných služeb (dále jen „**veřejná zakázka**“) a rámcově upravuje vzájemné vztahy mezi objednatel a poskytovatelem při poskytování dále specifikovaných služeb.

I. Účel a předmět dohody

1. Účelem této dohody je zajistit po dobu **48 měsíců** ode dne účinnosti této dohody poskytování níže specifikovaných služeb za podmínek stanovených touto dohodou a

dílčí smlouvou až do výše předpokládaného finančního limitu **22.000.000,- Kč** (slovy: dvacet dva milionů korun českých) **bez DPH, přičemž se jedná o předpokládanou hodnotu veřejné zakázky se změnami pořízenými na základě využití práva na pořízení změn dle čl. X. této dohody.** Předpokládaná hodnota veřejné zakázky bez využití práva na vyhrazenou změnu závazku činí 21.800.000,- Kč bez DPH. Předpokládaná hodnota změn pořízených na základě využití práva na vyhrazenou změnu závazku činí 200.000,- Kč bez DPH.

2. Předmětem dohody je vymezení podmínek, které budou podkladem pro uzavírání dílčích smluv (dále jen „**dílčí smlouvy**“ a každá z nich samostatně jen „**dílčí smlouva**“) na poskytování tiskových a reprografických služeb spočívající v:
 - a) zajištění a poskytnutí reprografické techniky a dále příslušných serverových komponent, vč. potřebného ovládacího software a softwarového monitorovacího systému (dále jen „**software**“ a „**reprografická technika**“) a servisní podpory se stanovenou úrovní dostupnosti a kvality služeb v rozsahu a za podmínek dle příloh této dohody a zajištění doplňování spotřebního materiálu potřebného k řádnému a funkčnímu provozu reprografické techniky;
 - b) zajištění dalších činností vedoucích k naplnění účelu této dohody, zejm.:
 - konzultace týkající se optimalizace tiskového systému, změn v počtu, typech a rozmístění reprografické techniky;
 - úpravy konfigurace SW pronajaté reprografické techniky vyplývající z nezbytnosti využívání nových technologií výrobců těchto zařízení a z nových požadavků objednatele na změnu stávajícího pracovního workflow;
 - změna konfigurace HW pronajaté reprografické techniky vyplývající z nezbytnosti využívání nových technologií výrobců těchto zařízení;
 - konfigurační práce na tiskovém systému pro integraci, propojení a rozšíření funkčnosti s informačními systémy používanými u objednatele, dodání software se správným typem licence, který odpovídá způsobu použití reprografické techniky atd.;

podrobná specifikace služeb a parametry jejich poskytování jsou uvedeny v přílohách této dohody (společně dále jen „**služby**“).

3. Dílčí smlouvy budou uzavírány dle aktuálních potřeb objednatele na základě výzvy k plnění postupem dle následujícího článku této dohody. Jednotlivá ustanovení této dohody se přiměřeně použijí na dílčí smlouvy uzavřené na základě rámcové dohody.

II. Dílčí plnění a postup při jeho realizaci

1. Jednotlivá dílčí plnění budou poptávána a dílčí smlouvy uzavírány v souladu s touto dohodou a v souladu se ZZVZ následujícím způsobem:
 - a) objednatel bude vyzývat poskytovatele k dílčímu plnění za účelem poskytnutí plnění v souladu s touto dohodou a v rozsahu jejích příloh;
 - b) objednatel zašle poskytovateli:
 - písemně na adresu jeho sídla (popř. jinou předem určenou kontaktní adresu) nebo

- datovou zprávou nebo
- e-mailem na e-mailovou adresu uvedenou v této dohodě (popř. jinou předem určenou kontaktní e-mailovou adresu)

výzvu k poskytnutí plnění. Ve výzvě budou uvedeny konkrétní požadavky na realizaci plnění a veškeré podmínky plnění, vč. doby plnění;

- c) celková cena, kterou objednatel doplní do výzvy, bude vycházet z cen uvedených v přílohách této dohody;
- d) při plnění do částky, která nepřesahuje **50.000,- Kč bez DPH**, bude mít výzva podobu objednávky, příp. dílčí smlouvy;
- e) při plnění, jehož částka se rovná nebo přesahuje **50.000,- Kč bez DPH**, bude mít výzva podobu dílčí smlouvy;
- f) poskytovatel je povinen písemně potvrdit objednateli akceptaci objednávky, a to nejpozději následující pracovní den po doručení výzvy;
- g) bude-li plnění poskytováno na základě objednávky, vzniká poskytovateli povinnost k poskytnutí plnění přijetím výzvy k poskytnutí plnění, tj. doručením oznámení o jejím přijetí objednateli; to vše ve lhůtách stanovených touto dohodou nebo objednávkou;
- h) poskytovatel je povinen písemně doručit podepsanou dílčí smlouvu ve fyzické podobě s vlastnoručním podpisem oprávněného zástupce poskytovatele na adresu sídla objednatele (nebo na jinou předem určenou kontaktní adresu), případně v elektronické podobě se zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu či s kvalifikovaným elektronickým podpisem oprávněného zástupce poskytovatele na e-mailovou adresu uvedenou v této dohodě (popř. jinou předem určenou kontaktní e-mailovou adresu), nebo prostřednictvím datové zprávy, a to nejpozději do **3 pracovních dnů** ode dne doručení návrhu dílčí smlouvy ze strany objednatele. Objednatel následně bez zbytečného odkladu zajistí podpis dílčí smlouvy a doručí příslušný počet vyhotovení dílčích smluv podepsaných oběma smluvními stranami zpět poskytovateli;
- i) bude-li plnění poskytováno na základě dílčí smlouvy, vzniká poskytovateli povinnost k poskytnutí plnění účinností dílčí smlouvy, tj. jejím uveřejněním v registru smluv; to vše ve lhůtách stanovených touto dohodou nebo dílčí smlouvou;
- j) případné změny v rozsahu a četnosti plnění vztahující se k dílčí smlouvě budou možné na základě vzájemné dohody smluvních stran, a to v podobě jejího dodatku. Taková dohoda musí být vždy písemná a podepsána oprávněnými osobami smluvních stran. Její součástí musí být stanovení aktualizované ceny, která nesmí být vyšší, než cena (resp. dílčí cena u jednotlivých položek, jde-li o změnu těchto položek) uvedená v cenové nabídce poskytovatele, která je součástí této dohody jako její příloha.

2. Výzva objednatele bude obsahovat alespoň tyto náležitosti:

- a) identifikační údaje objednatele;
- b) název a číslo jednacích veřejných zakázek a jednotlivého dílčího plnění;

- c) vymezení předmětu a rozsahu plnění, (způsob) určení ceny v české měně bez DPH a s DPH, časový harmonogram plnění;
 - d) lhůtu a místo, případně způsob dílčího plnění;
 - e) další požadavky na obsah dílčího plnění.
3. Nestanoví-li tato dohoda jinak a připouští-li to povaha věci, použijí se veškerá ustanovení týkající se dílčích smluv přiměřeně i na objednávky.

III. Místo a doba plnění

1. Místem poskytování služeb jsou **lokality objednatele uvedené v příloze č. 4 této dohody**. Objednatel má právo v případě využití vyhrazené změny dle čl. X této dohody anebo v případě, kdy dojde k trvalé změně některé z lokalit objednatele uvedených v příloze č. 4 dohody, změnit místo poskytování služeb i na jiné lokality na území České republiky, které nejsou v této příloze uvedeny.
2. Poskytovatel se zavazuje poskytovat služby v místě poskytování služeb na vlastní náklad a nebezpečí **v termínech uvedených v objednávce nebo dílčí smlouvě**. Poskytovatel je dále povinen postupovat podle závazného harmonogramu, dle dohody smluvních stran a v souladu s požadavky dle přílohy této dohody.
3. Poskytovatel je povinen při poskytování služeb dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, pravidla požární bezpečnosti a vnitřní předpisy objednatele, se kterými byl seznámen. Přílohou této dohody jsou Podmínky provádění činností externích osob v objektech ČRo, které je poskytovatel povinen dodržovat.
4. Poskytovatel se zavazuje uvést místo poskytování služeb do původního stavu a na vlastní náklady odstranit v souladu s platnými právními předpisy odpad vzniklý při poskytování služeb spolu s veškerým nevyužitým materiálem, a to nejpozději ke dni ukončení poskytování služeb objednateli.
5. Poskytovatel podpisem této dohody stvrzuje, že se dostatečným způsobem seznámil s místem poskytování služeb a je plně způsobilý k řádnému plnění svých povinností dle této dohody.

IV. Cena a platební podmínky

1. Cena plnění dle této dohody za dobu její účinnosti nepřesáhne částku ve výši **22.000.000,- Kč** (slovy: dvacet dva milionů korun českých) **bez DPH**.
2. Objednatel je povinen hradit poskytovateli ceny v souladu s jeho nabídkou v zadávacím řízení k veřejné zakázce, a to za plnění po něm požadovaná jednotlivými dílčími smlouvami či objednávkami. K ceně plnění bude přičtena DPH v sazbě platné v den uskutečnění zdanitelného plnění.
3. Ceny uvedené v této dohodě vč. jejích příloh jsou konečné a zahrnují veškeré náklady poskytovatele související s poskytováním služeb a splněním všech povinností dle této dohody a příslušné dílčí smlouvy (např. doprava do místa plnění, navrácení místa poskytování služeb do původního stavu, náklady na likvidaci vzniklých odpadů a další náklady nezbytné k řádnému poskytování služeb dle této dohody a jejích příloh). Objednatel hradí elektrickou energii spotřebovanou

zařízeními poskytovatele v lokalitách objednatele. Objednatel neposkytuje poskytovateli jakékoli zálohy.

4. Celková cena za poskytované služby je tvořena následujícím položkami:
 - a) nájem reprografického zařízení, a to paušální měsíční částkou zahrnující cenu nájmu a cenu servisních služeb za uplynulý kalendářní měsíc dle přílohy č. 3 dohody; součástí této ceny je také cena za poskytnuté licence a související plnění vč. oprav, údržby a potřebného materiálu s výjimkou spotřebního materiálu dle písm. b) níže; pro případ, že konkrétní reprografické zařízení bude u objednatele uvedeno do provozu v průběhu měsíce, bude nájem reprografického zařízení fakturován od kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v jehož průběhu došlo k uvedení zařízení do provozu; v případě redislokace reprografické techniky mezi jednotlivými pracovišti objednatele bude cena za toto zařízení fakturována za celý kalendářní měsíc pracovišti, na kterém bylo zařízení původně aktivně v provozu a od následujícího měsíce pak pracovišti, na které byl stroj přesunut;
 - b) náklady na tisk vč. tonerů a dalšího spotřebního materiálu, a to dle skutečné spotřeby objednatele za uplynulý kalendářní měsíc, které budou vycházet z jednotkových cen dle přílohy č. 3 dohody;
 - c) cena ostatních služeb, dle čl. I., odst. 2, písm. b) této dohody bude vycházet z jednotkových cen dle přílohy č. 3 dohody.
5. Úhrada ceny bude prováděna objednatelem měsíčně za skutečně poskytnuté služby objednateli v daném měsíci dle dílčí smlouvy nebo objednávky na základě daňového dokladu (dále jen jako „**faktura**“). Poskytovatel má právo na zaplacení ceny okamžikem řádného splnění svého závazku, tedy okamžikem poskytnutí kompletních služeb objednateli dle dílčí smlouvy nebo objednávky.
6. Poskytovatel se zavazuje vystavit fakturu vždy k poslednímu dni kalendářního měsíce, v němž byly fakturované služby kompletně a řádně objednateli poskytnuty. Poskytovatel vystaví samostatnou fakturu vždy pro každý typ služby uvedené v článku I. odst. 2 rámcové dohody, přičemž faktura za služby dle článku I. odst. 2 písm. a) dohody musí obsahovat následující části:
 - a) **Fakturace za nájem reprografické techniky** (tiskáren a serverů), tato souhrnná část bude obsahovat:
 - počet zařízení dle kategorií (souhrnně za všechna zařízení se stejnou měsíční cenou nájmu) x měsíční cena nájmu = celková cena za tuto kategorii zařízení;
 - cena nájmu je fakturována za celý kalendářní měsíc, přičemž první fakturace ceny nájmu za zařízení probíhá v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém bylo zařízení úspěšně uvedeno do provozu;
 - pokud zařízení není poskytnuto na celý kalendářní měsíc, tak se měsíční nájemné poměrně krátí podle počtu dnů, po které je toto zařízení k dispozici a bude ve fakturaci uvedeno zvlášť takto: (počet dnů, za které je zařízení k dispozici / počet dnů v daném měsíci) x cena nájmu za 1 měsíc = fakturovaná cena;
 - b) **Fakturace za uskutečněné tisky** (náklady na tisk), tato souhrnná část bude obsahovat:

- soupis členěný podle cenových kategorií zařízení a typu výtisku, tj. dle lokality, kategorie zařízení a identifikačního čísla, přičemž na jeho konci uvedena celková cena za výtisky na všech kategoriích zařízení za uplynulý kalendářní měsíc;
- Faktura za uskutečněné tisky bude obsahovat **povinně přílohu A**, členěnou podle lokalit se seznamem všech zařízení. Tato příloha bude vytvořena a objednateli zaslána také v elektronické podobě (např. formát csv). Na faktuře bude uveden název příslušného dokumentu. V souboru budou tyto údaje:
 - a) lokalita,
 - b) kategorie zařízení,
 - c) identifikační číslo,
 - d) doba nájmu,
 - e) celková cena pronájmu,
 - f) jednotková cena za výtisk A4 černobíle,
 - g) počet výtisků A4 černobíle,
 - h) celková cena za výtisk A4 černobíle,
 - i) jednotková cena za výtisk A4 barevně,
 - j) počet výtisků A4 barevně,
 - k) celková cena za výtisk A4 barevně,
 - l) jednotková cena za výtisk A3 černobíle,
 - m) počet výtisků A3 černobíle,
 - n) celková cena za výtisk A3 černobíle,
 - o) jednotková cena za výtisk A3 barevně,
 - p) počet výtisků A3 barevně,
 - q) celková cena za výtisk A3 barevně.

- **Na žádost objednatele** pak je poskytovatel povinen k fakturaci za uskutečněné tisky doplnit i **přílohu B a / nebo přílohu C**, když tyto přílohy budou obsahovat:

Přílohu B, členěnou podle uživatelů. Tato příloha bude vytvořena a objednateli zaslána také v elektronické podobě (např. v csv formátu). Na faktuře bude uveden název příslušného dokumentu. V této příloze bude uvedeno:

- a) jméno,
- b) příjmení,
- c) osobní číslo,
- d) číslo střediska,
- e) login name,
- f) identifikační číslo zařízení,
- g) lokalita,
- h) počet výtisků A4 černobíle,
- i) celková cena za výtisky A4 černobíle,
- j) počet výtisků A4 barevně,
- k) celková cena za výtisky A4 barevně,
- l) počet výtisků A3 černobíle,
- m) celková cena za výtisky A3 černobíle,
- n) počet výtisků A3 barevně,
- o) celková cena za výtisky A3 barevně,
- p) celková cena za výtisky dohromady (A4 i A3, barevně i černobíle).

Přílohu C, závěrečnou rekapitulaci. Tato příloha bude vytvořena a objednateli zaslána také v elektronické podobě (např. v csv formátu). Na faktuře bude uveden název příslušného dokumentu. V této příloze bude uvedeno:

- a) č. střediska,
- b) lokalita,
- c) náklady na tisky celkem za středisko a lokalitu.

Algoritmus výpočtu nákladů na tisky za středisko za středisko a lokalitu celkem je pak následující - Součet celkových cen za výtisky za všechny uživatele, kterým je přiděleno stejné středisko, a tisknou v dané lokalitě.

Přílohy A až C budou předány objednateli v elektronické podobě nejpozději do 10. dne měsíce následujícího po měsíci, za který náleží.

7. Faktury budou vystavovány na základě výstupů v elektronické podobě a automaticky odesílány objednateli k poslednímu dni kalendářního měsíce ze softwarového monitorovacího systému, přičemž výstupy podléhají odsouhlasení ze strany objednatele. V případě, že objednatel svým souhlasem potvrdí správnost výstupů, je poskytovatel oprávněn vystavit příslušné faktury dle předcházejícího odstavce. Výstupy pak musí být přílohou faktur, k nimž dle svého obsahu náleží.
8. Splatnost faktur činí 24 dnů od data vystavení každé faktury poskytovatelem za předpokladu jejího doručení objednateli do 3 dnů od data vystavení. V případě pozdějšího doručení faktury činí splatnost 21 dnů od data skutečného doručení faktury objednateli. Využije-li poskytovatel možnost zaslat objednateli fakturu elektronickou poštou, je povinen ji zaslat v PDF formátu ze své e-mailové adresy na e-mailovou adresu objednatele [REDACTED] a v kopii na e-mailovou adresu zástupce objednatele pro věcná jednání dle této dohody. Za den doručení faktury se v takovém případě považuje den jejího doručení do uvedených e-mailových schránek objednatele.
9. Faktury musí obsahovat označení této rámcové dohody i dílčí smlouvy či objednávky, ke které se faktura vztahuje. Součástí faktur budou jako jejich přílohy následující dokumenty: (1) rozpis a přílohy dle odst. 6 tohoto článku dohody, (2) kopie protokolu o poskytnutí služeb potvrzeného oprávněnými zástupci smluvních stran, přičemž tyto se přiloží k první faktuře po dodání a zprovoznění příslušné reprografické techniky dle příslušné dílčí smlouvy, a (3) výstupy z monitorovacího systému odsouhlasené ze strany objednatele.
10. Faktury musí mít veškeré náležitosti dle platných právních předpisů a dle této dohody. V případě, že faktura neobsahuje tyto náležitosti nebo obsahuje nesprávné údaje, je objednatel oprávněn fakturu vrátit poskytovateli a ten je povinen vystavit fakturu novou nebo ji opravit. Po tuto dobu lhůta splatnosti neběží a začíná plynout od počátku okamžikem doručení nové nebo opravené faktury objednateli.
11. Poskytovatel se podpisem této dohody zavazuje řádně a včas uhradit svým poddodavatelům cenu služeb poskytnutých těmito poddodavateli ve výši odpovídající závazku poskytovatele a příslušného poddodavatele, a to nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne zaplacení ceny služeb, jež byly poskytnuty příslušným poddodavatelem, objednatel. Poskytovatel je povinen k dodržování obdobných povinností dle tohoto odstavce dohody smluvně zavázat své poddodavatele vůči jejich poddodavatelům.
12. Poskytovatel je kdykoliv během trvání rámcové dohody či příslušné dílčí smlouvy povinen na žádost objednatele předložit objednateli smlouvu uzavřenou mezi

poskytovatelem a jeho poddodavatelem, anebo jiné doklady, ze kterých bude vyplývat splnění povinností dle předcházejícího odstavce této dohody. Poskytovatel, jeho poddodavatel či poddodavatel příslušného poddodavatele jsou oprávněni v takto předložené smlouvě či jiných dokladech označit ve smyslu § 504 OZ jejich obchodní tajemství a toto objednateli znepřístupnit.

13. Poskytovatel zdanitelného plnění prohlašuje, že není v souladu s § 106a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění (dále jen „**ZDPH**“), tzv. nespolehlivým plátcem. Smluvní strany se dohodly, že v případě, že Český rozhlas jako příjemce zdanitelného plnění bude ručit v souladu s § 109 ZDPH za nezaplacenou DPH (zejména v případě, že bude poskytovatel zdanitelného plnění prohlášen za nespolehlivého plátce), je Český rozhlas oprávněn odvést DPH přímo na účet příslušného správce daně. Odvedením DPH na účet příslušného správce daně v případech dle předchozí věty se považuje tato část ceny zdanitelného plnění za řádně uhrazenou. Český rozhlas je povinen o provedení úhrady DPH dle tohoto odstavce vydat poskytovateli zdanitelného plnění písemný doklad. Český rozhlas má právo odstoupit od této dohody v případě, že poskytovatel zdanitelného plnění bude v průběhu trvání této dohody prohlášen za nespolehlivého plátce.

V. Specifické podmínky poskytování služeb

1. Realizace první dílčí smlouvy:

- a) smluvní strany v souladu s harmonogramem uvedeným v příloze č. 1 dohody uzavřou postupem dle článku II. dohody dílčí smlouvu, jejímž předmětem bude zahájení poskytování služeb v rozsahu dle této dohody a v celkovém počtu reprografických zařízení předpokládaném dle přílohy č. 4 dohody změněném nejvýše o 10 %;
- b) poskytovatel na objednatelem určená místa dodá novou reprografickou techniku, a to vedle reprografické techniky stávající, přičemž postupně bude ze strany poskytovatele docházet k přechodu ze stávající reprografické techniky na reprografickou techniku dodávanou na základě této dohody. Tímto způsobem musí být ze strany poskytovatele zajištěn plynulý přechod bez výpadku reprografických služeb.

2. Po dobu účinnosti této dohody zůstává poskytovatel vlastníkem reprografické techniky. Údaje o svém vlastnictví poskytovatel vhodným způsobem (na štítku na zadní straně každého kusu reprografické techniky) vyznačí. Na vlastnické právo poskytovatele objednatel v odůvodněných případech upozorní třetí osoby; o tom pak též informuje poskytovatele.

3. Objednatel má právo na úpravu rozsahu služeb poskytovaného dle jednotlivých dílčích smluv zejména co do počtu využitých reprografické techniky ve všech kategoriích. Postupem dle článku II. této dohody objednatel uzavře s poskytovatelem novou dílčí smlouvu, která nahradí předcházející dílčí smlouvu a stanoví nový aktuální počet reprografické techniky, a to za následujících podmínek:

- a) v případě požadavku na snížení počtu reprografické techniky je objednatel v prvním roce trvání dohody oprávněn snížit počet využívaných kusů až o 10 % z celkového počtu reprografické techniky dodané na základě první dílčí smlouvy. V dalších letech trvání dohody je objednatel oprávněn snížit počet kusů reprografické techniky až o 10 % z počtu reprografické techniky využívané na počátku příslušného roku trvání rámcové dohody;

- b) pro vyloučení pochybností smluvní strany sjednávají, že za změnu počtu se nepovažuje přesun reprografické techniky mezi lokalitami objednatele (tj. navýšení v jedné lokalitě a snížení v jiné lokalitě).
4. Poskytovatel je povinen dodávat tonery samostatně, bez průběžné kontroly ze strany objednatele. Poskytovatel dodá tonery a další spotřební materiál na adresu příslušné lokality, kde si zboží od poskytovatele převezme určený pracovník objednatele. Výměnu tonerů, doplňování a distribuci dalšího spotřebního materiálu do tiskáren v rámci lokality bude zajišťovat určený pracovník objednatele.
5. Poskytovatel je povinen na základě jeho nabídky zařízení reprografické techniky jako součást plnění objednateli dodat doporučení / pokyny / manuál jejich výrobce, ze kterých budou vyplývat konkrétní požadavky na papír určený k tisku do předmětných zařízení. V případě, kdy výrobce takovou specifikaci neuvedl, dodá specifikaci požadavků na papír určený k tisku poskytovatel. V takovém případě tyto požadavky nesmí být ze strany poskytovatele určeny tak, aby zvýhodňovaly nebo znevýhodňovaly určité dodavatele či výrobky a musí se jednat o papír, který je na trhu obecně prodejný a dostupný. Objednatel si na základě specifikace zajistí dodání a doplnění potřebného papíru na své náklady. Každou změnu požadavku zařízení na tiskový papír je poskytovatel povinen automaticky nahlásit písemně objednateli. Účelem tohoto ustanovení je zajistit hospodářskou soutěž mezi výrobcí a distributory papíru, která objednateli jako zadavateli umožní pořízení papíru určeného k tisku v souladu se ZZVZ. V případě a po dobu, kdy určené požadavky na papír tuto hospodářskou soutěž umožňovat nebudou, je poskytovatel povinen dodávat objednateli papír určený k tisku na své náklady bez nároku na jakoukoliv odměnu.
6. Objednatel není povinen oznamovat poskytovateli potřeby oprav či jiných servisních zákroků na reprografické technice, které má provést poskytovatel. Stav reprografické techniky je povinen sledovat poskytovatel.
7. Objednatel pro účely řádného poskytování služeb poskytne poskytovateli součinnost v následující podobě:
- a) pracovníkům poskytovatele na výzvu poskytovatele umožní přístup do provozních prostor objednatele, v nichž je umístěna reprografická technika a užívání těchto prostor k plnění povinností poskytovatele z této dohody, a to v běžných pracovních hodinách (pondělí až pátek od **8:00** hod. do **17:00** hod.) a případně i v jiné době podle dohody smluvních stran;
 - b) bude informovat poskytovatele o pravidlech BOZP a provozních pravidlech, jež musí pracovníci poskytovatele dodržovat v provozních prostorách objednatele;
 - c) umožnit pracovníkům poskytovatele v přiměřeném a odpovídajícím rozsahu přístup k počítačové síti objednatele a poskytne mu jím požadované informace o počítačovém HW a SW objednatele, a to k plnění povinností poskytovatele z této dohody.

VI. Práva a povinnosti smluvních stran

1. Práva a povinnosti objednatele:

- a) objednatel je oprávněn užívat reprografickou techniku výhradně v souladu s odpovídajícími návody k užívání, které mu budou ze strany poskytovatele dodány společně se zařízeními a současně bez souhlasu poskytovatele není

oprávněn provádět na reprografické technice žádné změny s výjimkou změn obvyklých při užívání techniky (zejm. uživatelské nastavení).;

- b) objednatel je povinen chránit reprografickou techniku před poškozením, ztrátou či zničením nejméně stejným způsobem jako svůj ostatní majetek, objednatel odpovídá za poškození, ztrátu či zničení reprografické techniky, došlo-li k nim v důsledku zaviněného porušení povinností při užívání reprografické techniky objednatelem, to však jen v rozsahu, v jakém nejsou kryty pojištěním reprografické techniky sjednaným poskytovatelem;
- c) objednatel je oprávněn k pravidelné kontrole plnění a dodržování sjednaných podmínek poskytování služeb podle této dohody ze strany poskytovatele, a to i bez předchozího upozornění; budou-li zjištěny nedostatky zejména co do rozsahu, četnosti a/nebo kvality plnění, oznámí tuto skutečnost k tomu určené osobě poskytovatele. Poskytovatel je povinen bezodkladně po takovém oznámení zjednat nápravu;
- d) objednatel je povinen předávat poskytovateli všechny potřebné informace a údaje, které má objednatel a které jsou nutné k tomu, aby poskytovatel mohl poskytovat plnění podle této dohody a konkrétní dílčí smlouvy;
- e) objednatel se zavazuje zodpovídat dotazy poskytovatele ve vztahu k předmětu plnění podle této dohody a konkrétní dílčí smlouvy, a to do dvou pracovních dnů od obdržení dotazu, nedohodnou-li se smluvní strany jinak;
- f) bude-li třeba, vyvine objednatel přiměřené úsilí poskytnout poskytovateli všechny potřebné informace a údaje od třetích stran, které jsou nutné k zajištění řádného plnění poskytovatele podle této dohody nebo dílčí smlouvy.

2. Práva a povinnosti poskytovatele:

- a) v případě, že objednatel nebude schopen získat informace od třetích stran nebo nezodpoví dotazy ve stanoveném termínu, nebude jakýkoliv dopad nedostatku informací chápán jako porušení této smlouvy ze strany poskytovatele. Bude-li však mít nedostatek informací vliv na termíny plnění poskytovatele, nebude nedodržení termínů posuzováno jako prodlžení poskytovatele;
- b) poskytovatel je povinen si při poskytování sjednaných služeb počínat s náležitou odbornou péčí, v souladu s obecně závaznými právními předpisy, touto dohodou a každou dílčí smlouvou; dále je povinen chránit práva a oprávněné zájmy objednatele, řídit se jeho pokyny a nejednat v rozporu s nimi a zdržet se veškerého jednání, které by mohlo objednatel jakýmkoliv způsobem poškodit;
- c) poskytovatel poskytuje služby osobně, popř. prostřednictvím svých zaměstnanců či poddodavatelů; v každém takovém případě je poskytovatel povinen zajistit, aby všechny osoby podílející se na plnění pro objednatele, které jsou v pracovním nebo jiném obdobném poměru k poskytovateli nebo jsou k poskytovateli ve smluvním vztahu, se řídily vždy touto dohodou a konkrétní dílčí smlouvou; porušili taková osoba jakékoliv ustanovení této dohody nebo konkrétní dílčí smlouvy, bude se na to hledět, jako by porušení způsobil sám poskytovatel;
- d) poskytovatel je povinen v průběhu poskytování služeb vždy aktualizovat seznam poddodavatelů, který předložil v rámci jeho nabídky ve veřejné zakázce a písemně informovat objednatele o poddodavatelích, kteří se nově zapojí do

poskytování služeb a v jakém rozsahu, a to před jejich zapojením do plnění služeb; v případě potřeby změny poddodavatele, jehož prostřednictvím poskytovatel prokázal v rámci veřejné zakázky část kvalifikace, je poskytovatel povinen zajistit, aby při takové změně poddodavatele byly stále splněny kritéria kvalifikace dle zadávacích podmínek veřejné zakázky, na písemnou žádost objednatel je poskytovatel povinen k tomu doložit odpovídající doklady;

- e) poskytovatel není oprávněn postoupit nebo jakýmkoliv jiným způsobem převést práva a povinnosti na třetí osoby vyjma plnění poskytovaných poddodavateli v souladu s touto dohodou a zadávací dokumentací;
 - f) poskytovatel je povinen umožnit objednateli provedení kontroly plnění a dodržování sjednaných podmínek poskytování služeb podle této dohody; k oznámeným nedostatkům zejména co do rozsahu, četnosti a/nebo kvality plnění je povinen bezodkladně zjednat nápravu.
3. Objednatel je oprávněn změnit umístění reprografické techniky a je povinen takovou změnu následně oznámit poskytovateli. Toto ujednání není na újmu případné povinnosti poskytovatele změnit umístění reprografické techniky na pokyn objednatel.

VII. Řádné poskytnutí služeb

1. Smluvní strany vždy potvrdí řádnou a včasnou instalaci reprografické techniky a její zprovoznění poskytovatelem dle této dohody podpisem protokolu o poskytnutí služeb, jenž je přílohou dílčí smlouvy (dále jen „**protokol o poskytnutí služeb**“). Protokol o poskytnutí služeb potvrdí řádné dokončení prací se zprovozněním reprografické techniky v dané lokalitě nebo její části a odsouhlasí zahájení fakturace (kopie tohoto protokolu je přílohou první faktury na základě dílčí smlouvy). Objednatel je oprávněn reklamovat poskytnutí služeb (či jednotlivé části), které není v souladu s touto dohodou a příslušnou dílčí smlouvou nebo pokud objednatel zjistí, že služby vykazují vady či nedodělky. V takovém případě smluvní strany sepiší protokol o poskytnutí služeb s výhradami, a to v rozsahu, v jakém došlo ke skutečnému převzetí řádně a včas poskytnutých služeb objednatel, a ohledně vadné části uvedou do protokolu o poskytnutí služeb rozhodné skutečnosti a další důležité okolnosti. Smluvní strany dále uvedou, jaké vady či nedodělky služby vykazovaly a určí lhůtu k odstranění těchto vad či nedodělků, která však nesmí být delší než 15 dní. Poskytovatel splnil řádně svou povinnost z dílčí smlouvy až okamžikem poskytnutím kompletních služeb bez vad a nedodělků, pokud si smluvní strany písemně nedohodnou něco jiného. Rozhodující je podpis protokolu o poskytnutí služeb bez vad a nedodělků oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
2. Má-li být dokončení instalace a zprovoznění reprografické techniky prokázáno provedením ujednaných zkoušek, považuje se poskytnutí služeb za dokončené úspěšným provedením zkoušek. K účasti na nich poskytovatel objednatel včas písemnou a prokazatelně doručenou formou přizve, nejméně však 3 pracovní dny před konáním zkoušky. Výsledek zkoušky se zachytí v zápisu, který je poskytovatel povinen objednateli předat.
3. Smluvní strany jsou oprávněny stvrdit písemným protokolem i jiné skutečnosti, jež se vyskytnou v průběhu účinnosti této dohody – zejm. úspěšné provedení zkoušek po odstranění vad aj.

VIII. Kvalita služeb

1. Poskytovatel prohlašuje, že služby budou poskytovány bez faktických a právních vad a budou odpovídat této dohodě a platným právním předpisům. Poskytovatel je povinen při poskytování služeb postupovat v souladu s platnými právními předpisy a českými technickými normami ČSN.
2. Poskytovatel dále prohlašuje, že se dostatečným způsobem seznámil se specifikací služeb a podmínkami jejich poskytování, je odborně způsobilý služby řádně a včas poskytovat a má k tomu veškeré potřebné kapacity.
3. Poskytovatel okamžikem účinnosti rámcové dohody a dílčí smlouvy přebírá odpovědnost za to, že služby dle této dohody a příslušné dílčí smlouvy budou po dobu plnění způsobilé ke svému užití, jejich kvalita bude odpovídat této dohodě a dílčí smlouvě a budou vykazovat vlastnosti vymezené touto dohodou a dílčí smlouvou, popř. vlastnosti obvyklé.
4. Poskytovatel je povinen po dobu záruční doby bezplatně odstranit vady služeb, které se na službách objeví, a to nejpozději do deseti dnů od jejího písemného nahlášení objednatelem. V případě, že bude poskytovatel v prodlení s odstraněním vady, je objednatel oprávněn vadu odstranit sám na náklady poskytovatele, který se mu je zavazuje neprodleně uhradit.
5. Poskytovatel se dále zavazuje:
 - a) postupovat při poskytování plnění podle této dohody s vysokou odbornou péčí a aplikovat procesy „best practice“;
 - b) informovat objednatele o plnění svých povinností podle této dohody a o důležitých skutečnostech, které mohou mít vliv na výkon práv a plnění povinností smluvních stran;
 - c) chránit práva duševního vlastnictví objednatele a třetích osob;
 - d) upozorňovat objednatele na možné či vhodné rozšíření či změny služeb za účelem jejich lepšího využívání v rozsahu této dohody; a
 - e) upozorňovat objednatele na případnou nevhodnost či nesprávnost pokynů objednatele.
6. Poskytovatel je povinen uhradit objednateli náklady vzniklé při uplatnění jeho práv a nároků z odpovědnosti za vady.

IX. Změny dohody a komunikace smluvních stran

1. Tato dohoda může být měněna pouze písemnou dohodou smluvních stran nazvanou „**dodatek k rámcové dohodě**“, která bude podepsána oprávněnými zástupci smluvních stran. Dodatky musí být číslovány vzestupně počínaje řadovým číslem 1.
2. Jednotlivé dílčí smlouvy mohou být změněny pouze písemným oboustranně potvrzeným ujednáním nazvaným „Dodatek k dílčí smlouvě č. (doplnění čísla dílčí smlouvy)“. Dodatky k jednotlivým dílčím smlouvám musí být číslovány vzestupně

počínaje řadovým číslem 1 a podepsány oprávněnými osobami obou smluvních stran. Dodatkem dílčí smlouvy nelze měnit jakákoliv ustanovení rámcové dohody.

3. Jakékoliv jiné dokumenty zejména zápisy, protokoly, přejímky apod. se za změnu dohody nepovažují.
4. Smluvní strany v rámci zachování právní jistoty sjednávají, že jakákoli jejich vzájemná komunikace (provozní záležitosti neměnicí podmínky této dohody, konkretizace plnění, potvrzování si podmínek plnění, upozorňování na podstatné skutečnosti týkající se vzájemné spolupráce apod.) bude probíhat výhradně písemnou formou, a to vždy minimálně formou e-mailové korespondence mezi zástupci pro věcná jednání dle této dohody, nestanoví-li tato dohoda jinak. Pro právní jednání směřující ke vzniku, změně nebo zániku dohody nebo dílčí smlouvy nebo pro uplatňování sankcí však není e-mailová forma komunikace dostačující. Smluvní strany se dohodly, že právní jednání dle předcházející věty musí být učiněna písemně, ve fyzické podobě musí být opatřena vlastnoručním podpisem oprávněných zástupců smluvních stran a v elektronické podobě opatřena zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu či kvalifikovaným elektronickým podpisem oprávněných zástupců smluvních stran, případně být učiněna prostřednictvím datové schránky smluvních stran.
5. Zástupce objednatele:
 - a) Věcná jednání: [REDACTED]
e-mail: [REDACTED] telefon: [REDACTED]
 - b) Technická jednání: [REDACTED]
e-mail: [REDACTED] telefon: [REDACTED]
6. Zástupce poskytovatele:
 - a) Věcná jednání: [REDACTED]
e-mail: [REDACTED], telefon: [REDACTED]
 - b) Technická jednání: [REDACTED]
e-mail: [REDACTED], telefon: [REDACTED]
7. Pokud by některá ze smluvních stran změnila svého zástupce pro věcná nebo technická jednání a/nebo jeho kontaktních údajů, je povinna písemně vyrozumět druhou smluvní stranu. Řádným doručením tohoto oznámení dojde ke změně osoby zástupce a/nebo jeho kontaktních údajů bez nutnosti uzavření dodatku k této dohodě.

X. Vyhrazená změna závazku

1. Objednatel (jako zadavatel veřejné zakázky) si po celou dobu trvání rámcové dohody vyhrazuje právo na využití změny závazku dle této dohody, která je dále specifikována v tomto článku dohody, a to až do celkové výše 200.000,- Kč bez DPH.

2. Objednatel je oprávněn svého práva na změnu závazku využít v situaci, kdy na jeho straně tedy vyvstane potřeba pro získání plnění dle tohoto článku dohody.
3. Předmětem plnění v rámci vyhrazené změny budou krátkodobé nájmy zařízení umožňujících provádění tiskových a reprografických služeb na objednatelem určeném místě. Objednatel se zavazuje k poptání služeb v rámci vyhrazené změny výzvou k plnění postupem dle čl. II. této dohody.

XI. Ochrana osobních údajů

1. Za účelem řádného poskytování služeb dle této dohody je nezbytné, aby poskytovatel zpracovával osobní údaje ve smyslu zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, a nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále společně také jen jako „právní předpisy o ochraně osobních údajů“ nebo každý jednotlivě jako „právní předpis o ochraně osobních údajů“), a to v rozsahu a způsobem vymezeným v tomto článku dohody.
2. Tato dohoda je zároveň smlouvou o zpracování osobních údajů podle nařízení, kdy objednatel vystupuje jako správce a poskytovatel jako zpracovatel osobních údajů, neboť v rámci poskytování služeb s ohledem na jejich předpokládanou povahu a stanovený účel bude nezbytné, aby měl poskytovatel přístup k příslušným datům, včetně některých osobních údajů fyzických osob – pracovníků objednatele, díky čemuž bude poskytovatel schopen poskytovat služby, tak jak jsou popsány v čl. I. této dohody a jejích přílohách.
3. Osobní údaje, které budou poskytovatelem zpracovávány, jsou jména a příjmení pracovníků objednatele, jejich přihlašovací údaje do systémů objednatele, osobní čísla, e-mailové adresy a čísla střediska, do něhož dotyčný pracovník spadá, do monitorovacího systému. Pro účely poskytování služeb bude poskytovatel tyto osobní údaje zpracovávat prostřednictvím jejich uložení v monitorovacím systému a následně pro účely vytvoření přílohy B faktury dle čl. IV., odst. 6 této dohody v rozsahu nezbytném pro zajištění řádného poskytování služeb a naplnění účelu dle této dohody.
4. Ke zpracování osobních údajů v rozsahu a způsobem dle tohoto článku dohody je oprávněn pouze poskytovatel. Osobní údaje dle tohoto článku dohody mohou být zpracovány třetí osobou coby dalším zpracovatelem pouze po předchozím písemném souhlasu správce osobních údajů.
5. Osobní údaje, které jsou předmětem zpracování dle tohoto článku dohody, budou objednatelem poskytovateli zpřístupněny v elektronické podobě na základě propojení monitorovacího systému poskytovatele a systému Active Directory objednatele.
6. Zpracování osobních údajů bude probíhat v provozovně poskytovatele, na zařízeních výpočetní techniky poskytovatele v monitorovacím systému poskytovatele, v jehož prostředí budou mít pracovníci poskytovatele k těmto osobním údajům přístup, a to na základě svých originálních přístupových údajů k těmto zařízením svěřených každému z pracovníků poskytovatele. Poskytovatel přijme opatření znemožňující vnesení osobních údajů dle tohoto odstavce dohody mimo jeho provozovnu a mimo zařízení a monitorovací systém, v jejichž prostředí bude zpracování prováděno.
7. Poskytovatel coby zpracovatel, je povinen:

- a) zpracovávat osobní údaje pouze na základě doložitelných pokynů správce těchto osobních údajů;
- b) provést vhodná technická a organizační opatření k zabezpečení zpracovávaných osobních údajů, zejm. zajistit aby v případě automatizovaného zpracování osobních údajů, měly k zařízením, na nichž k tomuto zpracování dochází, přístup pouze oprávněné osoby na základě zvláštních uživatelských oprávnění;
- c) poskytnout součinnost druhé smluvní straně jakožto správci těchto osobních údajů ohledně plnění povinnosti správce reagovat na žádosti subjektů údajů o výkon jejich práv dle relevantních právních předpisů;
- d) poskytnout součinnost druhé smluvní straně jakožto správci těchto osobních údajů ohledně plnění povinnosti správce zjišťovat soulad zpracování osobních údajů s relevantními právními předpisy, a to zejm. v oblasti:
 - zabezpečení osobních údajů a porušení tohoto zabezpečení;
 - plnění povinnosti správce při posouzení vlivu konkrétních operací prováděných zpracovatelem v rámci zpracování na ochranu jím spravovaných osobních údajů;
 - informační povinnosti správce vůči dozorovému úřadu.
- e) na základě rozhodnutí správce po ukončení této dohody a všech dílčích smluv jím zpracovávané osobní údaje buď vymaže, nebo vrátí správci a vymaže existující kopie;
- f) poskytne správci veškeré informace potřebné k doložení splnění povinností zpracovatele dle relevantních právních předpisů, umožní audity, prováděné za účelem ověření plnění této povinnosti zpracovatele, jakož i poskytne součinnost při jejich provádění.

XII. Odpovědnost za škody a pojištění

1. Poskytovatel tímto bere na vědomí, že svou činností dle této dohody může objednateli způsobit majetkovou újmu (tj. škodu na jmění objednatele nebo třetích osob) nebo nemajetkovou újmu (dále souhrnně jako „**škoda**“). Tuto škodu je poskytovatel povinen objednateli uhradit na základě písemné výzvy objednatele.
2. Poskytovatel je dále povinen mít po dobu účinnosti této dohody pojištěnou reprografickou techniku nejméně pro případy jejich poškození, ztráty, zničení, krádeže, pro případy vzniku živelních událostí či jiných zásahů vyšší moci, a to ve výši pojistné částky odpovídající nejméně pořizovací hodnotě příslušné reprografické techniky. Na písemnou výzvu objednatele je poskytovatel povinen předložit pojistnou smlouvu dle tohoto odstavce dohody.
3. S ohledem na předchozí odstavce je poskytovatel povinen kdykoli během účinnosti této dohody objednateli na jeho žádost prokázat, že požadované pojištění trvá.
4. Smluvní strany se dohodly, že se na tuto dohodu a na právní vztahy z ní vzniklé nepoužije ustanovení § 2914 OZ, a že poskytovatel odpovídá v plné výši za veškeré škody, které objednateli vzniknou porušením povinností dle této dohody či dílčí

smlouvy, bez ohledu na to zda tuto škodu způsobí poskytovatel nebo jeho poddodavatel.

XIII. Mlčenlivost

1. Poskytovatel se zavazuje zachovat (po dobu platnosti a účinnosti a také po uplynutí platnosti a účinnosti této dohody, jakož i všech dílčích smluv) mlčenlivost o všech informacích a skutečnostech, které se poskytovatel dozví v rámci plnění předmětu této dohody (zejm. tisková data uživatelů objednatele, struktura infrastruktury objednatele, apod.). Tyto informace objednatel prohlašuje za citlivé, důvěrné a tajné, s čímž je poskytovatel plně srozuměn. Poskytovatel nesdělí tyto informace třetím osobám, neumožní třetím osobám přístup k těmto informacím, ani je nevyužije ve svůj prospěch nebo ve prospěch třetích osob. Poskytovatel se zavazuje, že informace nebude dále rozšiřovat nebo reprodukovat a nezpřístupní je třetí straně. V případě, že tyto povinnosti budou porušeny ze strany zaměstnanců poskytovatele nebo osob, prostřednictvím kterých poskytovatel plní předmět této dohody platí, že tyto povinnosti porušil sám poskytovatel.
2. Povinnost mlčenlivosti dle předcházejícího odstavce dohody se nevztahuje na informace a skutečnosti, které:
 - a) v době jejich zveřejnění nebo následně se stanou bez zavinění kterékoli smluvní strany všeobecně dostupnými veřejnosti;
 - b) byly získány na základě postupu nezávislého na této dohodě nebo druhé smluvní straně, pokud je strana, která informace získala, schopna tuto skutečnost doložit;
 - c) byly poskytnuté třetí osobou, která takové informace a skutečnosti nezískala porušením povinnosti jejich ochrany;
 - d) podléhají uveřejnění na základě zákonné povinnosti či povinnosti uložené smluvní straně orgánem veřejné moci.
3. Za porušení povinností týkajících se mlčenlivosti dle odstavce č. 1 tohoto článku dohody má objednatel právo uplatnit u poskytovatele nárok na zaplacení smluvní pokuty. Výše smluvní pokuty je stanovena na **50.000,- Kč** za každý jednotlivý prokázaný případ porušení povinností dle tohoto článku dohody.

XIV. Sankce

1. V případě, že bude uplatněn postup dle čl. II., odst. 1 této dohody a poskytovatel ve stanovené lhůtě neakceptuje výzvu k poskytnutí plnění nebo tuto výzvu odmítne, anebo nedoručí ve stanovené lhůtě podepsanou dílčí smlouvu nebo dílčí smlouvu odmítne podepsat je poskytovatel povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši **10.000,- Kč**.
2. Bude-li poskytovatel v prodlení se zprovozněním reprografické techniky dle dílčí smlouvy či s dalším poskytnutím služeb, zavazuje se zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši **1.000,- Kč** za každý jednotlivý případ a každý započatý den prodlení.
3. Bude-li poskytovatel v prodlení s odstraněním vad služeb, zavazuje se zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši **1.000,- Kč** za každý jednotlivý případ a každý započatý den prodlení.

4. Poruší-li poskytovatel svou povinnost dodržet minimální sjednanou úroveň služeb (SLA) dle přílohy č. 1 této dohody, zavazuje se zaplatit objednateli smluvní pokutu:
 - a) ve výši **1.000,- Kč** za každý jednotlivý případ porušení této povinnosti u chyb kategorie A a za každou započatou hodinu prodlení;
 - b) ve výši **1.000,- Kč** za každý jednotlivý případ porušení této povinnosti u chyb kategorie B a za každý započatý den prodlení;
 - c) ve výši **500,- Kč** za každý jednotlivý případ porušení této povinnosti u chyb kategorie C a za každý započatý den prodlení.
5. Poruší-li poskytovatel svou povinnosti v oblasti ochrany osobních údajů stanovené v článku XI. této dohody, zavazuje se uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši **20.000,- Kč** za každý jeden případ takového porušení.
6. Bude-li poskytovatel v prodlení s úhradou ceny služeb, jež byly poskytnuty jeho poddodavatelem, tomuto poddodavateli anebo nezajistí-li dodržování obdobných povinností ze strany jeho poddodavatelů v souladu s článkem IV. odst. 11 a 12 této dohody, případně neposkytne k tomu potřebné dokumenty dle této dohody, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši **1.000,- Kč** za každý jednotlivý případ.
7. Nezajistí-li poskytovatel poskytování služeb prostřednictvím poddodavatelů, prostřednictvím kterých prokázal svou kvalifikaci v zadávacím řízení veřejné zakázky, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši **1.000,- Kč** za každý jednotlivý případ.
8. Bude-li objednatel v prodlení se zaplacením ceny služeb, zavazuje se objednatel zaplatit poskytovateli smluvní pokutu ve výši **0,05 %** z dlužné částky za každý započatý den prodlení.
9. Smluvní pokuty jsou splatné ve lhůtě 15 dnů od data doručení písemné výzvy k jejich úhradě druhé smluvní straně.
10. Uplatněním nároku na smluvní pokutu či jejím uhrazením nezaniká právo objednatele na náhradu škody v plné výši, vznikla-li škoda z téhož právního důvodu, pro který je požadována úhrada smluvní pokuty. Nárok objednatele na náhradu škody se uplatněním smluvní pokuty nesnižuje.
11. V případě, kdy by nesplnění některé povinnosti dle této dohody či dílčí smlouvy, pro kterou je stanovena smluvní pokuta, bylo prokazatelně způsobeno mimořádnou nepředvídatelnou a nepřekonatelnou překážkou vzniklou nezávisle na vůli smluvní strany, není smluvní strana, která tuto smluvní povinnost nesplnila povinna k úhradě smluvní pokuty, která se k takové smluvní povinnosti vztahuje. O vzniku takové překážky je smluvní strana povinna bez zbytečného odkladu písemně informovat druhou smluvní stranu, v opačném případě zůstává nárok druhé smluvní strany na úhradu smluvní pokuty zachován.

XV. Ukončení rámcové dohody a dílčí smlouvy

Ukončení rámcové dohody

1. Rámcová dohoda zaniká buď (1) řádným a včasným splněním nebo uplynutím doby, (2) dohodou smluvních stran, (3) písemnou výpovědí, (4) odstoupením, anebo (5) vyčerpáním finančního limitu dle této dohody.
2. K ukončení rámcové dohody písemnou dohodou se vyžaduje písemný konsensus smluvních stran učiněný osobami oprávněnými je zastupovat. Součástí dohody o ukončení musí být vypořádání vzájemných pohledávek a dluhů vč. pohledávek a dluhů vyplývajících z této dohody a všech dílčích smluv i objednávek.
3. Tato dohoda může být písemně vypovězena objednatelem i bez uvedení důvodu s výpovědní dobou v délce **6 měsíců**. Výpovědní doba začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena druhé smluvní straně. Objednatel je oprávněn dohodu vypovědět nejdříve tak, aby tato byla účinná nejméně 12 měsíců.
4. Tato dohoda může být písemně vypovězena poskytovatelem i bez uvedení důvodu s výpovědní dobou v délce **9 měsíců**. Výpovědní doba začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena druhé smluvní straně. Poskytovatel je oprávněn dohodu vypovědět tak, aby tato byla účinná nejméně 24 měsíců.
5. Kterákoli smluvní strana má právo od této dohody odstoupit, pokud s druhou smluvní stranou probíhá insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, nebo byl-li konkurs zrušen pro nedostatek majetku nebo vstoupí-li druhá smluvní strana do likvidace za předpokladu, že je právnickou osobou.
6. Objednatel má dále právo od této dohody odstoupit:
 - a) je-li poskytovatel prohlášen za nespolehlivého plátce DPH;
 - b) pokud se poskytovatel nejméně dvakrát za dobu účinnosti této dohody ocitl v prodlení s uzavřením dílčí smlouvy nebo potvrzením objednávky;
 - c) pokud se poskytovatel nejméně dvakrát za dobu účinnosti této dohody ocitl v prodlení s poskytnutím služeb dle dílčí smlouvy a toto prodlení neodstranil ani po písemně výzvě objednatele;
 - d) pokud se poskytovatel nejméně dvakrát za dobu účinnosti této dohody ocitl v prodlení s odstraněním vady služeb dle dílčí smlouvy a toto prodlení neodstranil ani po písemně výzvě objednatele;
 - e) v případě, že poskytovatel nejméně dvakrát za dobu účinnosti této dohody poruší své povinnosti dle této dohody či poskytuje služby v rozporu s pokyny objednatele a nezjedná nápravu ani v přiměřené náhradní lhůtě poskytnuté objednatelem, která nesmí být delší než 15 kalendářních dnů;
 - f) přestane-li poskytovatel za dobu trvání rámcové dohody splňovat podmínky základní způsobilosti ve smyslu ustanovení § 74 ZZVZ;
 - g) je-li to stanovenou rámcovou dohodou.
7. Poskytovatel má dále právo odstoupit, pokud se objednatel nejméně dvakrát za dobu účinnosti této dohody ocitl v prodlení s úhradou dlužné částky po dobu delší než 15 dnů pro každý jeden z případů prodlení a toto prodlení neodstranil ani po písemně

výzvě k úhradě; minimální lhůta na odstranění prodlení je 10 dnů ode dne doručení písemné výzvy poskytovatele.

Ukončení dílčí smlouvy

8. Dílčí smlouva zaniká buď (1) řádným a včasným splněním nebo uplynutím doby, (2) dohodou smluvních stran, (3) odstoupením.
9. K ukončení dílčí smlouvy písemnou dohodou se vyžaduje písemný konsensus smluvních stran učiněný osobami oprávněnými je zastupovat. Součástí dohody musí být vypořádání vzájemných pohledávek a dluhů vč. pohledávek a dluhů vyplývajících z dílčí smlouvy.
10. Každá ze smluvních stran má právo od dílčí smlouvy odstoupit, pokud s druhou smluvní stranou probíhá insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, nebo byl-li konkurs zrušen pro nedostatek majetku nebo vstoupí-li druhá smluvní strana do likvidace za předpokladu, že je právnickou osobou.
11. Objednatel má dále právo od dílčí smlouvy odstoupit:
 - a) je-li poskytovatel prohlášen za nespolehlivého plátce DPH;
 - b) pokud se poskytovatel ocitl v prodlení s poskytováním služeb dle dílčí smlouvy a toto prodlení neodstraní ani po písemně výzvě objednatele;
 - c) pokud se poskytovatel ocitl v prodlení s vyřízením reklamace služeb a toto prodlení neodstraní ani po písemně výzvě objednatele;
 - d) v případě, že poskytovatel poskytuje služby v rozporu s pokyny objednatele nebo v rozporu s touto dohodou a dílčí smlouvu a nezjedná nápravu ani v přiměřené náhradní lhůtě poskytnuté objednatelem;
 - e) přestane-li poskytovatel za dobu trvání dílčí smlouvy splňovat podmínky základní způsobilosti ve smyslu ustanovení § 74 ZZVZ;
 - f) je-li to stanoveno rámcovou dohodou.
12. Poskytovatel má dále právo od dílčí smlouvy odstoupit, pokud se objednatel ocitl v prodlení s úhradou dlužné částky a toto prodlení neodstraní ani po písemně výzvě objednatele; minimální lhůta na odstranění prodlení je 10 dnů ode dne doručení písemné výzvy poskytovatele.

Obecné podmínky ukončení rámcové dohody a dílčích smluv:

13. V případě, že dojde v průběhu trvání této dohody na základě příslušného zadávacího řízení k výběru nového dodavatele služeb v rozsahu obdobném službám dle této dohody odlišného od poskytovatele, nebo objednatel zahájí nebo bude zvažovat zahájení zadávacího či výběrového řízení na výběr takového dodavatele, zavazuje se poskytovatel dle pokynů objednatele poskytnout veškerou potřebnou součinnost, dokumentaci a informace a účastnit se jednání s objednatelem a novým dodavatelem za účelem plynulého a řádného převedení služeb či jejich příslušné části na nového poskytovatele. Za tímto účelem se poskytovatel zavazuje vypracovat na základě pokynu objednatele dokumentaci vymezující veškeré podmínky pro převedení služeb či jejich příslušné části na nového poskytovatele (dále jen „**migrační plán**“), a

poskytnout plnění nezbytná k realizaci tohoto migračního plánu za přiměřeného použití vhodných ustanovení této rámcové dohody. Poskytovatel se zavazuje součinnost dle tohoto odstavce a migračního plánu poskytovat s odbornou péčí, zodpovědně a do doby úplného převzetí služeb novým dodavatelem služeb. Závazek dle tohoto ustanovení platí i po uplynutí doby trvání této rámcové dohody, a to nejméně šest (6) měsíců po jejím ukončení. Smluvní strany se dohodly, že cena za vypracování migračního plánu a poskytnutí plnění nezbytného k realizaci tohoto migračního plánu je součástí ceny za poskytování služeb dle této rámcové dohody.

14. Rámcovou dohodu ani kteroukoliv uzavřenou dílčí smlouvu není žádná ze smluvních stran oprávněna jednostranně ukončit z žádných jiných důvodů ani jinými způsoby, jenž stanovují dispozitivní ustanovení obecně závazných právních předpisů, vyjma důvodů a způsobů uvedených jinde v této dohodě.
15. Účinky odstoupení nastávají dnem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně, příp. později, pokud je tak v odstoupení uvedeno. V oznámení o odstoupení musí být popsán konkrétní důvod odstoupení a být podepsán oprávněným zástupcem smluvní strany, v opačném případě se odstoupení považuje za neplatné.
16. Odstoupením od rámcové dohody nebo dílčí smlouvy nejsou dotčena ustanovení této dohody, která se týkají zejména nároků z uplatněných sankcí, náhrady škody a dalších ustanovení, z jejichž povahy vyplývá, že mají platit i po zániku účinnosti této dohody nebo dílčí smlouvy.
17. Při předčasném ukončení rámcové dohody či dílčí smlouvy jsou smluvní strany povinny si vzájemně vypořádat pohledávky a dluhy, vydat si bezdůvodné obohacení a vypořádat si další majetková práva a povinnosti plynoucích z této dohody i z konkrétních dílčích smluv či objednávek.

XVI. Doba účinnosti dohody

1. Tato dohoda se uzavírá na dobu **48 měsíců**, počínaje dnem její účinnosti.
2. Po uplynutí doby účinnosti dohody již nelze na jejím základě poskytovat služby, poptávat dílčí plnění a činit objednávky nebo uzavírat dílčí smlouvy. Platnost a účinnost dílčích smluv uzavřených do okamžiku uplynutí doby účinnosti dohody a všechny jejich podmínky a odkazy na dohodu nejsou uplynutím doby účinnosti dohody dotčeny.

XVII. Ostatní ujednání smluvních stran

1. Smluvní strany pro vyloučení případných pochybností uvádí následující:
 - a) je-li k poskytnutí služeb nutná součinnost objednatele, určí mu poskytovatel písemnou a prokazatelně doručenou formou přiměřenou lhůtu k jejímu poskytnutí. Uplyne-li tato lhůta marně, nemá poskytovatel právo zajistit si náhradní plnění na účet objednatele, má však právo odstoupit od dílčí smlouvy, pakliže na tento svůj záměr objednatele předem písemně upozornil;
 - b) poskytovatel je vázán příkazy objednatele ohledně způsobu poskytování služeb. Jsou-li příkazy objednatele nevhodné vzhledem k povaze služeb, je poskytovatel povinen na to objednatele písemnou a prokazatelně doručenou formou neprodleně po jejich obdržení upozornit;

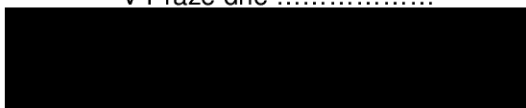
- c) má-li objednatel opatřit věc k poskytování služeb dle dílčí smlouvy, předá ji poskytovatel v dohodnuté době, jinak bez zbytečného odkladu po účinnosti dílčí smlouvy. Má se za to, že se cena služeb o cenu této věci nesnižuje. Neopatří-li objednatel věc včas a neučiní-li tak ani na opakovanou, písemnou a prokazatelně doručenou výzvu poskytovatele v dodatečně přiměřené době, může věc opatřit poskytovatel na účet objednatele, přičemž poskytovatel je povinen objednateli před opatřením věci sdělit písemnou a prokazatelně doručenou formou cenu takovéto věci a stanovit mu přiměřenou lhůtu k vyjádření;
- d) v rámci užívání reprografické techniky je objednatel oprávněn užívat též odpovídající software, a to po celou dobu trvání této dohody. Objednatel není oprávněn umožnit užívání reprografické techniky třetím osobám, s výjimkou externích spolupracovníků objednatele. Pro zamezení pochybnostem platí, že poskytovatel uděluje objednateli bezúplatné nevýhradní svolení k užití všech autorských děl a databází, zejm. počítačových programů, potřebných a určených k řádnému užívání služeb objednatelům a to bez omezení co do území, způsobu, počtu a druhu užití, s časovým omezením na dobu poskytování služeb dle této dohody. Poskytovatel prohlašuje, že je oprávněn takový souhlas poskytnout.

XVIII. Závěrečná ustanovení

1. Tato dohoda nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv v souladu se zákonem 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.
2. Smluvní strany výslovně sjednávají, že právem rozhodným pro tuto dohodu a dílčí smlouvy na jejím základě uzavřených, je právo České republiky. Právní vztahy z této dohody vzniklé se řídí zejména příslušnými ustanoveními OZ, ZZVZ a dalšími v České republice obecně závaznými právními předpisy.
3. Tato dohoda je vyhotovena ve třech stejnopisech s platností originálu, z nichž objednatel obdrží dva a poskytovatel jeden. V případě, že bude dohoda uzavřena na dálku za využití elektronických prostředků, zašle smluvní strana, jež dohodu podepisuje jako poslední, jeden originál dohody spolu s jejími přílohami druhé smluvní straně.
4. Pro případ sporu vzniklého mezi smluvními stranami z této dohody nebo v souvislosti s ní, v souladu s ustanovením § 89a zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů, si smluvní strany jako obecný soud sjednávají soud místně příslušný podle sídla objednatele.
5. Smluvní strany tímto výslovně uvádí, že tato dohoda je závazná až okamžikem jejího podepsání oběma smluvními stranami. Poskytovatel tímto bere na vědomí, že v důsledku specifického organizačního uspořádání objednatele smluvní strany vylučují pravidla dle ustanovení § 1728 a 1729 OZ o předsmuvní odpovědnosti a poskytovatel nemá právo ve smyslu § 2910 po objednateli požadovat při neuzavření dohody náhradu škody.
6. Poskytovatel bere na vědomí, že objednatel je jako zadavatel veřejné zakázky oprávněn v souladu s § 219 ZZVZ uveřejnit na profilu zadavatele tuto dohodu včetně jejích příloh, všech jejích změn a dodatků a dílčích smluv a výši skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky.

7. Tato dohoda včetně jejích příloh a případných změn bude uveřejněna objednatelem v registru smluv v souladu se zákonem o registru smluv. Pokud dohodu uveřejní v registru smluv poskytovatel, zašle objednateli potvrzení o uveřejnění této dohody bez zbytečného odkladu. Tento odstavec je samostatnou dohodou smluvních stran oddělitelnou od ostatních ustanovení smlouvy.
8. Nedílnou součástí této dohody je její:
- Příloha č. 1 – Rozsah požadovaných služeb vč. harmonogramu realizace a parametrů SLA (*jedná se o poskytovatelem vyplněnou přílohu č. 7 zadávací dokumentace a přílohu č. 8 zadávací dokumentace*);
- Příloha č. 2 – Metodika řešení poskytování služeb vč. popis technických požadavků objednatele a popis zajištění požadované úrovně SLA (*dle nabídky poskytovatele*);
- Příloha č. 3 – Cenová nabídka poskytovatele (*jedná se o poskytovatelem vyplněnou přílohu č. 5 zadávací dokumentace*);
- Příloha č. 4 – Seznam reprografických zařízení v lokalitách objednatele (*jedná se o přílohu č. 6 zadávací dokumentace*)
- Příloha č. 5 – Popis systému správy tiskového prostředí (*dle nabídky poskytovatele*);
- Příloha č. 6 – Vzorová dílčí smlouva a protokol o poskytnutí služeb;
- Příloha č. 7 – Podmínky poskytování služeb externích osob v objektech ČRo.

V Praze dne



Za objednatele



V dne



Za poskytovatele



PŘÍLOHA č. 1 – ROZSAH POŽADOVANÝCH SLUŽEB VČ. HARMONOGRAMU REALIZACE A PARAMETRŮ SLA

Součástí plnění ze strany dodavatele je:

- spolupráce s objednatelem na finalizaci počtu a rozmístění jednotlivých modelů zařízení do jednotlivých lokalit,
- vlastní dodávka zařízení a zajištění jeho dopravy na určené místo provozování,
- instalace a nakonfigurování jednotlivých zařízení v místě provozu,
- demontáž, zabalení a odvoz jednotlivých zařízení po ukončení rámcové dohody, případně dříve na základě požadavku objednatele,
- instalace a nakonfigurování celého systému včetně monitoringu,
- zprovoznění celého systému včetně monitoringu,
- provedení zkušebních testů po dokončení instalace v každé lokalitě,
- vypracování dokumentace skutečného provedení pro každou lokalitu,
- vypracování a předání uživatelské a administrátorské dokumentace pro každý typ zařízení a celý systém,
- zaškolení administrátorů IT v každé lokalitě,
- projektová koordinace činností spojených s nasazením tiskového řešení v průběhu celé dodávky,
- průběžné dodávky spotřebních materiálů (tonery, odpadní nádoby na toner / inkoust, sponky) do všech lokalit s umístěnými zařízeními, vyjma zařízení kategorie 8 (GP),
- průběžný odvoz použitého spotřebního materiálu (prázdné toner, odpadní nádoby na toner, pece, přenosový pás obrazu), vše v odpovídajících dodaných kontejnerech, vyjma spotřebního materiálu použitého k zařízením kategorie 8 (GP),
- zajištění servisu zařízení v místě jeho instalace,
- na vyžádání realizovat přesuny zařízení mezi lokalitami objednatele.

Součástí plnění ze strany dodavatele není:

- provedení prací nutných pro připojení zařízení: LAN, el. připojení, přidělení IP adres zařízením a přístupových práv do LAN objednatele,
- výměna tonerů a doplňování spotřebního materiálu do zařízení v místě jeho provozu,
- dodání papíru k tisku,
- případné stavební úpravy, které by bylo nutné provést pro zprovoznění zařízení,
- likvidace starých zařízení v majetku objednatele.

Dokumentace skutečného provedení

Bude vypracována pro každou lokalitu, ve které bude instalována technologie pro zajištění tiskových služeb. V dokumentaci ve formátu MS Office 2016 nebo novější, bude uvedeno minimálně následující:

- 1) Popis technického řešení tiskových služeb v lokalitě a popis vazby na centrální systém v Praze a ostatní lokality.
- 2) Seznam tiskáren nebo zařízení v podobě MS Excel 2016 nebo novější, minimálně s uvedením typu, identifikačního čísla, lokality, přesného umístění v lokalitě (označení nejbližší místnosti nebo označení chodby) a data zprovoznění.

Kategorie a vlastnosti zařízení

Dodavatelem nabídnutá zařízení musí splňovat minimální požadavky uvedené u každé kategorie tiskárny.

Kategorie 1

Označení: **MFP A3 Color**

Použití: Velká multifunkční chodbová tiskárna se zabezpečeným barevným tiskem, kopírováním a skenováním na formát max. A3 a s velkým zásobníkem listů.

Kategorie 1 MFP A3 Color	Minimální požadavky pro MFP A3 Color	Skutečné parametry
Název a typ zařízení		Konica Minolta bizhub C300i + DF-714 + PC-416 + volitelně fax FK-514 + volitelně finišer FS-533, barevnémultifunkční zařízení A3
Princip tisku	laserový/led	laserový
Podporované formáty médií	A3, A4, A5, A6	SRA3, A3, A4, A5, A6
Rychlost tisku/kopírování - A4 - černobíle/barevně	30/30 str./min.	30/30 str./min.
Čas první kopie černobíle/barevně (max.) z režimu pohotovosti (ready)	8/8 s	5/6,7 s
Rozlišení tisku tiskovým zařízením (nikoliv sw emulací)	1200x1200 dpi	1200x1200 dpi
Rozlišení kopírování	600x600 dpi	600x600 dpi
Standardní kapacita paměti	2 GB	8 GB
Vstupní/výstupní kapacita papíru A4 (min.)	3500/250 listů	3650/500 listů
Boční (ruční) podavač	100 listů	150 listů
Potisknutelná gramáž pro oboustranný tisk	64-256 g/m ²	52-256 g/m ²
Gramáž papíru v zásobníku	60-256 g/m ²	52-256 g/m ²
Gramáž papíru pro multifunkční podavač	60-300 g/m ²	60-300 g/m ²
Zabezpečený tisk	Ano	Ano
Barevný tisk	Ano	Ano
Barevný ovládací dotykový displej	Ano	Ano
Uživatelské rozhraní	čeština	čeština
Podpora IPv6	Ano	Ano
Podpora SNMPv3	Ano	Ano
Certifikace Energy Star	Ano	Ano
Spotřeba energie v režimu spánku	max. 1W	0,4 W
Spotřeba energie v pohotovostním režimu	max. 50 W	24,8 W
Spotřeba energie při tisku	max. 650 W	450 W
Běžná spotřeba energie (TEC) za týden	max. 2 kWh	1,2 kWh
Dokončování		
Finisher - sešívání	volitelně	volitelně
Faxový modul	volitelně	volitelně

Příslušenství		
Automatický oboustranný podavač dokumentů	Ano	Ano
Minimální kapacita ADF	100 listů	100 listů
Gramáž papíru pro ADF	60-120 g/m²	35-163 g/m²
Automatický oboustranný tisk (duplex)	Ano	Ano
Stolek nebo samostatně stojící zařízení	Ano	Ano
HDD	250 GB	256 GB
Tisk		
Přímý tisk PDF	Ano	Ano
Kompatibilita s OS	MS Windows 7 - 10, Linux, MAC OS	MS Windows 7 - 10, Linux, MAC OS
Tiskové jazyky	PCL5c/6, PostScript 3, vol. Adobe PostScript, vol. XPS	PCL5c/6, PostScript 3, vol. Adobe PostScript, vol. XPS
Síťová karta (rozhraní)	USB2.0, Ethernet (10Base-T/100Base-TX/ 1000 Base-T)	USB2.0, Ethernet (10Base-T/100Base-TX/ 1000 Base-T)
Síťové skenování		
Možnost pokládání originálu na osvitové sklo	Ano	Ano
Automatický podavač papíru	Ano	Ano
Skenování v barvě	Ano	Ano
Rychlost skenování - A4 - černobíle/barevně	160/160 str/min	200/200 str/min
Minimální formát	A5	A6
Maximální formát	A3	A3
Kapacita toneru		
Minimální kapacita toneru (černobílý/barevný)	25000/15000	28000/28000
Opotřebení		
Maximální stáří tiskárny	5 let	Ano
Maximální počet tisků z celkové životnosti	45%	Ano

Kategorie 2

Označení: **MFP A4 Color**

Použití: Velká multifunkční chodbová tiskárna se zabezpečeným barevným tiskem, kopírováním a skenováním na formát max. A4 a s velkým zásobníkem listů.

Kategorie 2 MFP A4 Color	Minimální požadavky pro MFP A4 Color	Skutečné parametry
Název a typ zařízení		Konica Minolta bizhub C3350i + DK-P04x + 2xPF-P20 + volitelně FS-P04 a WT-P03 + volitelně

		FK-517, barevné multifunkční zařízení A4
Princip tisku	laserový/led	laser
Rychlost tisku/kopírování - A4 - černobíle/barevně	33 str / min	33 str / min
Čas první kopie černobíle/barevně (max.) z režimu pohotovosti (ready)	9/10 s	5,6S/6,3s
Podporované formáty médií	A4, A5, A6	A4, A5, A6
Rozlišení tisku tiskovým zařízením (nikoliv sw emulací)	1200x1200 dpi	1200x1200 dpi
Vstupní kapacita papíru A4 (min.)	1350	1 600
Boční (ruční) podavač	100 listů	100 listů
Potisknutelná gramáž pro oboustranný tisk	60-163 g/m²	60-210 g/m²
Gramáž papíru v zásobníku	60-163 g/m²	60-210 g/m²
Zabezpečený tisk	Ano	Ano
Barevný tisk	Ano	Ano
Barevný ovládací dotykový displej	Ano	Ano
Uživatelské rozhraní	Čeština	Čeština
Podpora IPv6	Ano	Ano
Podpora SNMPv3	Ano	Ano
Certifikace Energy Star	Ano	Ano
Spotřeba energie v režimu spánku	max. 1 W	0,4 W
Spotřeba energie v pohotovostním režimu	max. 90 W	44 W
Spotřeba energie při tisku	max. 650W	410 W
Běžná spotřeba energie (TEC) za týden	2 kWh	1,2 kWh
Dokončování		
Finisher-sešívání	Volitelně	Volitelně
Faxový modul	Volitelně	Volitelně
Příslušenství		
Automatický oboustranný podavač dokumentů	Ano	Ano
Gramáž papíru pro ADF	60-120 g/m²	50-128 g/m²
Automatický oboustranný tisk (duplex)	Ano	Ano
Originální podstavec od výrobce pod zařízením, tak aby bylo zařízení samostatně stojící	Ano	Ano DK-P04x
Tisk		
Přímý tisk PDF	Ano	Ano
Kompatibilita s OS	MS Windows 7 - 10, Linux, MAC OS	MS Windows 7 - 10, Linux, MAC OS
Tiskové jazyky	PCL5c, PCL6, PostScript 3	PCL 6 (XL3.0); PCL 5c; PostScript 3 (CPSI 3016); XPS
Síťová karta (rozhraní)	Ethernet (10Base-T/100Base-TX/1000 Base-T)	10/100/1 000-Base-T Ethernet
Síťové skenování		

Možnost pokládání originálu na osvitové sklo	Ano	Ano
Automatický podavač papíru	Ano	Ano
Skenování v barvě	Ano	Ano
Minimální formát	A5	A5
Maximální formát	A4	A4
Kapacita tonerů		
Minimální kapacita toneru (černobílý/barevný)	13000/6000	13 000/9 000
Opotřebení		
Maximální stáří tiskárny	5 let	Ano
Maximální počet tisků z celkové životnosti	45%	Ano

Kategorie 3

Označení: **MFP A4 BW**

Použití: Multifunkční laserová tiskárna bez barevného tisku pro uživatele do kanceláře se standardním zásobníkem.

Kategorie 3 MFP A4 BW	Minimální požadavky pro MFP A4 Color	Skutečné parametry
Název a typ zařízení		HP LaserJet Pro M426m, A4 černobílá, stolní multifunkční zařízení
Princip tisku	laserový/led/inkoust	laser
Podporované formáty médií	A4, A5, A6	A4, A5, A6
Rychlost tisku/kopírování - A4 (min.)	35/35 str./min.	38/38 str./min.
Čas první kopie černobíle (max.) z režimu spánku (sleep)	20 s	8 s.
Čas první kopie černobíle (max.) z režimu pohotovosti (ready)	7 s	5,6 s.
Rozlišení tisku (min.)	1200x1200 dpi	1200x1200 dpi
Rozlišení kopírování	600x600 dpi	600x600 dpi
Standardní kapacita paměti (min.)	256 MB	256 MB
Vstupní kapacita papíru A4 (min.)	250 listů	250 listů
Potisknutelná gramáž pro oboustranný tisk	60 - 120 g/m²	60 - 120 g/m²
Gramáž papíru v zásobníku	60 - 120 g/m²	60 - 175 g/m²
Gramáž papíru pro multifunkční podavač	60 - 90 g/m²	60 - 90 g/m²
Zabezpečený tisk	Ne	Ne
Barevný tisk	Ne	Ne
Podpora IPv6	Ano	Ano
Podpora SNMPv3	Ano	Ano
Certifikace Energy Star	Ano	Ano
Uživatelské rozhraní	čeština	čeština
Spotřeba energie v režimu spánku	max. 5 W	2,7 W
Spotřeba energie v pohotovostním režimu	max. 100 W	9,1 W
Spotřeba energie při tisku	max. 1,2kW	583 W
Běžná spotřeba energie (TEC) za týden	max. 2 kWh	1,621 kWh dle

		Energy Star
Příslušenství		
Gramáž papíru pro ADF	60 - 90 g/m ²	60 - 90 g/m ²
Fax	Ano	Ano
Tisk		
Automatický oboustranný tisk	Ano	Ano
Rovná dráha papíru při použití ručního podavače	Ano	Ano
Kompatibilita s OS	MS Windows 7 - 10, Linux, MAC OS	MS Windows 7 - 10, Linux, MAC OS
Tiskové jazyky	PCL5, PCL6, PostScript 3	HP PCL5; HP PCL6; emulace HP Postscript úrovně 3; přímý tisk PDF (v1.7); URF; PCLM; PWG; nativní Office
Síťová karta (rozhraní)	USB2.0, Ethernet (10Base-T/100Base- TX/ 1000 Base-T)	1 port USB 2.0; 1 hostitelský port USB; 1 síťový port Gigabit Ethernet 10/100/1000T
Síťové skenování		
Rychlost skenování černobíle (min.)	25 str. / min.	Až 26 str. / min.
Možnost pokládání originálu na osvitové sklo	Ano	Ano
Automatický podavač papíru	Ano	Ano
Skenování v barvě	Ano	Ano
Kapacita toneru		
Minimální kapacita toneru	3000	Výtěžnost 11 300 stran podle ISO normy
Opotřebení		
Maximální stáří tiskárny	5 let	Ano
Maximální počet tisků z celkové životnosti	45%	Ano

Kategorie 4

Označení: **Printer A4 BW**

Použití: Malá standardní laserová tiskárna bez barevného tisku pro uživatele do kanceláře se standardním zásobníkem.

Kategorie 4 Printer A4 BW	Minimální požadavky pro Printer A4 BW	Skutečné parametry
Název a typ zařízení		HP LaserJet Pro M402m, A4 mono stolní tiskárna
Princip tisku	laserový/led/inkoust	laserový
Podporované formáty médií	A4, A5, A6	A4, A5, A6
Rychlost tisku - A4 (min.)	35 str./min.	38 str./min.
Čas první kopie černobíle (max.) z režimu	20 s	8 s

spánku (sleep)		
Čas první kopie černobíle (max.) z režimu pohotovosti (ready)	7 s	5,7 s
Rozlišení tisku (min.)	1200x1200 dpi	1200x1200 dpi
Standardní kapacita paměti (min.)	256 MB	256 MB
Vstupní kapacita papíru A4 (min.)	250 listů	250 listů
Potisknutelná gramáž pro oboustranný tisk	60 - 120 g/m²	60 - 120 g/m²
Gramáž papíru v zásobníku	60 - 120 g/m²	60 - 120 g/m²
Ruční podavač papíru	60 - 120 g/m²	60 - 175 g/m²
Zabezpečený tisk	Ne	Ne
Barevný tisk	Ne	Ne
Podpora IPv6	Ano	Ano
Podpora SNMPv3	Ano	Ano
Certifikace Energy Star	Ano	Ano
Uživatelské rozhraní	čeština	čeština
Spotřeba energie v režimu spánku	max. 3 W	2,8 W
Spotřeba energie v pohotovostním režimu	max. 100 W	6,1 W
Spotřeba energie při tisku	max. 1,2kW	591 W
Běžná spotřeba energie (TEC) za týden	mx. 2 kWh	1,54 kWh/týden dle Energy Star
Tisk		
Automatický oboustranný tisk	Ano	Ano
Rovná dráha papíru při použití ručního podavače	Ano	Ano
Kompatibilita s OS	MS Windows 7 - 10, Linux, MAC OS	MS Windows 7 - 10, Linux, MAC OS
Tiskové jazyky	PCL5, PCL6, PostScript 3	HP PCL5; HP PCL6; emulace HP Postscript úroveň 3; přímý tisk PDF (v1.7); URF; PCLM; PWG; nativní Office
Síťová karta (rozhraní)	USB2.0, Ethernet (10Base-T/100Base-TX/ 1000 Base-T)	1 port USB 2.0; 1 hostitelský port USB; 1 síťový port Gigabit Ethernet 10/100/1000T
Kapacita toneru		
Minimální kapacita toneru	3000	Výtěžnost 11 300 stran podle ISO normy
Opotřebení		
Maximální stáří tiskárny	5 let	Ano
Maximální počet tisků z celkové životnosti	45%	Ano

Kategorie 5

Označení: **Printer A4 BW H**

Použití: Laserová tiskárna bez barevného tisku s rychlým výtiskem první stránky, s možností instalace velkého zásobníku listů a konstruovaná na vysokou zátěž.

Kategorie 5 Printer A4 BW H	Minimální požadavky pro A4 BW H	Skutečné parametry
Název a typ zařízení		HP LaserJet Managed E60055dn, A4 mono chodbová tiskárna
Princip tisku	laserový/led/inkou st	laser
Podporované formáty médií	A4, A5, A6	A4, A5, A6
Rychlost tisku - A4 (min.)	55 str./min.	55 str./min.
Čas první kopie černobíle (max.) z režimu spánku (sleep)	22 s	7,9 s
Čas první kopie černobíle (max.) z režimu pohotovosti (ready)	6 s	5,3 s
Rozlišení tisku (min.)	1200 x 1200 dpi	1200 x 1200 dpi
Standardní kapacita paměti (min.)	512 MB	512 MB
Vstupní kapacita papíru A4 (min.)	2600 listů	3300 listů
Potisknutelná gramáž pro oboustranný tisk	60 - 120 g/m ²	60 - 120 g/m ²
Gramáž papíru v zásobníku	60 - 120 g/m ²	60 - 199 g/m ²
Zabezpečený tisk	Ne	Ne
Barevný tisk	Ne	Ne
Podpora IPv6	Ano	Ano
Podpora SNMPv3	Ano	Ano
Certifikace Energy Star	Ano	Ano
Uživatelské rozhraní	čeština	čeština
Spotřeba energie v režimu spánku	max. 5 W	3,1 W
Spotřeba energie v pohotovostním režimu	max. 25 W	15,3 W
Spotřeba energie při tisku	max. 1 kW	780 W
Běžná spotřeba energie (TEC) za týden	max. 3 kWh	2,98 kWh
Tisk		
Kompatibilita s OS	MS Windows 7 - 11, Linux, MAC OS	MS Windows 7 - 11, Linux, MAC OS
Tiskové jazyky	PCL6, PostScript 3	PCL6, PostScript 3
Síťová karta (rozhraní)	USB2.0, Ethernet (10Base-T/100Base-TX/1000 Base-T)	USB2.0, Ethernet (10Base-T/100Base-TX/1000 Base-T)
Příslušenství		
Instalace přídatného zásobníku papíru A4	Ano	Ano
Kapacita toneru		
Minimální kapacita toneru	25000	50 000
Opotřebení		
Maximální stáří tiskárny	nová	Ano

Kategorie 6

Označení: **MFP A4 Color S**

Použití: Multifunkční tiskárna s barevným tiskem, kopírováním a skenováním na formát max. A4, pro uživatele do kanceláře se standardním zásobníkem listů.

Kategorie 6 MFP A4 Color S	Minimální požadavky pro MFP A4 Color S	Skutečné parametry
Název a typ zařízení		HP PageWide Managed E58650, A4 stolní barevná multifunkce
Princip tisku	laserový/led/inkou st	inkoust
Podporované formáty médií	A4, A5, A6	A4, A5, A6
Rychlost tisku/kopírování - A4 (min.)	35/35 str./ min.	50/50 str./ min.
Čas první kopie černobíle (max.) z režimu spánku (sleep)	35 s	14 s
Čas první kopie černobíle (max.) z režimu pohotovosti (ready)	10 s	7,3 s
Rozlišení tisku (min.)	1200 x 1200 dpi	1200 x 1200 dpi
Vstupní kapacita papíru A4 (min.)	500 listů	500 listů
Boční (ruční) podavač	50 listů	50 listů
Potisknutelná gramáž pro oboustranný tisk	60-150 g/m ²	60-200 g/m ²
Gramáž papíru v zásobníku	60-150 g/m ²	60-200 g/m ²
Gramáž papíru pro multifunkční podavač	60-200 g/m ²	60-300 g/m ²
Zabezpečený tisk	Ne	Ne
Barevný tisk	Ano	Ano
Uživatelské rozhraní	čeština	čeština
Podpora IPv6	Ano	Ano
Podpora SNMPv3	Ano	Ano
Certifikace Energy Star	Ano	Ano
Spotřeba energie v režimu spánku	max. 10 W	8,5 W
Spotřeba energie v pohotovostním režimu	max. 90W	24 W
Spotřeba energie při tisku	max. 1,2 kW	62 W
Běžná spotřeba energie (TEC) za týden	max. 2 kWh	1,877 kWh dle Energy Star
Příslušenství		
Automatický podavač dokumentů	Ano	Ano
Gramáž papíru pro ADF	60-120 g/m ²	60-300 g/m ²
Automatický oboustranný tisk (duplex)	Ano	Ano
Tisk		
Přímý tisk PDF	Ano	Ano
Kompatibilita s OS	MS Windows 7 - 10, Linux, MAC OS	MS Windows 7 - 10, Linux, MAC OS
Tiskové jazyky	PCL5, PCL6, PostScript 3	PCL5, PCL6, PostScript 3

Síťová karta (rozhraní)	Ethernet (10Base-T/100Base-TX/1000 Base-T)	Ethernet (10Base-T/100Base-TX/1000 Base-T)
Síťové skenování		
Možnost pokládání originálu na osvitové sklo	Ano	Ano
Skenování v barvě	Ano	Ano
Rychlost skenování simplex/duplex (originál za minutu)	40/40	40/40 stran
Kapacita toneru		
Minimální kapacita toneru (černobílý/barevný)	17000/8000	20 000/16 000
Opotřebení		
Maximální stáří tiskárny	5 let	Ano
Maximální počet tisků z celkové životnosti	45%	Ano

Kategorie 7

Označení: **MFP A3 Color CC**

Použití: Grafická tiskárna pro objemné tisky

Kategorie 7 MFP A3 Color CC	Minimální požadavky pro MFP A3 Color CC	Skutečné parametry
Název a typ zařízení		Konica Minolta bizhub C759 Flux + RU-515 + FS-536SD + PK - 520
Princip tisku	laserový/led	laserový
Podporované formáty médií	A6-SRA3	A6-SRA3
Rychlost tisku/kopírování - A4 - černobíle/barevně	65/65 str./min.	65/65 str./min.
Čas první kopie černobíle/barevně (max.) z režimu pohotovosti (ready)	7/7 s	3,7/4,9 s
Rozlišení tisku tiskovým zařízením (nikoliv sw emulací)	min. 1200 x 1200 dpi	1200 x 1200 dpi
Rozlišení kopírování	600 x 600 dpi	600 x 600 dpi
Standardní kapacita paměti (min.)	2GB	4 GB
Vstupní/výstupní kapacita papíru A4 (min.)	3500/2000	3 650/2 300
Boční (ruční) podavač (min.)	100 listů	150 listů
Potisknutelná gramáž pro oboustranný tisk	60-256 g/m2	52-256 g/m2
Gramáž papíru v zásobníku	60-256 g/m2	52-256 g/m2
Gramáž papíru pro multifunkční podavač	60-300 g/m2	60-300 g/m2
Zabezpečený tisk	Ano	Ano
Barevný tisk	Ano	Ano
Barevný ovládací dotykový displej	Ano	Ano
Uživatelské rozhraní	čeština	čeština
Podpora IPv6	Ano	Ano
Podpora SNMPv3	Ano	Ano
Certifikace Energy Star	Ano	Ano

Spotřeba energie v režimu spánku	max. 1 W	0,4 W
Spotřeba energie v pohotovostním režimu	max. 230 W	71,4 W
Spotřeba energie při tisku	max. 1400 W	1 340 W
Běžná spotřeba energie (TEC)	max. 7 kWh	4,275 kWh
Dokončování		
Finisher - Sešívací modul	rohové, středové do 50 listů A4	rohové, středové do 50 listů A4
Finisher - Brožovací modul	V1 do 20 listů	V1 do 20 listů
Finisher - Děrovací modul	2/4 otvory	2/4 otvory
Příslušenství		
Automatický oboustranný podavač dokumentů	Ano	Ano
Minimální kapacita ADF	min. 140	300
Gramáž papíru pro ADF	40 – 128 g/m²	35 - 210 g/m²
Automatický oboustranný tisk (duplex)	Ano	Ano
Stolek nebo samostatně stojící zařízení	Ano	Ano
HDD (min.)	150 GB	250 GB
Tisk		
Přímý tisk PDF	Ano	Ano
Kompatibilita s OS	Ano	Ano
Tiskové jazyky	PS3, PCL5/6	PS3, PCL5/6
Síťová karta (rozhraní)	USB2.0, Ethernet (10Base-T/100Base-TX/1000Base-T)	USB2.0, Ethernet (10Base-T/100Base-TX/1000Base-T)
Síťové skenování		
Možnost pokládání originálu na osvitové sklo	Ano	Ano
Automatický podavač papíru	Ano	Ano
Skenování v barvě	Ano	Ano
Rychlost skenování - A4 - černobíle/barevně	220/220 str./min.	240/240 str./min.
Minimální formát	A5	A6
Maximální formát	A3	A3
Kapacita tonerů		
Minimální kapacita toneru (černobílý/barevný)	40000/24000	48 900/33 200
Opotřebení		
Maximální stáří tiskárny	5 let	Ano
Maximální počet tisků z celkové životnosti	45%	Ano

Kategorie 8

 Označení: **GP**

Použití: Grafická tiskárna

Kategorie 8 MFP A3 Color CC	Minimální požadavky pro MFP A3 Color CC	Skutečné parametry
Název a typ zařízení		HP DesignJet Z6dr

		44" PostScript s V-řezačkou
Princip tisku	inkoust	inkoust
Podporované formáty médií	A6 - B1	A4, A3, A2, A1, A0
Rychlost tisku na běžná média	80 m²/h	80,5 m²/h
Rychlost tisku se 100% barevným pokrytím na lesklá média	9 m²/h	9,7 m²/h
Přesnost řádků	+ -0,1% zadané délky vektoru nebo +- 0,2mm	±0,1 %
Minimální šířka řádku	0,02 mm	0,02 mm
Rozlišení tisku	až 2400 x 1200 dpi	2400 x 1200 dpi
Standardní kapacita paměti (min.)	128GB	128GB
Pevný disk (min.)	500GB	500GB
Manipulace	dvě role	dvě role
Výstupní koš na média	ano	ano
Automatické podávání ze dvou rolí	ano	ano
Automatická vodorovná a svislá řezačka	ano	ano
Gramáž papíru	80 - 500 g/m²	80 - 500 g/m²
Tloušťka papíru	do 0,8 mm	do 0,8 mm
Velikost role	279 – 1118 mm	maximální 1118 mm
Formát listu	210x279 až 1118x1676 mm	210x279 až 1118x1676 mm
Podpora IPv6	Ano	Ano
Certifikace Energy Star	Ano	Ano
Spotřeba energie v režimu spánku	max. 7 W	6,5 W
Spotřeba energie v pohotovostním režimu	max. 40 W	32 W
Spotřeba energie při tisku	max. 120 W	100 W
Tisk		
Nativní tiskové jazyky	Adobe PostScript 3, Adobe PDF 1.7, TIFF, JPEG	Adobe PostScript 3, Adobe PDF 1.7, TIFF, JPEG, CALS G4, HP-GL/2, HP-RTL
Tiskové jazyky	Apple AirPrint, přímý tisk z jednotky USB Flash, ovladač pro Windows, ovladač pro Linux, podpora tisku pro Chrome OS	Apple AirPrint, přímý tisk z jednotky USB Flash, tisk z e-mailu, HP Click, ovladač HP pro macOS, ovladač HP pro Windows, ovladač HP pro Linux, podpora tisku pro Chrome OS, HP Print Service Plugin pro Android, aplikace HP Smart pro iOS a Android, HP SmartStream
Ovladače	rastrové a PostScript ovladače pro systémy Windows a macOS, ovladač PDF pro systém Windows 8 a	rastrové a PostScript ovladače pro systémy Windows a macOS; Ovladač PDF pro systém Windows 8 a novější

	novější	
Síťová karta (rozhraní)	USB2.0, Ethernet (10Base-T/100Base-TX/1000Base-T)	Gigabit Ethernet (1000Base-T) (802.3, 802.3u, 802.3ab); Certifikované vysokorychlostní rozhraní USB 2.0 pro přímý tisk z jednotky USB flash
Opotřebení		
Maximální stáří tiskárny	nová	Ano

Základní požadavky na tiskové řešení:

- K multifunkčním zařízením a tiskárnám bude dodavatelem dodáván spotřební materiál dle doporučení / pokynů / manuálu výrobce tiskového zařízení, vyjma zařízení z kategorie 8 (GP). K zařízením kategorie 8 si spotřební materiál zajistí na své náklady objednatel. Dodavatel objednateli k tomu dodá potřebné doporučení / pokyny / manuály výrobce tiskového zařízení. V případě, kdy výrobce zařízení doporučení či pokyny ke spotřebnímu materiálu neuvedl, bude dodáván originální spotřební materiál výrobce příslušného tiskového zařízení.
- V případě vzniku potřeby obměny nebo doplnění zařízení v průběhu trvání rámcové dohody, mohou být původně nabídnutá zařízení nahrazena novějšími modely, pokud u nich bude zachována minimálně stejná funkčnost a parametry jako u předchozího modelu zařízení.
- Systém správy tiskových zařízení nesmí být závislý na jednom výrobcí tiskových zařízení.
- Multifunkční zařízení kategorie 1, 2 a 7 - musí být opatřena autorizačním terminálem pro identifikaci všech operací, především tisku a kopírování. Autorizační terminál musí umožňovat práci s tiskovými úlohami přímo na autorizačním terminálu (např. potvrzení tisku, vymazání tiskové úlohy, opakování tiskové úlohy). Autorizační terminál musí být integrován v multifunkčním zařízení.
- Zabezpečený tisk u volně přístupných zařízení mimo kanceláře (tisk po identifikaci uživatele kartou, pin kódem).
- Identifikační terminály musí být kompatibilní se stávajícími identifikačními kartami zaměstnanců. Typ karty je ISO 30+ Lite, protokol Wiegand 26.
- Tiskové úlohy budou uživateli u volně přístupných zařízení mimo kanceláře přístupné až po jeho autorizaci a to bezkontaktní kartou zaměstnance ČRo. Uživatel musí mít možnost provést autorizaci také PINem a přihlašovacím jménem a heslem.
- Možnost uživatelské volby místa a způsobu tisku a kopírování (podle nákladů na tiskovou sestavu). Buď autorizací na terminálu, nebo volbou tiskárny v počítači.
- Multifunkční zařízení kategorie 1, 2 a 7 musí umožňovat funkci „follow me“ (tisk proběhne na libovolném multifunkčním zařízení, na které se uživatel autorizuje).
- Uživatel musí mít možnost jednoduše naskenovat dokumenty buď do své osobní složky nebo svého osobního adresáře. Po autorizaci kartou nebo PINem na terminálu musí tiskárna umožnit naskenování dokumentu do emailu autorizované osoby bez nutnosti vyplňovat email, pomocí funkčního tlačítka. V případě, že příloha bude pro odeslání emailem větší než definovaný limit, systém na toto uživatele upozorní v emailu s odkazem na daný soubor uložený ve složce.
- Řešení musí uživateli umožnit tisk v rámci všech lokalit ČRo, ve kterých budou zařízení umístěna. Pro zajištění maximální dostupnosti tiskových služeb musí být

centrální tiskové řešení clusterováno na 2 aplikačních serverech, kdy při výpadku jednoho z nich bude tiskové služby zabezpečovat server druhý. Servery budou ve standardním režimu sloužit pro rozložení zátěže, tzn. musí běžet v režimu Active-Active (oba najednou).

- Objednatel požaduje umístění centrálních aplikačních serverů ve stávajícím virtuálním prostředí ČRo na OS Windows Server 2016 nebo 2019 64bit (tyto servery budou zajišťovat tisky pro všechny lokality ČRo, sběr dat a administraci celého tiskového systému). HW a operační systém těchto dvou serverů bude zajištěn objednatelem.
- V případě výpadku spojení mezi lokalitou a centrem musí být umožněn tisk v rámci lokality z vybraných počítačů na vybraných tiskárnách. Je nutné, aby v případě pádu linky mezi monitorovací centrální aplikací a jinou lokalitou mohla příslušná lokalita fungovat i bez konektivity na monitorovací centrální aplikaci.
- Napojení tiskového řešení na systém Active Directory 2016 R2, OS MS Windows 2019, kdy tiskový systém autorizuje uživatele do tiskového řešení na základě jeho přihlášení na pracovní stanici.
- Součástí dodávky zařízení musí být i příslušný software včetně servisní podpory na dobu trvání rámcové dohody.
- Všechny nabízené komponenty systému - centrální (monitorovací a/nebo řídicí) aplikace, lokální aplikace a identifikační terminály se čtečky karet musí být navzájem plně kompatibilní a podporovat všechny požadované funkce. Toto je objednatel oprávněn ověřit otestováním.
- Systém správy tiskového prostředí, který umožní zaznamenat a evidovat skutečně realizované kopie a tisky každého uživatele na všech instalovaných multifunkčních zařízeních kategorie 1,2 a 7. Výkaz z této evidence bude sloužit pro fakturaci i monitorování statistik tisků. Pouze v případě, že bude objednatel požadovat přímé propojení tiskárny na počítač bez možnosti záznamu v centrálním systému správy tiskového prostředí, bude jako podklad pro fakturaci sloužit ruční odečet interního počítadla dané tiskárny.
- Dodavatel zajistí import všech stávajících statistických dat z dosud používaného systému správy tiskového prostředí objednatele do systému nového, tak aby nebyla narušena konzistence dat starých a nových. Objednatel zajistí potřebnou součinnost. Objednatel pro správu tiskového prostředí používá systém SafeQ 6 MU28.
- Pro optimalizaci tiskového prostředí musí systém umožňovat nastavení tiskových pravidel.
Příklad tiskových pravidel: tisk z MS Outlook realizovat vždy černobíle a oboustranně, tiskové úlohy s vytištěním více jak 200 stran automaticky přeposílat na provozně ekonomičtější zařízení. Pravidla musí být uživatelsky jednoduše nastavitelná přímo v administrátorském rozhraní systému, tak aby pravidla mohl nastavovat pověřený pracovník objednatele bez nutné znalosti programování.

Administrace a reporting

- Automatický přenos informací do Help Desk / Service Desk systémů objednatele pomocí standardu xml.
- Spojení požadovaných tiskových zařízení objednatele se servisním centrem dodavatele, které zajistí automatické hlášení vzniklých požadavků na servis, dodávky základního spotřebního materiálu a pravidelné odečty podkladů pro vyúčtování v režimu 24 x 7.
- Automatická emailová notifikace na email objednatele o vzniklých hlášeních a požadavcích tiskového zařízení.
- Automatické dodávky a udržování smluvených zásob základního spotřebního materiálu pro tisková zařízení objednatele.

- Online evidence a zpětně plně auditovatelné záznamy veškerých požadavků objednatele na servisní zásahy i dodávky spotřebního materiálu po celou dobu provozu zařízení.
- Automatická e-mailová notifikace o změně stavů požadavků: především při založení nových požadavků, zahájení řešení požadavku a při ukončení požadavku.
- Centrální online přehled zařízení včetně odpovědných osob za jejich provoz na všech pobočkách v ČR. Možnost seskupování zařízení do kategorií a filtrování např. podle pobočky a oblastí.
- Detailní centrální evidence statistik (objemy tisků) všech zařízení, systém musí umožňovat jedno sběrné místo na reporting ze všech lokalit s možností využití externí databáze.
- Interní rozúčtování všech nákladů (měsíční pronájem, tisky, kopie i spotřební materiál) podle příslušnosti uživatelů k interním střediskům objednatele.
- Tiskové řešení musí umožňovat monitoring tiskových nákladů na definované projekty (v případě tisku bude projekt vybírán na počítačové stanici uživatele, v případě kopírování přímo na terminálu tiskového zařízení).
- Systém musí umožňovat hromadnou a vzdálenou administraci a konfiguraci autorizačních terminálů přes webové rozhraní.
- Systém musí poskytovat reporty za stroje, skupiny strojů, uživatelské skupiny / nákladová střediska a jednotlivé uživatele.
- Možnost rozúčtování nákladů jak na počty stran, tak v Kč a dále i dle dalších jednotek, např. A3 / A4, oboustranné tisky, lokality atp.
- Výstupní reporty musí být možno generovat manuálně i zasílat automaticky na vybrané adresy a to alespoň ve formátech CSV, XLS, PDF, XML.
- Administrátorské rozhraní musí umožňovat přizpůsobení obsahu a způsobu zobrazení dle potřeb administrátora tiskového serveru.
- Uživatelé musí mít možnost samostatně vygenerovat nový PIN v jednoduchém uživatelském rozhraní.
- Systém musí umožňovat definice tiskových pravidel vedoucí k minimalizaci nákladů, např.:
 - a. smazání nevyzvednutých úloh po definované době;
 - b. přesměrování tisků s určitým objemem stran na provozně levnější zařízení;
 - c. automatické konverze do oboustranného a černobílého tisku za splnění daných podmínek.
- Pro reportování a rozúčtování informací o počtu kopií, tisků a skenů musí být dostupné pouze v jednom reportovacím systému pro všechny kategorie strojů. Nelze použít kombinaci reportovacích systémů pro různé kategorie strojů nebo různé typy reportů.

Požadovaná podpora operačních systémů a prostředí:

- MS Windows W7/W8/W10/W11/32/64bit a novější
- Mac OS X 10.x a novější

Objednatel požaduje zajištění tisku z výše uvedených operačních systémů jako součást nabízeného řešení. Služba musí být funkční a neomezující uživatele (např. v délce odezvy).

Harmonogram realizace

Dodavatel je po uzavření rámcové dohody povinen postupovat při plnění v souladu s harmonogramem (tabulkou) uvedeným níže. Objednatel zajistí součinost v objektivně potřebném rozsahu. Dodavatel při plnění harmonogramu musí zohlednit veškeré

technologické souvislosti a informace uvedené v Zadávací dokumentaci a jejich přílohách.

Nejpozději při zpracování plánu skutečného rozmístění pro všechny lokality (aktivita č. 3) budou u jednotlivých aktivit uvedeny minimálně tyto údaje:

- pořadové číslo aktivity;
- název aktivity;
- stručný popis činností;
- termín od-do pro každou aktivitu;
- popis nezbytné součinnosti objednatele pro uskutečnění každé aktivity a předpokládaný rozsah MD na straně objednatele.

Aktivita		Termín (kalendářní dny) D = datum účinnosti rámcové dohody
1.	Účinnost rámcové dohody	D
2.	Project kick-off	D až D+7
3.	Zpracování plánu skutečného rozmístění pro všechny lokality	D až D+14
4.	Instalace, konfigurace a zprovoznění infrastruktury a monitorovacího systému	D až D+21
5.	Uvedení do provozu všech zařízení ve všech lokalitách ČRo, přičemž: <ul style="list-style-type: none"> - nejdříve se zprovozní veškerá zařízení v komplexu budov ČRo v Praze na Vinohradské a Římské ulici včetně testu funkčnosti; - následně budou do provozu uvedena zařízení v ostatních lokalitách objednatele vč. testu funkčnosti (konkrétní termíny jednotlivých lokalit dle 	D až D+35 / dle dohody v období od 1.7. - 17. 7. 2023, nejpozději do 17. 7. 2023 (k tomu viz níže)

Po uzavření rámcové dohody bude ve spolupráci s objednatelem finalizován plán skutečného rozmístění počtů zařízení podle jednotlivých typů a počtu do lokalit ČRo včetně časového plánu jejich instalací a zprovoznění. Pro účely aktivity č. 1 - 3 nebude uzavřena žádná dílčí smlouva a poskytovatel realizace tato plnění bez nutnosti výzvy k plnění ze strany objednatele. Pro plnění aktivit č. 1 - 5 již bude uzavřena mezi objednatelem a poskytovatelem dílčí smlouva, která bude reflektovat smluvní podmínky rámcové dohody, této přílohy, potřeby objednatele a vzájemnou dohodu smluvních stran.

První lokalitou pro zprovoznění zařízení bude komplex budov ČRo v Praze na Vinohradské a Římské ulici. V dalších lokalitách ČRo budou zařízení instalována postupně podle přesného harmonogramu vypracovaném v plánu skutečného rozmístění pro všechny lokality. Objednatel předpokládá postupnou realizaci ve všech lokalitách ČRo, přičemž veškerá zařízení by ve všech lokalitách měla být uvedena do provozu nejpozději:

- a) do 35 dnů ode dne účinnosti rámcové dohody, v případě, kdy nabude rámcová dohoda účinnosti později než 11. 6. 2023;
- b) kdykoliv v období od 1. 7. 2023 - 17. 7. 2023, pokud nabude rámcová dohoda účinnosti před datem 12. 6. 2023.

Vlastní přechod od starého k novému tiskovému systému včetně výměn zařízení musí být navržen a proveden tak, aby vždy byla zachována možnost tisku v dané lokalitě a u rozsáhlých objektů jako např. v Praze musí být zachována možnost tisku na každém

patře. Fyzická výměna všech zařízení musí proběhnout v předem odsouhlasených termínech. Na zvlášť kritických pracovištích jako jsou zpravodajská pracoviště a newsroomy, je nezbytné provádět výměnu pouze v předem odsouhlasených časech v noci nebo o víkendu. Výměna bude probíhat za součinnosti zaměstnanců objednatel

SLA - Smluvní dohodnutá úroveň služeb - Hardware

	Služba	Popis služby	Lhůta poskytnutí	Záznam
1	Údržba	Údržba tiskové techniky v plně provozuschopném a funkčním stavu, s výkonovými a jinými parametry odpovídajícími údajům uváděným výrobcem tiskové techniky v rozsahu a způsobem předepsaným výrobcem.	v intervalech předepsaných výrobcem tiskové techniky	Service Desk objednatele, systém evicence servisních zásahů poskytovatele
2	Preventivní kontrola	Preventivní kontroly tiskové techniky v rozsahu a způsobem předepsaným výrobcem tiskové techniky.	v intervalech předepsaných výrobcem tiskové techniky	Service Desk objednatele, systém evicence servisních zásahů poskytovatele
3	Vzdálená správa	Proaktivní sledování provozu tiskové techniky a přijímání on-line hlášení o závadách a provozním stavu tiskové techniky.	nepřetržitě	Service Desk objednatele, systém evicence servisních zásahů poskytovatele
4	Zákaznické centrum	Příjem oznámení objednatele o závadách na tiskové technice, požadavků na servis, údržbu, dodávku spotřebního materiálu a jiných oznámení a požadavků objednatele na zákaznické centrum poskytovatele prostřednictvím webového rozhraní.	nepřetržitě	Service Desk objednatele, systém evicence servisních zásahů poskytovatele
5	HelpDesk	Telefonická uživatelská a technologická podpora k nahlášení chyb, požadavků a slovní asistence v českém jazyce.	pracovní dny 8:00 - 17:00	Service Desk objednatele, systém evicence servisních zásahů poskytovatele
6	Kontrola kvality tisku	Kontrola kvality tiskových výstupů tiskové techniky.	vždy při preventivní kontrole a při servisním zásahu	Service Desk objednatele, systém evicence servisních zásahů poskytovatele

7	Servis	Odstranění veškerých závad, poruch, opotřebení či jiných nedostatků tiskové techniky, seřizování, nastavování tiskové techniky (dále též jen "odstraňování chyb").	<p>Servis probíhá 7x 24.</p> <p>u chyb A (viz Kategorie chyb) odstranění chyby do 6 hodin od jejího ohlášení u všech serverů a vybraných zařízení* u ostatních zařízení následující pracovní den</p> <p>u chyb B (viz Kategorie chyb) odstranění chyby do 2 pracovních dnů od jejího ohlášení</p> <p>u chyb C (viz Kategorie chyb) odstranění chyby do 10 pracovních dnů od jejího ohlášení</p>	Service Desk objednatele, systém evicence sevisních zásahů poskytovatele
8	Dodávky spotřebního materiálu	Dodání spotřebního materiálu dle doporučení / pokynů / manuálu výrobce tiskového zařízení, vyjma zařízení z kategorie 8 (GP), a to v množství umožňujícím plynulý provoz tiskové techniky (posuzováno podle průběhu provozu tiskové techniky sledovaného poskytovatelem v rámci vzdálené správy nebo jiným vhodným způsobem). V případě, kdy výrobce zařízení doporučení či pokyny ke spotřebnímu materiálu neuvedl, bude dodáván originální spotřební materiál výrobce příslušného tiskového zařízení.	pracovní dny 8:00 - 17:00	Service Desk objednatele, systém evicence sevisních zásahů poskytovatele

9	Odečet počítačů	Zjištění stavu počítačů na tiskové technice za účelem zjištění intenzity užívání veškerých funkcí tiskové techniky prostřednictvím monitorovacího systému, popř. statistiky z centrální evidence.	poslední den v měsíci	Service Desk objednatele, systém evidence servisních zásahů poskytovatele
10	Analýza vytíženosti stroje	Porovnání objemu tisku s kapacitou stroje.	Do 10 dnů od předání požadavku	Na žádost objednatele, zákaznické centrum poskytovatele
11	Vyhodnocení služeb a statistik	Zprávy o provozu jednotlivých strojů (zejména počtu jim pořízených tiskových výstupů všech druhů), servisních zásazích a dalších relevantních událostech.	Do 10 dnů od předání požadavku	Na žádost objednatele, zákaznické centrum poskytovatele
12	Likvidace odpadů	Odvoz a ekologická likvidace použitých tonerů případně jiného odpadu vznikajícího při užívání tiskové techniky; odvoz a likvidace tiskových zařízení určených objednatelem.	Do 10 dnů od předání požadavku	Na žádost objednatele

*** Pozn. Vybraná zařízení budou určena po podpisu smlouvy odkazem na jejich sériové číslo.**

SLA - Smluvní dohodnutá úroveň služeb - Software

	Služba	Popis služby	Lhůta poskytnutí	Záznam
1	Údržba	Údržba systému centrální evidence v plně provozuschopném a funkčním stavu, s důležitými parametry odpovídajícími údajům uváděným výrobcem centrálního systému evidence.	nepřetržitě	Service Desk objednatele, systém evidence sevisních zásahů poskytovatele
2	Systémová administrace	Správa a údržba SW systému centrální evidence včetně nastavení, instalace opravných patchů, upgrade a nových verzí SW.	na vyžádání	Service Desk objednatele, systém evidence sevisních zásahů poskytovatele
3	Uživatelská administrace	Správa a údržba dat uživatelů (doplňování atd.), zálohování DB, atd. čísla karet, střediska, co bylo vytištěno.	na vyžádání	Service Desk objednatele, systém evidence sevisních zásahů poskytovatele
4	Zákaznické centrum	Příjem oznámení objednatele o závadách systému centrální evidence, požadavků na servis, správu, údržbu a jiných oznámení a požadavků objednatele na zákaznické centrum poskytovatele prostřednictvím webového rozhraní.	nepřetržitě	Service Desk objednatele, systém evidence sevisních zásahů poskytovatele
5	HelpDesk	Telefonická uživatelská a technologická podpora k nahlášení chyb, požadavků a slovní asistence v českém jazyce.	nepřetržitě	Service Desk objednatele, systém evidence sevisních zásahů poskytovatele
6	Reporting	Zprávy o tiskovém provozu objednatele na tiskové technice s údaji o užívání tiskové techniky .	do 10. dne následujícího měsíce	

7	Servis	Servisní zásah u závad, poruch či jiných nedostatků systému centrální evidence, nastavování systému centrální evidence.	<p>Servis probíhá 7x 24.</p> <p>u chyb A (viz Kategorie chyb) odstranění chyby do 6 hodin od jejího ohlášení</p> <p>u chyb B (viz Kategorie chyb) odstranění chyby do 2 pracovních dnů od jejího ohlášení</p> <p>u chyb C (viz Kategorie chyb) odstranění chyby do 10 pracovních dnů od jejího ohlášení</p>	Service Desk objednatele, systém evidence servisních zásahů poskytovatele
8	Optimalizace	Analýza tiskového provozu objednatele a návrhy na optimalizaci tiskového systému objednatele v zájmu zvýšení hospodářské efektivity a kvality tisku.	na vyžádání	

Chyba	Popis	Příklad
chyba A	Chyba znemožňuje užívání tiskové techniky.	Není možné tisknout v jedné lokalitě nebo ve skupině více než 20 uživatelů nebo je chyba způsobena výpadkem tiskového serveru nebo není možné vytisknout dokument v rámci dané lokality v požadovaném formátu a kvalitě. Stav znemožňující tisk, kopírování nebo skenování, nefunguje centrální systém pro řízení a evidenci tisku, jednotlivé zařízení nelze zapnout, na ovládacím panelu svítí chyba, nevyjede papír, papír se stále zasekává v zařízení, výtisk není čitelný.
chyba B	Chyba znemožňuje či komplikuje užívání některých funkcí tiskové techniky či způsobuje podstatný pokles kvality tisku, výkonnosti či jiných provozních charakteristik tiskové techniky.	Dlouhá doba tisku, nelze navolit duplexní kopírování, nefunguje podavač originálů, občasné záseky papíru.
chyba C	Chyba způsobuje nepodstatný pokles kvality tisku, výkonnosti či jiných provozních charakteristik tiskové techniky.	Signalizace času údržby, signalizace výměny vývojových jednotek a přenosového pásu, odstranění drobných problémů ve statistikách.

**PŘÍLOHA č. 2 – METODIKA ŘEŠENÍ POSKYTOVANÝCH SLUŽEB VČ. POPISU
TECHNICKÝCH POŽADAVKŮ OBJEDNAVATELE A POPIS ZAJIŠTĚNÍ
POŽADOVANÉ ÚROVNĚ SLA**

ePRO (HTTPS) pro vzdálenou správu strojů Konica Minolta

Pro monitoring strojů Konica Minolta je v prostředí zákazníka použit následující systém: Na multifunkčních zařízeních Konica Minolta je zprovozněna přímá komunikace přes https protokol se serverem ePRO v prostředí Konica Minolta.

Stavy, které jsou monitorovány a následné akce:

Počítadla strojí - každý den v 6:00 probíhá automatické zaslání stavu počítadel strojů Konica Minolta na server ePRO v prostředí Konica Minolta. Stavy počítadel jsou zaslány také ihned po instalaci nového zařízení Docházející toner - pokud je na stroji Konica Minolta detekován stav „Dochází toner“, hlášení je okamžitě zasláno na server ePRO Konica Minolta a dojde k automatické dodávce toneru pro konkrétní stroj. Dochází také k hlášení, kdy toner dojde úplně

Hlášení životnosti fotoválce/fixace - pokud se na stroji zobrazí hlášení o končící životnosti fotoválce/fixační jednotky, hlášení je okamžitě zasláno na server ePRO Konica Minolta a dojde

k automatické dodávce toneru pro konkrétní stroj. Dochází také k hlášení, kdy toner dojde úplně Servisní hlášení - pokud je na stroji Konica Minolta detekován stav, Servisní hlášení“ (Fatal error), hlášení je okamžitě zasláno na server ePRO Konica Minolta, kde vzniká zakázka. Následně pracovnice zákaznického centra telefonicky kontaktuje kontaktní osobu, uvedenou ke stroji, a prověří s obsluhou stav stroje. Pokud stav stroje vyžaduje servisní zásah, postoupí servisní zakázku pro servisního technika Konica Minolta

Nemonitorované stavy:

Špatná kvalita tisku, vrzání stroje, zvýšené záseky papíru - pokud jsou na stroji obsluhou detekovány uvedené problémy, obsluha kontaktuje svůj helpdesk a nahlásí problém se strojem

Podmínky správného fungování služby

Monitorované stroje musí být dostupné na síti (musí být umožněn síťový přístup) ZIP adresy stroje Konica Minolta musí být umožněn přístup pomocí https protokolu (port 443) na ePRO server [REDACTED]. Jedná se o obousměrnou komunikaci zákazník <-> server ePRO. Stroje musí být používány v souladu s uživatelským manuálem - po okopírování/skenování dokumentu uzavřít podavač originálů, nenechávat na strojích otevřené zásobníky papíru a kryty, atp. Uvedené stavy strojů způsobuje zvýšený síťový provoz na síti, protože stroj není ve stavu „Připraven“ a dochází ke zbytečné komunikaci mezi strojem a serverem. V případě, že systém ePRO zjistí nefunkční komunikaci se strojem, odešle email na kontaktní osobu k danému stroji (kontakt servisu) k prověření

HP SDS Manager

HP SDS Manager pro vzdálenou správu strojů Hewlett-Packard (HP) Pro monitoring tiskových strojů HP je v prostředí zákazníka využita serverová služba HP SDS. Na tiskových strojích HP je nutná přímá komunikace se systémem HP SDS

pomocí https protokolu a SNMP protokolu. Systém HP SDS musí být instalován v interním síťovém prostředí zákazníka jako služba, správa je potom v cloudovém prostředí Definice centrálních tiskových pracovišť - dále jen CTP, každé tiskové zařízení HP bude definováno jako tiskové pracoviště, jež bude specifikováno v Systému HP SDS pomocí jedinečného identifikátoru (CTPXXX, kde XXX je pořadové číslo zařízení), umístěním (budova, podlaží, pracoviště) a kontaktní osobou (Jméno, Příjmení, email, tel. číslo)

Stavy, jež budou monitorovány a následně akce:

- Souhrnný report počítadel strojů - stavy počítadel jsou zjišťovány on-line přímou komunikací Systému HP SDS a jednotlivých strojů, report se generuje na vyžádání obsluhy. Na základě tohoto reportu bude sestaveno vyúčtování. V případě nedostupnosti (nebo nesrovnalosti) souhrnného reportu počítadel ze Systému SDS je hlavním zdrojem informací o počtu vytištěných stran webové rozhraní jednotlivých zařízení.
- Monitoring stavu spotřebního materiálu - pokud je na stroji HP detekováno dosažení volitelně nastavené limitu pro „docházející toner“ - doporučujeme jako limit nastavit dosažení 15% kapacity spotřebního materiálu, následně bude zaslán report formou HTML emailové zprávy na [REDACTED] jež bude sloužit jako podklad pro automatickou dodávku spotřebního materiálu do místa instalace - kontaktní osobě stroje HP. Zároveň budou evidovány veškeré manipulace se spotřebním materiálem v jednotlivých strojích HP. Výše uvedeny monitoring stavu spotřebního materiálu je podmíněn používáním výhradně originálním spotřebním materiálem dodaným v rámci poskytovaných tiskových služeb.
- Servisní hlášení - pokud je na stroji HP detekován stav „chyby subSystému“ je automaticky zasláno hlášení systémem HP WJA formou HTML emailové správy na [REDACTED] kde je následně založen incident požadavku opravy. Následně pracovník Servisního centra kontaktuje telefonicky kontaktní osobu daného stroje HP a prověří stav stroje. Pokud stav stroje vyžaduje Servisní zásah, postoupí založený incident na servisního technika pro zařízení Hewlett-Packard.
- Společně se zaslánými reporty a hlášeními budou zasílány i veškeré informace, nebo části informací dle definice CTP pro identifikaci umístění zařízení Hewlett-Packard.

Nemonitorované stavy:

- Špatná kvalita tisku, vrzání stroje, zvýšené záseky papíru - pokud jsou na stroji detekovány uvedené problémy, obsluha (uživatel) kontaktuje svůj help desk a nahlásí problém se strojem Hewlett-Packard. Hlášení musí obsahovat veškeré informace dle definice CTP a popis stavu.

Podmínky správného fungování služby:

- Monitorované stroje HP musí být dostupné na síti (musí být umožněn síťový Přístup). Komunikace mezi strojem HP a systémem HP WJA musí být umožněna pomocí HTTPS protokolu (port 443) a SNMP protokolu (port 161).
- Stroje HP musí být používány v souladu s uživatelským manuálem
- Technické požadavky Systému HP SDS
 - o Serverová aplikace - Microsoft Windows Server 2016 a vyšší
 - o HW serveru: 2 processor cores; 2.33 GHz processor speed; 8 GB of RAM (2 GB is required for the HP Web Jetadmin Service), min. 10 GB volného místa o Síťové protokoly 1Pv4 a/nebo 1Pv6

o Lokální administrátorský účet k serveru, na němž bude HP SDS instalován, přímý Přístup na internet.

- Přístupna vzdálena plocha serveru HP SDS (RDP - port 3389)

Přístup do aplikace HP SDS je pomocí webového prohlížeče a uživatelského jména a hesla

Služba ePRO nebo nástroj Webjetadmin řeší následující požadavky:

- Automaticky přenos informací do Help Desk/ Service Desk Systému zadavatele pomocí standardu xml.
- Spojení požadovaných tiskových zařízení zadavatele se Servisním centrem dodavatele, které zajistí automatické hlášení vzniklých požadavků na servis, dodávky základního spotřebního materiálu a pravidelné odečty podkladu pro vyúčtování v režimu 24/7.
- Automatická emailová notifikace na email zadavatele o vzniklých hlášeních a požadavcích tiskového zařízení.
- Automatické dodávky a udržování smluvených zásob základního spotřebního materiálu pro tisková zařízení zadavatele.

KM Portál

Touto službou Zadavatel obdrží Přístup k webovému portálu KM Portál, který umožní následující:

- Celkový přehled o všech tiskových zařízeních včetně jejich vytížení, nastavení Servisních služeb (SLA) či umístění
- Informace o zadávaných požadavcích včetně statusu jejich řešení a dobách odezev dodavatele
- Rychlý a pohodlný způsob nahlášení požadavků na servis a spotřební materiál
- Komfortní způsob zadání stavu počítačadel pro pravidelné vyúčtování včetně historie
- Komunikace s technickou podporou zařízení i aplikaci, se zaručenou dobou odezvy a s ukládáním historie komunikace, a to chatováním i odpovídáním mailem.
- Úsporu času a nakladu na telefon
- Dostupnost 24 hodin denně, 7 dní v týdnu

Úroveň služby - KM Portál OBSLUHA

Pracuje nad více zařízeními, otevřenými požadavky a jejich historií

- přehled otevřených i vyřešených požadavků ke všem zařízením - statusy, možnost filtrování a kontroly dodržování SLA (smluvní úroveň služeb), požadavky na technickou podporu
- detaily parametru služeb k aktuálně vybranému zařízení
- definice a správa vlastních skupin zařízení (např. barevné, černobílé, tiskárny apod.)
- notifikace o změnách v požadavcích (mimo vytížení zařízení) - vč. XML příloh pro možnost importu do aplikací zákazníka (např. help desk Systému)
- administrátorská práva k přiřazování licencí a definici seznamu zařízení uživatelům a statistice jejich aktivit
- organizování prav uživatelů k zařízením a k zadávání placených/neplacených požadavků

Požadovaná připravenost na straně zákazníka

- Pro zavedení služby KM Portál musí zákazník disponovat připojením k internetu a PC s instalovaným internetovým prohlížečem.

PŘÍLOHA č. 3 – CENOVÁ NABÍDKA POSKYTOVATELE

Kategorie zařízení	Označení zařízení (parametry jsou uvedeny v ZD)	Název nabízeného modelu (produktové číslo)	Počet zařízení (ks)	Cena za měsíční pronájem zařízení (Kč bez DPH)	Cena za sadu cartridge (Kč bez DPH)	Cena za 1 stranu A3 černobíle	Cena za 1 stranu A3 barevně	Cena za 1 stranu A4 černobíle	Cena za 1 stranu A4 barevně	Počet stran A3 černobíle (ks)	Počet stran A3 barevně (ks)	Počet stran A4 černobíle (ks)	Počet stran A4 barevně (ks)	Počet cartridge (ks)	Cena celkem za měsíční pronájem zařízení (Kč bez DPH)	Cena celkem za měsíční objem tisků (Kč bez DPH)	Cena služeb za měsíc celkem (Kč bez DPH)
1	MFP A3 Color	Konica Minolta bizhub C300i + DF-714 + PC-416	49							3 824	4 125	81 994	49 157				
2	MFP A4 Color	Konica Minolta bizhub C3350i + DK-P04 + 2xPF-P20	30									24 885	11 146				
3	MFP A4 BW	W1A29A	36									16 555					
4	Printer A4 BW	W1A53A	79									26 734					
5	Printer A4 BW H	3GY09A	17									31 416					
6	MFP A4 Color S	L3U42A	13									1 261	3 506				
7	MFP A3 Color CC	Konica Minolta bizhub C759 Flux + RU-515 + FS-536SD + PK - 520	1							58	90	9 991	2 345				
8	GP	T8W18A	1											1			
9	Finisher k MFP A3 Color	FS - 533	18														
10	Finisher k MFP A4 Color	FS-P04 a WT-P03	5														
11	Fax k MFP A3 Color	FK - 514	2														
12	Fax k MFP A4 BW	FK - 517	3														
13	Tiskový server		0														
Celkové měsíční náklady (Kč bez DPH)																	198 072,55 Kč

Položka	cena za 1 prac. hodinu (Kč bez DPH)		cena za 1 prac. den (Kč bez DPH)	předpokládaný počet pracovních dní za 1 měsíc (průměr)	cena služeb za 1 měsíc (Kč bez DPH) (průměrná hodnota)		Cena služeb za měsíc celkem (Kč bez DPH)
Služby podle čl. I., odst. 2, písm. b) rámcové dohody (konzultace, konfigurace SW a HW a tiskového systému, atd.)				1,00			

REKAPITULACE:

Celkové měsíční náklady včetně služeb podle čl. I., odst. 2, písm. b) rámcové dohody (v Kč bez DPH)	205 072,55 Kč
Výše DPH v procentech	2100,00%
Výše DPH v Kč	43 065,24
Celkové měsíční náklady včetně služeb podle čl. I., odst. 2, písm. b) rámcové dohody (v Kč včetně DPH)	248 137,79 Kč
CENA ZA CELOU DOBU PLNĚNÍ (48 měsíců) BEZ DPH - NABÍDKOVÁ CENA	9 843 482,59 Kč
CENA ZA CELOU DOBU PLNĚNÍ (48 měsíců) VČETNĚ DPH	11 910 613,94 Kč

PŘÍLOHA č. 4 – SEZNAM REPROGRAFICKÝCH ZAŘÍZENÍ V LOKALITÁCH OBJEDNATELE

Místa plnění:

Komplex budov ČRo, Vinohradská 12, Římská 13, Římská 15, Praha 2

ČRo Region, Hybešova 10, Praha 8

ČRo České Budějovice, U Tří lvů 1, České Budějovice

ČRo Sever, Na Schodech 10, Ústí nad Labem

ČRo Liberec, Modrá 1048, Liberec 6

ČRo Hradec Králové, Havlíčkova 292, Hradec Králové

ČRo Pardubice, Svaté Anežky České 29, Pardubice

ČRo Plzeň, Nám. Míru 10, Plzeň

ČRo Karlovy Vary, Zítkova 3, Karlovy Vary

ČRo Vysočina, Masarykovo náměstí 42, Jihlava

ČRo Brno, Beethovenova 4, Brno

ČRo Brno, Vsetínská 32/7, Brno

ČRo Zlín, Osvoboditelů 187, Zlín

ČRo Olomouc, Pavelčákova 2/19, Olomouc

Komplex budov ČRo Ostrava, Dr. Šmerala 2, Dr. Šmerala 4, Dr. Šmerala 6, Ostrava

			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	Celkový součet
			ČRo Vinohrady	ČRo Region	ČRo Plzeň	ČRo Karlovy Vary	ČRo Sever	ČRo Liberec	ČRo Hradec Králové	ČRo Pardubice	ČRo České Budějovice	ČRo Region Vysočina	ČRo Brno	ČRo Zlín	ČRo Olomouc	ČRo Ostrava	
1	MFP A3 Color	tiskáren	26	4	1		1	1	4	1	2	1	2	1	2	3	49
		finisherů	14	2			1		1								18
		faxů	2														2
		z toho počet s opravou do 6 hod.	5	1	1		1		1	1	1	1	1	1	1	1	16

2	MFP A4 Color	tiskáren	24				2		1	1	1			1		30		
		finisherů	5														5	
		faxů															0	
		z toho počet s opravou do 6 hod.	2														2	
3	MFP A4 BW	tiskáren	11	1	4	1	3	1	1		6	1	5		2	36		
		finisherů															0	
		faxů	1				1								1		3	
		z toho počet s opravou do 6 hod.						1									1	
4	Printer A4 BW	tiskáren	42	4	4	2	5	2	4		1		6	1	1	7	79	
		finisherů																0
		faxů																0
		z toho počet s opravou do 6 hod.																0
5	Printer A4 BW H	tiskáren	11	2		1					1	1			1	17		
		finisherů															0	
		faxů															0	
		z toho počet s opravou do 6 hod.	11	2		1						1	1			1	17	
6	MFP A4 Color S	tiskáren	11				1							1		13		
		finisherů															0	
		faxů															0	

PŘÍLOHA č. 5 – POPIS SYSTÉMU SPRÁVY TISKOVÉHO PROSTŘEDÍ

Řešení SafeQ 6 v Českém rozhlasu

Pro nasazení v ČRo doporučujeme Systém pro zabezpečení a monitoring tisku SafeQ 6. Jeho distribuovaná technologie a zkušenosti Konica Minolta s implementací a provozem SafeQ plně pokryje aktuální požadavky na provoz monitorovacího Systému a také umožní nasazení na všech požadovaných pobočkách.

Aktuální základní návrh architektury počítá pouze s licencí SafeQ 6 PNMG SUITE pro všechna zařízení typu 1, 2 a 7. Tyto licence je možné rozmístit do zcela libovolné architektury. Dle požadavku ze zadávací dokumentace počítáme se dvěma hlavními SafeQ servery spojené do jednoho geografického CML serveru. Na tyto servery budou následně připojeny tzv. ORS servery jednotlivých dalších lokalitách. Na tyto servery budou přímo napojena všechna tisková zařízení používaná v daných lokalitách. CML server bude zabezpečovat tisky, kopie a skeny na všech zařízeních v Praze a každý ORS server bude zabezpečovat totéž vždy ve své lokalitě. Administraci celého systému stejně jako reporting bude možné provádět z jednoho místa – prostřednictvím webového rozhraní CML serveru.

Embedded terminál

Na všech zařízeních typu 1, 2 a 7 (celkem 80 ks) se budou zaměstnanci muset autorizovat pro tisk, skenování i kopírování. Zde budou použity vestavěné terminály. Jedná se o Přístupový terminál Systému SafeQ, který bude instalován přímo ve stroji (nejedná se o externí HW komponentu) - jeho funkce jsou dostupné přímo na displeji zařízení. Díky těmto terminálům bude možné tisknout ze zabezpečených front. Funkce tiskového Systému budou dostupné po autorizaci uživatele na terminálu čipovou kartou. Na těchto zařízeních bude možné využívat funkcionalitu zabezpečeného odloženého tisku follow-me a také skenování do emailu uživatele.

Autorizace uživatelů

Systém SafeQ v ČRo bude provádět autorizaci uživatelů pomocí čipových karet. Řešení může replikovat data o všech uživateli přes LDAP z centrálního AD.

Reporty a logování

SafeQ 6 umožňuje generování standardní sady reportu včetně definice vlastních reportních pohledů a jejich automatické a pravidelné generování, či zasílání emailem.

Systém SafeQ řeší následující požadavky:

- Systém správy tiskových zařízení nesmí být závislý na jednom výrobci tiskových zařízení.
- Multifunkční zařízení kategorie 1, 2 a 7 – musí být opatřena autorizačním terminálem pro identifikaci všech operací, především tisku a kopírování. Autorizační terminál musí umožňovat práci s tiskovými úlohami přímo na autorizačním terminálu (např. potvrzení tisku, vymazání tiskové úlohy, opakování tiskové úlohy). Autorizační terminál musí být integrován v multifunkčním zařízení.
- Zabezpečený tisk u volně přístupných zařízení mimo kanceláře (tisk po identifikaci uživatele kartou, pin kódem).
- Identifikační terminály musí být kompatibilní se stávajícími identifikačními kartami zaměstnanců. Typ karty je ISO 30+ Lite, protokol Wiegand 26.
- Tiskové úlohy budou uživateli u volně přístupných zařízení mimo kanceláře přístupné až po jeho autorizaci, a to bezkontaktní kartou zaměstnance ČRo. Uživatel musí mít možnost provést autorizaci také PINem a přihlašovacím jménem a heslem.
- Možnost uživatelské volby místa a způsobu tisku a kopírování (podle nákladů na tiskovou sestavu). Buď autorizací na terminálu, nebo volbou tiskárny v počítači.
- Multifunkční zařízení kategorie 1, 2 a 7 musí umožňovat funkci „follow me“ (tisk proběhne na libovolném multifunkčním zařízení, na které se uživatel autorizuje).

- Uživatel musí mít možnost jednoduše naskenovat dokumenty buď do své osobní složky nebo svého osobního adresáře. Po autorizaci kartou nebo PINem na terminálu musí tiskárna umožnit naskenování dokumentu do emailu autorizované osoby bez nutnosti vyplňovat email, pomocí funkčního tlačítka. V případě, že příloha bude pro odeslání emailem větší než definovaný limit, systém na toto uživatele upozorní v emailu s odkazem na daný soubor uložený ve složce.
- Řešení musí uživateli umožnit tisk v rámci všech lokalit ČRo, ve kterých budou zařízení umístěna. Pro zajištění maximální dostupnosti tiskových služeb musí být centrální tiskové řešení clusterováno na 2 aplikačních serverech, kdy při výpadku jednoho z nich bude tiskové služby zabezpečovat server druhý. Servery budou ve standardním režimu sloužit pro rozložení zátěže, tzn. musí běžet v režimu Active-Active (oba najednou).
- Objednatel požaduje umístění centrálních aplikačních serverů ve stávajícím virtuálním prostředí ČRo na OS Windows Server 2016 nebo 2019 64bit (tyto servery budou zajišťovat tisky pro všechny lokality ČRo, sběr dat a administraci celého tiskového systému). HW a operační systém těchto dvou serverů bude zajištěn objednatel.
- V případě výpadku spojení mezi lokalitou a centrem musí být umožněn tisk v rámci lokality z vybraných počítačů na vybraných tiskárnách. Je nutné, aby v případě pádu linky mezi monitorovací centrální aplikací a jinou lokalitou mohla příslušná lokalita fungovat i bez konektivity na monitorovací centrální aplikaci.
- Napojení tiskového řešení na systém Active Directory 2016 R2, OS MS Windows 2019, kdy tiskový systém autorizuje uživatele do tiskového řešení na základě jeho přihlášení na pracovní stanici.
- Součástí dodávky zařízení musí být i příslušný software včetně servisní podpory na dobu trvání rámcové dohody.
- Všechny nabízené komponenty systému – centrální (monitorovací a/nebo řídicí) aplikace, lokální aplikace a identifikační terminály se čtečky karet musí být navzájem plně kompatibilní a podporovat všechny požadované funkce. Toto je objednatel oprávněn ověřit otestováním.
- Systém správy tiskového prostředí, který umožní zaznamenat a evidovat skutečně realizované kopie a tisky každého uživatele na všech instalovaných multifunkčních zařízeních kategorie 1, 2 a 7. Výkaz z této evidence bude sloužit pro fakturaci i monitorování statistik tisků. Pouze v případě, že bude objednatel požadovat přímé propojení tiskárny na počítač bez možnosti záznamu v centrálním systému správy tiskového prostředí, bude jako podklad pro fakturaci sloužit ruční odečet interního počítadla dané tiskárny.
- Dodavatel zajistí import všech stávajících statistických dat z dosud používaného systému správy tiskového prostředí objednatel do systému nového, tak aby nebyla narušena konzistence dat starých a nových. Objednatel zajistí potřebnou součinnost. Objednatel pro správu tiskového prostředí používá systém SafeQ 6 MU28.
- Pro optimalizaci tiskového prostředí musí systém umožňovat nastavení tiskových pravidel. Příklad tiskových pravidel: tisk z MS Outlook realizovat vždy černobíle a oboustranně, tiskové úlohy s vytištěním více jak 200 stran automaticky přeposílat na provozně ekonomičtější zařízení. Pravidla musí být uživatelsky jednoduše nastavitelná přímo v administrátorském rozhraní systému, tak aby pravidla mohl nastavovat pověřený pracovník objednatel bez nutné znalosti programování.

Administrace a reporting

- Interní rozúčtování všech nákladů (měsíční pronájem, tisky, kopie i spotřební materiál) podle příslušnosti uživatelů k interním střediskům objednatel.
- Tiskové řešení musí umožňovat monitoring tiskových nákladů na definované projekty (v případě tisku bude projekt vybírán na počítačové stanici uživatele, v případě kopírování přímo na terminálu tiskového zařízení).
- Systém musí umožňovat hromadnou a vzdálenou administraci a konfiguraci autorizačních terminálů přes webové rozhraní.
- Systém musí poskytovat reporty za stroje, skupiny strojů, uživatelské skupiny / nákladová střediska a jednotlivé uživatele.
- Možnost rozúčtování nákladů jak na počty stran, tak v Kč a dále i dle dalších jednotek, např. A3 / A4, oboustranné tisky, lokality atp.

- Výstupní reporty musí být možno generovat manuálně i zasílat automaticky na vybrané adresy, a to alespoň ve formátech CSV, XLS, PDF, XML.
- Administrátorské rozhraní musí umožňovat přizpůsobení obsahu a způsobu zobrazení dle potřeb administrátora tiskového serveru.
- Uživatelé musí mít možnost samostatně vygenerovat nový PIN v jednoduchém uživatelském rozhraní.
- Systém musí umožňovat definice tiskových pravidel vedoucí k minimalizaci nákladů, např.:
 - a. smazání nevyzvednutých úloh po definované době;
 - b. přesměrování tisků s určitým objemem stran na provozně levnější zařízení;
 - c. automatické konverze do oboustranného a černobílého tisku za splnění daných podmínek.

PŘÍLOHA . 6 – DÍLČÍ SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB Č. [DOPLNIT]
k rámcové dohodě o poskytování služeb s jedním účastníkem ze dne [DOPLNIT]

Český rozhlas

zřízený zákonem č. 484/1991 Sb., o Českém rozhlasu

nezapisuje se do obchodního rejstříku

se sídlem Vinohradská 12, 120 99 Praha 2

zastoupený: [DOPLNIT]

IČO 45245053, DIČ CZ45245053

bankovní spojení: Raiffeisenbank a.s., číslo účtu: [REDACTED]

zástupce pro věcná jednání: [DOPLNIT]

tel.: +420 [DOPLNIT]

e-mail: [DOPLNIT]

(dále jen jako „objednatel“)

a

[DOPLNIT JMÉNO A PŘÍJMENÍ NEBO FIRMU]

[DOPLNIT ZÁPIS DO OBCHODNÍHO REJSTŘÍKU ČI DO JINÉHO REJSTŘÍKU]

[DOPLNIT MÍSTO PODNIKÁNÍ/BYDLIŠTĚ/SÍDLO]

zastoupená: [V PŘÍPADĚ PRÁVNICKÉ OSOBY DOPLNIT ZÁSTUPCE]

[DOPLNIT RČ nebo IČO a DIČ POSKYTOVATELE]

bankovní spojení: [DOPLNIT], číslo účtu: [DOPLNIT]

zástupce pro věcná jednání: [DOPLNIT]

tel.: +420 [DOPLNIT]

e-mail: [DOPLNIT]

(dále jen jako „poskytovatel“)

(dále společně jen jako „smluvní strany“)

uzavírají v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2, § 2079 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „OZ“) a v souladu s článkem II. rámcové dohody o poskytování služeb s jedním účastníkem ze dne [DOPLNIT] (dále jen „**rámcová dohoda**“) tuto dílčí smlouvu o poskytování služeb (dále jen jako „**smlouva**“)

I. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je povinnost poskytovatele na svůj náklad a nebezpečí poskytovat objednateli dle podmínek dále stanovených v této smlouvě následující služby: [DOPLNIT], blíže specifikované v příloze této smlouvy (dále také jen „**specifikace služeb**“), a povinnost objednatel služby převzít a zaplatit objednateli cenu dle této smlouvy.
2. V případě, že je poskytovatel dle specifikace služeb v rámci své povinnosti poskytovat služby povinen dodat objednateli jakékoliv zboží, je řádné dodání tohoto zboží považováno za součást poskytování služeb, bez jehož dodání není možné služby považovat za řádně poskytnuté. Hodnota takového zboží, jakož i náklady na jeho dodání, jsou zahrnuty v ceně za služby.
3. Poskytovatel je povinen objednateli služby poskytnout včetně veškeré dokumentace, která je nezbytná k tomu, aby služby mohly sloužit svému účelu.

II. Místo a doba plnění

1. Pokud se smluvní strany nedohodly písemně jinak, místem poskytování služeb je **[DOPLNIT]**.
2. Poskytovatel se zavazuje poskytnout služby nejpozději do **[DOPLNIT] ode dne účinnosti této smlouvy**. Na přesném datu započetí poskytování služeb a na způsobu jejich poskytování je poskytovatel povinen se předem písemně dohodnout s objednatelem.

III. Cena a platební podmínky

1. Cena služeb dle čl. I odst. 2 písm. a) rámcové dohody a platební podmínky jsou stanoveny v souladu s rámcovou dohodou a jejími přílohami. K cenám služeb bude přičtena DPH v zákonné výši. Způsob výpočtu ceny služeb je uveden v příloze této smlouvy. (*pozn. bude vybráno při uzavření dílčí smlouvy dle charakteru služeb*)
2. Cena služeb dle čl. I odst. 2 písm. b) rámcové dohody je stanovena nabídkou poskytovatele a činí **[DOPLNIT],- Kč bez DPH**. K ceně bude přičtena DPH v zákonné výši. Platební podmínky jsou stanoveny v souladu s rámcovou dohodou a jejími přílohami. (*pozn. bude vybráno při uzavření dílčí smlouvy dle charakteru služeb*)
3. Součástí ceny za služby jsou veškeré náklady poskytovatele související s poskytováním služeb dle této smlouvy (např. doprava do místa plnění, navrácení místa poskytování služeb do původního stavu, náklady na likvidaci vzniklých odpadů a další náklady nezbytné k řádnému poskytování služeb).

IV. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva se uzavírá a nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv v souladu se zákonem 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. Uveřejnění smlouvy v registru smluv zajistí objednatel.
2. Smluvní strany výslovně sjednávají, že právem rozhodným pro tuto smlouvu je právo České republiky. Práva a povinnosti smluvních stran touto smlouvou neupravená se řídí zejm. rámcovou dohodou a příslušnými ustanoveními OZ.
3. Bude-li v této smlouvě použit jakýkoli pojem, aniž by byl smlouvou zvlášť definován, potom bude mít význam, který mu dává rámcová dohoda.
4. Tato smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech s platností originálu, z nichž objednatel obdrží dva a poskytovatel jeden. V případě, že bude smlouva uzavřena na dálku za využití elektronických prostředků, zašle smluvní strana, jenž smlouvu podepisuje jako poslední, jeden originál smlouvy spolu s jejími přílohami druhé smluvní straně.
5. Nedílnou součástí této smlouvy je její:
Příloha č. XX – Specifikace služeb;
Příloha č. XX – Protokol o poskytnutí služeb.

V Praze dne	V [DOPLNIT] dne [DOPLNIT]

Za objednatele [DOPLNIT JMÉNO A PŘÍJMENÍ] [DOPLNIT FUNKCI]	Za poskytovatele [DOPLNIT JMÉNO A PŘÍJMENÍ] [DOPLNIT FUNKCI]
---	---

PŘÍLOHA č. XX – PROTOKOL O POSKYTNUTÍ SLUŽEB

Český rozhlas

IČO 45245053, DIČ CZ45245053

zástupce pro věcná jednání [DOPLNIT]
tel.: +420 [DOPLNIT]
e-mail: [DOPLNIT]@rozhlas.cz

(dále jen jako „přebírající“)

a

Název

IČO [DOPLNIT], DIČ CZ[DOPLNIT]
zástupce pro věcná jednání [DOPLNIT]
tel.: +420 [DOPLNIT]
e-mail: [DOPLNIT]

(dále jen jako „poskytující“)

I.

1. Smluvní strany uvádí, že na základě rámcové dohody o poskytování služeb č. [DOPLNIT] ze dne [DOPLNIT] poskytl níže uvedeného dne předávající (jako poskytovatel) přebírajícímu (jako objednateli) následující služby:

.....
...

.....
...

II.

1. **Přebírající po prohlídce služeb potvrzuje poskytnutí služeb v ujednaném rozsahu a kvalitě.**
2. *Pro případ, že služby nebyly poskytnuty v ujednaném rozsahu a kvalitě a přebírající z tohoto důvodu odmítá potvrdit poskytnutí služeb (či jejich částí), smluvní strany níže uvedou skutečnosti, které bránily potvrzení poskytnutí služeb, rozsah vadnosti plnění, termín poskytnutí služeb bez vad a nedodělků a další důležité okolnosti:*

.....
...

.....
...

3. Tento protokol je vyhotoven ve dvou vyhotoveních s platností originálu, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom vyhotovení.

V [DOPLNIT] dne [DOPLNIT]

V [DOPLNIT] dne [DOPLNIT]

Za přebírajícího
[DOPLNIT JMÉNO A PŘÍJMENÍ]
[DOPLNIT FUNKCI]

Za poskytujícího
[DOPLNIT JMÉNO A PŘÍJMENÍ]
[DOPLNIT FUNKCI]

PŘÍLOHA Č. 7 - PODMÍNKY PROVÁDĚNÍ ČINNOSTÍ EXTERNÍCH OSOB V OBJEKTECH ČRO Z HLEDISKA BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ PŘI PRÁCI, POŽÁRNÍ OCHRANY A OCHRANY ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ

I. Úvodní ustanovení

1. Tyto podmínky platí pro výkon veškerých smluvených činností externích osob a jejich poddodavatelů v objektech Českého rozhlasu (dále jen jako „ČRo“) a jsou přílohou smlouvy, na základě které externí osoba provádí činnosti či poskytuje služby pro ČRo.
2. Externí osoby jsou povinny si počínat tak, aby neohrožovaly zdraví, životy zaměstnanců a dalších osob v objektech ČRo nebo životní prostředí provozováním nebezpečných činností.
3. Externí osoby jsou povinny si počínat tak, aby nedocházelo k pracovním úrazům a byly dodržovány zásady BOZP, PO, ochrany ŽP a další níže uvedené zásady práce v objektech ČRo. Externí osoby odpovídají za dodržování těchto zásad svými poddodavateli.
4. Odpovědní zaměstnanci ČRo jsou oprávněni kontrolovat, zda externí osoby plní povinnosti uložené v oblasti BOZP, PO a ochrany ŽP nebo těmito podmínkami a tyto osoby jsou povinny takovou kontrolu strpět.

II. Povinnosti externích osob v oblasti BOZP a PO

1. Odpovědný zástupce externí osoby je povinen předat na výzvu ČRo seznam osob, které budou vykonávat činnosti v objektu ČRo a předem hlásit případné změny těchto osob.
2. Veškeré povinnosti stanovené těmito podmínkami vůči zaměstnancům externí osoby, je externí osoba povinna plnit i ve vztahu ke svým poddodavatelům a jejich zaměstnancům.
3. Externí osoby jsou povinny si počínat v souladu s obecnými zásadami BOZP, PO a ochrany ŽP a interními předpisy ČRo, které tyto zásady konkretizují a jsou povinny přijmout opatření k prevenci rizik ve vztahu k vlastním zaměstnancům a dalším osobám.
4. Externí osoby jsou povinny respektovat kontrolní činnost osob odborných organizačních útvarů ČRo z oblasti BOZP a PO a jiných odpovědných osob např. pracovník recepce, vrátný, zaměstnanci oddělení podpůrných služeb (dále jen jako „odpovědný zaměstnanec“).
5. Externí osoba je povinna se seznámit s interními předpisy a riziky BOZP a PO prostřednictvím školení provedeného odpovědným zaměstnancem ČRo a za tímto účelem vyslat odpovědného zástupce, který je povinen poté vyškolit i ostatní zaměstnance externí osoby včetně poddodavatelů. Zároveň se odpovědný zástupce externí osoby seznámí se zněním tzv. „Dohody o plnění úkolů v oblasti BOZP a PO na pracovišti“, kterou potom potvrdí svým podpisem. Tento zástupce externí osoby je odpovědný za dodržování předpisů BOZP a PO ze strany externí osoby, pokud není písemně stanoveno jinak.

6. Externí osoby odpovídají za odbornou a zdravotní způsobilost svých zaměstnanců včetně svých poddodavatelů.

7. Externí osoby jsou zejména povinny:

- a) seznámit se s riziky, jež mohou při jejich činnostech v ČRo vzniknout a provést bezpečnostní opatření k eliminaci těchto rizik a písemně o tom informovat odpovědného zaměstnance ČRo podle § 101 odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Externí osoba není oprávněna zahájit činnost, pokud neprovedla školení BOZP a PO u všech zaměstnanců externí osoby včetně poddodavatelů, kteří budou pracovat v objektech ČRo. Externí osoba je povinna na vyžádání odpovědného zaměstnance předložit doklad o provedení školení dle předchozí věty,
- b) zajistit, aby jejich zaměstnanci nevstupovali do prostor, které nejsou určeny k jejich činnosti,
- c) zajistit označení svých zaměstnanců na pracovních či ochranných oděvech tak, aby bylo zřejmé, že se jedná o externí osoby,
- d) dbát pokynů příslušného odpovědného zaměstnance a jím stanovených bezpečnostních opatření a poskytovat mu potřebnou součinnost,
- e) upozornit příslušného zaměstnance útvaru ČRo, pro který jsou činnosti prováděny, na všechny okolnosti, které by mohly vést k ohrožení provozu nebo k ohrožení bezpečného stavu technických zařízení,
- f) oznámit okamžitě odpovědnému zaměstnanci existenci nebezpečí, které by mohlo ohrozit životy či zdraví osob nebo způsobit provozní nehodu nebo poruchu technických zařízení. V takovém případě je externí osoba povinna ihned přerušit práci a podle možnosti upozornit všechny osoby, které by mohly být tímto nebezpečím ohroženy,
- g) zajistit, aby stroje, zařízení, nářadí používané externí osobou nebyla používána v rozporu s bezpečnostními předpisy, čímž se zvyšuje riziko úrazu,
- h) zaměstnanci externích osob jsou povinni se podrobit zkouškám na přítomnost alkoholu či jiných návykových látek prováděnými odpovědným zaměstnancem ČRo,
- i) v případě mimořádné události (havarijního stavu, evakuace apod.) je externí osoba povinna uposlechnout příkazu odpovědného zaměstnance ČRo,
- j) trvale udržovat volné a nezatarasené únikové cesty a komunikace včetně vymezených prostorů před elektrickými rozvaděči,
- k) zajistit, aby zaměstnanci externí osoby používali ochranné pracovní prostředky a ochranné zařízení strojů zabraňujících či snižujících nebezpečí vzniku úrazu,
- l) zajistit, aby činnosti prováděné externí osobou byly prováděny v souladu se zásadami BOZP a PO a všemi obecně závaznými právními předpisy platnými pro činnosti, které externí osoby provádějí,
- m) počínat si tak, aby svým jednáním nezavdaly příčinu ke vzniku požáru, výbuchu, ohrožení života nebo škody na majetku,

- n) dodržovat zákaz kouření v objektech ČRo s výjimkou k tomu určených prostorů,
- o) dbát na to, aby všechny věcné prostředky PO a požárně bezpečnostní zařízení byly neporušené, nepoškozené a byly udržovány vždy v provozuschopném stavu a přístupné a v případě jejich poškození či ztráty nahlásit tuto skutečnost odpovědnému zaměstnanci,
- p) zajistit evidenci pracovních úrazů a neprodleně maximálně do 24 hodin od vzniku pracovního úrazu informovat o okolnostech, příčinách a následcích pracovního úrazu odpovědného zaměstnance ČRo a společně přijmout opatření proti opakování pracovních úrazů.

III. Povinnosti externích osob v oblasti ŽP

1. Externí osoby jsou povinny dodržovat veškerá ustanovení obecně závazných právních předpisů v oblasti ochrany ŽP a zejména z. č. 541/2020 Sb., o odpadech. Případné sankce uložené orgány státní správy spojené s porušením legislativy ze strany externí osoby, ponese externí osoba.
2. Externí osoby jsou zejména povinny:
 - a) nakládat s odpady, které vznikly v důsledku jejich činnosti v souladu s právními předpisy,
 - b) nakládat při svých činnostech s chemickými látkami a přípravky v souladu s platnými právními předpisy a v případě manipulace s rizikovou látkou, která by mohla ohrozit zdraví osob či majetek, to oznámit odpovědnému zaměstnanci ČRo,
 - c) neznečišťovat komunikace a nepoškozovat zeleň,
 - d) zajistit likvidaci obalů dle platných právních předpisů.
3. Externí osoby jsou povinny na předaném místě výkonu jejich činnosti na vlastní náklady udržovat pořádek a čistotu, jakož i průběžně na vlastní náklady odstraňovat odpady a nečistoty vzniklé v důsledku jejich činnosti.
4. Externí osoba je povinna vyklidit a uklidit místo provádění prací nejpozději v den stanovený ve smlouvě a není-li tento den ve smlouvě stanoven tak v den, kdy bylo dílo či práce předány. Neučiní-li tak externí osoba, je ČRo oprávněn místo provádění prací vyklidit sám na náklady externí osoby.

IV. Ostatní ustanovení

1. Fotografování a natáčení je v objektech ČRo zakázáno, ledaže s tím vyslovil souhlas generální ředitel, nebo jeho pověřený zástupce.