SMLOUVA O ZAJIŠTĚNÍ SPRÁVY A PRONÁJMU TISKOVÝCH ZAŘÍZENÍ A O POSKYTOVÁNÍ SOUVISEJÍCÍCH DODÁVEK A SLUŽEB

*uzavřená v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZZVZ**“) a dle ust. § 2201 a násl. a § 2316 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**OZ**“)*

*(dále jen „**Smlouva**“)*

Smluvní strany:

Město Brandýs na Labem–Stará Boleslav

Sídlo:	Masarykovo náměstí 1/6, 250 01 Brandýs nad Labem–Stará Boleslav
V zastoupení:	Ing. Robert Pecha, starosta
IČ:	00240079
Telefon:	+420 326 909 111
E-mail:	epodatelna@brandysko.cz
Bankovní spojení:	Česká spořitelna, a.s.
Číslo účtu:	27-6584182/0800
Webové stránky:	http://www.brandysko.cz
Datová schránka:	c5hb7xy

(dále jen „**Nájemce**“) na straně jedné

a

RICOH Czech Republic s.r.o.

Sídlo:	Jihlavská 1558/21, Michle, 14000 Praha 4
V zastoupení:	Ing. Leoš Vídenský, MBA, LL.M., Finance Director Eastern Europe základě plné moci 12.4. 2017
IČ:	48117820
Telefon:	+420 271 123 111
E-mail:	info@ricoh.cz
Bankovní spojení:	
Číslo účtu:	
Webové stránky:	www.ricoh.cz
Datová schránka:	kydbsry

(dále jen „**Pronajímatel**“) na straně druhé

(společně také dále jen „**smluvní strany**“)

I.
Preambule

1.1. Tato Smlouva se uzavírá na základě výsledku veřejné zakázky vedené pod názvem *„Zajištění tiskového řešení pro město Brandýs nad Labem-Stará Boleslav“*, zadávané v otevřeném řízení dle ustanovení § 56 a násl. ZZVZ.

II.
Předmět a účel smlouvy

2.1. Předmětem Smlouvy je:

2.1.1. nájem tiskových zařízení splňujících ISO normy pro tisky, ISO/ISEC 19752 pro černé tonery, ISO/IEC 19798 pro barevné tonery a ISO/IEC 24711 pro inkoustové náplně (dále jen „**tisková zařízení**“),

2.1.2. nájem systému pro řízení a správu tisků a software pro vytěžování dat z dokumentů (dále jen „**SW**“), blíže specifikovaných v Příloze č. 1 Smlouvy a

2.1.3. poskytování dalších dodávek a služeb souvisejících s nájmem tiskových zařízení a SW, a to vše za podmínek a rozsahu stanovených ve Smlouvě a jejích přílohách,

(společně dále také jen „**Předmět smlouvy**“).

2.2. Přílohy č. 1 a č. 2 uvedené v odst. 2.1. tohoto článku tvoří nedílnou součást Smlouvy.

2.3. Pronajatá tisková zařízení a SW jsou po celou dobu trvání této Smlouvy ve vlastnictví Pronajímatele.

2.4. Pronajímatel se zavazuje po dobu trvání Smlouvy:

2.4.1. instalovat tisková zařízení a SW na místa plnění dle Smlouvy a udržovat je v provozuschopném stavu,

2.4.2. z důvodu kybernetické bezpečnosti, technologických, servisních a logistických důvodů apod., aktualizovat nebo obměňovat tisková zařízení a SW dle dohody s Nájemcem tak, aby byly minimalizovány dopady na provoz Nájemce a poskytovat potřebnou součinnost při řešení bezpečnostních hrozeb a incidentů.

2.5. Pronajímatel se dále zavazuje poskytovat Nájemci další dodávky a služby související s nájmem tiskových zařízení a SW dle požadavků Nájemce, a to zejména, nikoliv však výlučně:

2.5.1. servisní úkony (opravy, dopravné, manipulace, pravidelné údržby, výměna tiskových zařízení apod.);

2.5.2. dodávky schváleného spotřebního materiálu vyjma papíru (zejména tonery, cartridge, válce a podobný opotřebovávající se materiál);

2.5.3. dodávky veškerých náhradních a běžně opotřebitelných dílů k pronajatým tiskovým zařízení;

2.5.4. komplexní technickou podporu tiskových zařízení a SW;

2.5.5. zajištění veškerých práv a licencí souvisejících s provozováním pronajatých tiskových zařízení a SW minimálně po celou dobu platnosti této Smlouvy;

2.5.6. zaškolení personálu Nájemce pro účely plného a správného využití a správy pronajatých tiskových zařízení a SW.

2.6. Účelem Smlouvy je optimální využití tiskových zařízení a SW Nájemcem.

III.
Doba a místo plnění smlouvy

3.1. Nájem tiskových zařízení a SW, jakožto i poskytování dodávek a služeb dle Smlouvy se sjednává na dobu neurčitou. Plnění dle této Smlouvy bude zahájeno do 1 měsíce od okamžiku doručení výzvy k zahájení plnění, která bude Pronajímateli doručena nejpozději do 60 kalendářních dnů od okamžiku nabytí účinnosti Smlouvy.

3.2. Pronajímatel je povinen k okamžiku zahájení plnění protokolárně předat Nájemci tisková zařízení a plně funkční a zprovozněný SW. Nájemce je povinen je převzít.

3.3. Nárok Pronajímatele na úhradu nájemného dle Smlouvy vzniká nejdříve od prvního dne následujícího poté, co byla Pronajímatelem protokolárně předána Nájemci zprovozněná tisková zařízení a plně funkční a též zprovozněný SW.

3.4. Místem plnění Smlouvy jsou pracoviště Nájemce či pracoviště organizací zřízených Nájemcem na území Města Brandýs na Labem – Stará Boleslav.

IV.

Ceny a platební podmínky

4.1. Cenami se dle Smlouvy rozumí ceny za plnění Předmětu smlouvy, tedy za nájem tiskových zařízení a SW včetně souvisejících dodávek a služeb uvedených v čl. II. Smlouvy. Cena Předmětu smlouvy je stanovena v Příloze č. 2 Smlouvy.

4.2. Případná nadměrná spotřeba tonerů bude Pronajímatelem Nájemci vyúčtována k 31.12. každého kalendářního roku a po ukončení této Smlouvy, a to porovnáním počtu dodaných tonerů a vyhotovených kopií/výtisků za příslušné sledované období. Pro výpočet nadměrné spotřeby tonerů je rozhodující vytíženost tonerů deklarovaná výrobcem. Pro zjištění skutečného počtu spotřebovaných tonerů může být Nájemce Pronajímatelem vyzván k fyzickému prověření a neprodlenému písemnému nahlášení počtu tonerů v zásobě. Zjištěné a vypočtené množství nadměrně spotřebovaných tonerů bude Nájemci Pronajímatelem vyúčtováno samostatnou fakturou v termínu fakturace a zdanitelného plnění platného pro příslušné kalendářní období a při ukončení Smlouvy za níže uvedené ceny:

4.2.1. Toner černý (deklarovaná výtěžnost 30 000 kopií/výtisků) - cena za 1 ks dle přílohy č. 2 této Smlouvy.

4.2.2. Toner barevný (CMY) deklarovaná výtěžnost 20 000 kopií/výtisků - cena za 1 ks dle přílohy č. 2 této Smlouvy.

4.3. Ceny jsou konečné a zahrnují veškeré náklady Pronajímatele včetně ceny za dopravu tiskových zařízení, instalace, deinstalace, proškolení určených zaměstnanců Nájemce či zaměstnanců organizací zřízených Nájemcem a ceny za kompletní servis pronajatých tiskových zařízení a SW po celou dobu trvání Smlouvy. Tyto ceny je možné překročit jen v případě změny (zvýšení) sazby DPH a v případě naplnění podmínek dle čl. VII. Této Smlouvy.

4.4. Nájemné a cena poskytnutých souvisejících dodávek a služeb budou hrazeny měsíčně (za celý kalendářní měsíc) na základě daňových dokladů (dále jen „**faktury**“) vystavených Pronajímatelem vždy k prvnímu dni kalendářního měsíce, následujícího za měsícem, za které se nájemné, dodávky a služby účtují.

4.5. Faktury musí být doručeny Nájemci do 5. dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byly Pronajímatelem požadované služby a dodávky Nájemci poskytnuty. Z vystavených faktur Pronajímatelem musí být zřejmé, jaká částka je fakturována za nájemné, jaká za související dodávky a jaká za související služby.

4.6. Faktury budou obsahovat náležitosti běžné v obchodním styku a musí naplňovat charakter daňového dokladu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů a náležitosti obchodní listiny ve smyslu ustanovení § 435 OZ. Přílohou jednotlivých faktur bude výše nájemného, služeb a dodávek rozčleněná na jednotlivá pracoviště Nájemce a jejich součástí bude podrobný rozpis poskytovaných služeb a dodávek jednotlivým pracovištím Nájemce, částka za nájem tiskových zařízení, SW a souvisejících dodávek a služeb, částka za skutečně zhotovené tisky/kopie a zároveň bude tato příloha poskytnuta Nájemci v elektronické podobě (ve formátu vhodném k dalšímu automatizovanému zpracování).

4.7. Splatnost faktur se sjednává na 30 kalendářních dnů ode dne jejich doručení Nájemci. Faktura bude zaslána včetně všech jejích příloh elektronicky do datových schránek města: c5hb7xy nebo na adresu: epodatelna@brandysko.cz.

4.8. Faktura je uhrazena dnem odepsání příslušné částky z účtu Nájemce. Platba bude provedena na účet Pronajímatele uvedený ve Smlouvě, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.

4.9. V případě, že účetní doklady nebudou mít odpovídající náležitosti, je Nájemce oprávněn zaslat je ve lhůtě splatnosti zpět Pronajímateli k doplnění, aniž se tak dostane do prodlení se splatností. Lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného zaslání náležitě doplněných či opravených daňových dokladů.

Práva a povinnosti smluvních stran

5.1. Pronajímatel je povinen:

5.1.1. poskytovat po celou dobu platnosti Smlouvy kvalitní služby tak, aby zajistil provozuschopnost tiskových zařízení a SW;

5.1.2. plnit požadovanou úroveň servisní podpory tiskových zařízení a SW (SLA) specifikovanou v Příloze č. 1;

5.1.3. poskytovat služby v pracovních dnech v době od 8:00 do 18:00 hodin;

5.1.4. dostavit se k servisnímu zásahu od nahlášení požadavku na servisní zásah Nájemcem ve lhůtách stanovených Příloze č. 1 Smlouvy (Nájemce nahlásí Pronajímateli požadavek na servisní zásah prostřednictvím svého helpdeskového systému (dále jen „**HD systém**“) a tímto HD systémem bude odeslán email nebo v případě nefunkčnosti HD systému prostřednictvím jiných telekomunikačních prostředků, tj. zejména telefonicky nebo prostřednictvím elektronické pošty);

5.1.5. odstranit závady na tiskových zařízeních a SW ve lhůtách stanovených v Příloze č. 1 Smlouvy;

5.1.6. neprodleně informovat určené pracovníky Nájemce e-mailem na: helpdesk@brandysko.cz jakmile nezávisle na Nájemci zjistí, že je aplikace HD systému nedostupná;

5.1.7. udržovat SW ve funkčním stavu, v případě jeho nedostupnosti zajistit jeho urychlenou obnovu nebo jeho obejití, tak, aby Nájemce mohl využívat tiskové služby, a to v souladu s požadovanou úrovní servisní podpory SW (viz Příloha č. 1);

5.1.8. dodávat spotřební materiál tak, aby nedošlo k zablokování provozu tiskových zařízení z důvodu nedostatku tohoto materiálu; podrobnější požadavky na dodávky spotřebního materiálu jsou uvedeny v Příloze č. 1 této Smlouvy.

5.2. Pronajímatel se zavazuje dodržovat pokyny odpovědných zaměstnanců Nájemce, týkající se zejména:

5.2.1. bezpečnostních norem;

5.2.2. směrnice o pohybu osob v prostorách pracovišť Nájemce;

(Nájemce provede bezplatné proškolení určených zaměstnanců Pronajímatele v potřebném rozsahu).

5.3. Prioritní kanál pro hlášení závad a požadavků je HD systém. V případě předání požadavku na Pronajímatele je tento v HD systému evidován a na vznik tohoto požadavku je Nájemce upozorněn prostřednictvím automaticky zasílaného strukturovaného e-mailu. V případě nefunkčnosti nebo nedostupnosti HD systému, bude Nájemce hlásit závady Pronajímateli na e-mail helpdesk@ricoh.cz

5.4. Pronajímatel plně odpovídá za škody způsobené jeho činností na pracovištích Nájemce a dále za škody způsobené v důsledku porušení jeho povinností, vyplývajících ze Smlouvy. Pronajímatel je povinen mít po dobu trvání Smlouvy sjednáno pojištění odpovědnosti za škody způsobené jeho činností, a to v minimální výši 10.000.000,- Kč.

5.5. Nájemce je povinen Pronajímateli poskytnout odpovídající součinnost při plnění Předmětu smlouvy a dodržovat veškeré povinnosti stanovené mu touto Smlouvou.

5.6. Pronajímatel není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu Nájemce převádět jakékoliv pohledávky či práva nebo závazky vyplývající pro něj z této Smlouvy na třetí osoby.

VI.
Smluvní pokuty

6.1. V případě, že bude Pronajímatel v prodlení se splněním povinnosti protokolárně Nájemci předat plně funkční a zprovozněná tisková zařízení a SW dle čl. III. odst. 3.2. Smlouvy, zavazuje se Pronajímatel uhradit Nájemci smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý započatý kalendářní den prodlení.

6.2. V případě, že bude Pronajímatel v prodlení se splněním povinnosti:

6.2.1. dle čl. 5.1.4. Smlouvy, zavazuje se uhradit Nájemci smluvní pokutu ve výši 250,- Kč za každou započatou hodinu prodlení od maximální doby pro započetí zásahu uvedené v čl. IV. Přílohy č. 1 Smlouvy;

6.2.2. dle čl. 5.1.5. Smlouvy, zavazuje se uhradit Nájemci smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každou započatou hodinu prodlení od maximální doby pro odstranění závady uvedené v čl. IV. Přílohy č. 1 Smlouvy.

6.3. Zaplacením jakékoli smluvní pokuty dle této Smlouvy není dotčen nárok Nájemce na náhradu škody. Nájemce je oprávněn započítat smluvní pokuty proti jakékoli pohledávce Pronajímatele, zpravidla formou snížení výše nájemného o výši smluvních pokut v rámci měsíční fakturace za Předmět smlouvy.

VII.
Vyhrazená změna závazku

7.1. Nájemce si v souladu s ustanovením § 100 odst. 1 ZZVZ vyhrazuje změnu závazku z této smlouvy v níže uvedeném rozsahu za následujících podmínek:

7.1.1. Inflační doložka

Smluvní strany sjednávají, že:

a) jednotkové ceny dle Přílohy č. 2 Smlouvy lze každoročně navýšit o inflaci, a to vždy k 1.1. příslušného roku, počínaje dnem 1.2. 2025;

b) při počítání inflace smluvní strany vycházejí z údajů o průměrné roční míře inflace za předchozí kalendářní rok uveřejněných Českým statistickým úřadem;

c) zvýšení jednotkových cen dle Přílohy č. 2 Smlouvy o inflaci je Pronajímatel povinen Nájemci oznámit nejpozději do 15.1. příslušného kalendářního roku, jinak toto právo navýšit jednotkové ceny dle Přílohy č. 2 Smlouvy v příslušném roce zaniká;

d) ustanovení čl. 7.1.1. písm. a) tohoto článku Smlouvy se použije pouze v případě, že průměrná roční míra inflace za předchozí kalendářní rok bude vyšší nebo rovna 5 %.

7.1.2. Změna v rozsahu

Smluvní strany sjednávají, že:

a) v průběhu účinnosti této Smlouvy může dojít ke změně (navýšení) v požadované rozsahu (počtu) tiskových zařízení definovaných v Příloze č. 1 této. V takovémto případě se při stanovení ceny postupuje dle Přílohy č. 2 této Smlouvy.

b) V případě požadavku na změnu v rozsahu (počtu) tiskových zařízení či v případě změny/doplnění místa plnění zašle Nájemce požadavek Pronajímateli na e-mailovou adresu helpdesk@ricoh.cz s uvedením změny rozsahu (počtu) tiskových zařízení/ změny/doplnění míst plnění a požadovaného termínu pro zahájení této změny. Termín pro zahájení změny nesmí být kratší než třicet (30) kalendářních dnů od doručení požadavku Pronajímateli.

c) Tato změna se použije obdobně pro omezení rozsahu (počtu) tiskových zařízení či rozsahu míst plnění, a to s ohledem na provozní podmínky Nájemce. Za toto snížení

není Pronajímatel oprávněn nárokovat po Nájemci žádné platby a je povinen Nájemci vyhovět.

d) Pro vyloučení všech pochybností smluvní strany sjednávají, že požadavek je Pronajímateli doručen dnem odeslání požadavku na jeho e-mailovou adresu, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak. Na základě provedených změn zašle Pronajímatel aktualizovanou Přílohu č. 1, která nahradí její původní znění. Mezi smluvními stranami bude uzavřen dodatek, číslovaný vzestupnou řadou.

VIII.
Ukončení smlouvy

8.1. Smlouva může být ukončena odstoupením od Smlouvy, výpovědí nebo dohodou smluvních stran.

8.2. Odstoupení od Smlouvy musí být učiněno písemně a nabývá účinnosti dnem jeho doručení druhé smluvní straně. Smluvní strany mají právo od Smlouvy odstoupit z důvodu závažného porušení smluvních podmínek druhou smluvní stranou. Za závažné porušení Smlouvy se považují tyto skutečnosti:

8.2.1. smluvní strana porušuje podmínky Smlouvy a neprovede nápravu ani do 30 dnů od obdržení písemného vyrozumění od druhé smluvní strany,

8.2.2. v případě byl-li pravomocně zjištěn úpadek Pronajímatele v souladu se zákonem č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, nebo bylo-li rozhodnuto o zrušení Pronajímatele s likvidací,

8.2.3. v případě, že Pronajímatel v nabídce podané do zadávacího řízení k veřejné zakázce uvedl informace nebo předložil doklady, které neodpovídají skutečnosti a měly nebo mohly mít vliv na výsledek tohoto zadávacího řízení,

8.2.4. v případě naplnění podmínek dle ustanovení § 223 ZZVZ či podmínek stanovených OZ.

8.3. Smlouvu lze vypovědět i bez uvedení důvodu jakoukoliv smluvní stranou. Výpověď musí být učiněna písemně a musí být doručena druhé smluvní straně. Výpovědní doba činí 12 měsíců a počíná běžet od prvního dne následujícího měsíce, kdy byla výpověď doručena druhé smluvní straně.

8.4. Smluvní strany se mohou dohodnout na ukončení Smlouvy. Dohoda musí být písemná a musí být podepsána oběma smluvními stranami.

IX.
Závěrečná ustanovení

9.1. Platnost Smlouvy nastává jejím podpisem oběma smluvními stranami a účinnost nejdříve dnem jejího uveřejnění v registru smluv, v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů. Uveřejnění Smlouvy v registru smluv zajistí Nájemce.

9.2. Tato Smlouva se řídí právním řádem České republiky, zejména občanským zákoníkem.

9.3. Případná neplatnost některého ustanovení této Smlouvy nemá za následek neplatnost ostatních ustanovení Smlouvy.

9.4. Smlouvu lze měnit pouze číslovanými dodatky, podepsanými oběma smluvními stranami.

9.5. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené ve Smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu OZ a udělují souhlas k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.

9.6. Pronajímatel, jakožto zpracovatel osobních údajů, které na základě této Smlouvy obdržel či obdrží, se zavazuje, že bude veškeré osobní údaje zpracovávat za účelem naplnění této Smlouvy, po dobu její platnosti, v souladu s právními předpisy, zejména s čl. 28. odst. 3 Nařízení

Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 za dne 27. dubna 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 jen „**nařízení**“).

9.7. Osobní údaje bude Pronajímatel zpracovávat po dobu platnosti této Smlouvy a po jejím skončení s nimi bude naloženo dle platné právní úpravy, zejm. ZZVZ, zákona č. 499/2004 Sb. (zákon o archivní a spisové službě a o změně některých zákonů) a v souladu s nařízením.

9.8. Nájemce, jakožto správce osobních údajů dle zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a platného nařízení (EU) 2016/679 (GDPR), tímto informuje Pronajímatele, že jeho údaje uvedené v této Smlouvě zpracovává pro účely realizace, výkonu práv a povinností dle této Smlouvy. Pronajímatel si je vědom svého práva přístupu ke svým osobním údajům, práva na opravu osobních údajů, jakož i dalších práv vyplývajících z výše uvedené legislativy. Smluvní strany se zavazují, že při správě a zpracování osobních údajů budou dále postupovat v souladu s aktuální platnou a účinnou legislativou. Postupy a opatření se Nájemce zavazuje dodržovat po celou dobu trvání skartační lhůty ve smyslu § 2 písm. s) zákona č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

9.9. Smluvní strany se dohodly, že případné spory budou přednostně řešeny dohodou. V případě, že nedojde k dohodě smluvních stran, bude spor řešen místně a věcně příslušným soudem.

9.10. Smluvní strany prohlašují, že si Smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí a že byla sepsána na základě jejich pravé a svobodné vůle prosté omylů.

9.11. Smlouva je vyhotovena v jednom stejnopise v elektronické podobě.

9.12. O uzavření této Smlouvy ve znění, které je předkládáno smluvním stranám k podpisu, rozhodla rada města Brandýs nad Labem-Stará Boleslav na svém jednání dne 1. 2. 2024, číslo usnesení RM/2024/64/6.

9.13. Nedílnou součástí Smlouvy jsou následující přílohy:

Příloha č. 1 – Technické požadavky, Kategorizace tiskových zařízení a další požadavky Nájemce

Příloha č. 2 – Tabulkový rozpočet (cenová nabídka)

[redacted]
Datum: 2024.03.07 18:06:27 +01'00'

město Brandýs na Labem–Stará Boleslav
Ing. Robert Pecha, starosta

Date: 2024.03.04 09:51:13 +01'00'

RICOH Czech Republic s.r.o.
Ing. Leoš Vídenský, MBA, LL.M., na základě plné moci

Příloha č. 1 Smlouvy o zajištění správy a pronájmu tiskových zařízení a poskytování souvisejících dodávek a služeb

I.
SPRÁVA TISKOVÝCH ZAŘÍZENÍ

Dodání, provoz a servis dodaných zařízení znamená zejména:

- dodání tiskových zařízení (viz minimální technická specifikace poptávaných zařízení)
- údržba, opravy a případná výměna dodaných zařízení
- dodání spotřebního materiálu ke každému dodanému zařízení tak, aby Objednatel nebyl jakkoliv omezen ve své činnosti případným nedostatkem spotřebního materiálu, a to zejména:
    - dodání tonerů
    - dodání válců a dalšího obdobného spotřebního materiálu

II.
POŽADAVKY NA TISKOVÁ A REPROGRAFICKÁ ZAŘÍZENÍ

MINIMÁLNÍ TECHNICKÁ SPECIFIKACE POPTÁVANÝCH ZAŘÍZENÍ

Obecné minimální požadavky na předmět plnění:

- V případě obměn nebo doplňování zařízení v průběhu trvání smlouvy, mohou být zařízení nahrazena novějšími modely, ale musí být zachována minimálně stejná funkčnost a parametry jako u předchozího modelu zařízení.
- Tiskové řešení bude využívat Active Directory (načítání identit, emailových adres, osobních složek)
- Je požadována podpora operačních systémů MS Windows 10 32/64bit a novějších
- Po skončení kontraktu prokazatelné odstranění všech dat zadavatele ze všech tiskových zařízení vybavených pevným diskem (pevný disk, flash paměť, apod.)

MINIMÁLNÍ SPECIFIKACE PRO TISKOVÉ ZAŘÍZENÍ - KATEGORIE A

TISKÁRNA A4 ČB, STOLNÍ

	Minimální specifikace	Nabízená hodnota
Model zařízení		HP LaserJet Managed E40040dn
Technologie tisku	Laser nebo LED	ano, laserová
Podpora formátů tisku	Min. A4, obálky	ano, A4, obálky
Rychlost černobílého tisku	Min. 35 str. A4 za minutu	ano, 38 str./min.
Rozlišení	Min. 600 dpi	ano, 1200 DPI
Průměrný měsíční objem tisků formátu A4	1 000	1 500 – 7 500
Formáty papíru do velikosti	A4	ano, A4
Oboustranný tisk	ANO	ano
Rozhraní	USB/Ethernet	ano, USB 2.0, Gigabit Ethernet
Emulace	PCL 6	ano, PCL 6
Počet zásobníků papíru	Min. 1	ano, jeden
Ruční podavač	ANO, min. kapacita 100 listů papíru 80gr./m2	ano, na 100 listů papíru 80gr./m^2
Kapacita zásobníků papíru bez ručního podavače	Min. 250 listů papíru 80gr./m2	ano, na 250 listů papíru 80gr./m^2
Tisk	ANO	ano
Ovládání zařízení v českém jazyce	ANO	ano
Maximální rozměry zařízení (v x š x hl), bez vysunutí zásobníků papíru	30 x 40 x 40 cm	220 x 381 x 357 mm
Počet	**31**	

MINIMÁLNÍ SPECIFIKACE PRO TISKOVÉ ZAŘÍZENÍ – KATEGORIE B

MFC TISKÁRNA A4 ČB, STOLNÍ

	Minimální specifikace	Nabízená hodnota
Model zařízení		HP LaserJet Managed MFP E42540f
Technologie tisku	Laser nebo LED	ano, laserová
Podpora formátů tisku	Min. A4, obálky	ano, A4, obálky
Rychlost černobílého tisku	Min. 35 str. A4 za minutu	ano, 38 str./min.
Průměrný měsíční objem tisků a kopií formátu A4	1 000	1 500 – 7 500
Rozlišení	Min. 600 dpi	ano, 1200 DPI
Formáty papíru do velikosti	A4	ano, A4
Podavač originálů oboustranný, jednoprůchodové oboustranné skenování předloh	ANO, min. kapacita 50 listů	ano, na 50 listů
Oboustranný tisk	ANO	ano
Rozhraní	Ethernet	ano, Gigabit Ethernet
Emulace	PCL 6	ano, PCL6
Počet zásobníků papíru	Min. 1	ano, jeden
Ruční podavač	ANO, min. kapacita 100 listů papíru 80gr./m2	ano, na 100 listů papíru 80gr./m^2
Kapacita zásobníků bez ručního podavače	Min. 250 listů papíru 80gr./m2	ano, na 250 listů papíru 80gr./m^2
Tisk	ANO	ano
Kopírování	ANO	ano
Barevné oboustranné skenování	ANO (do e-mailu, síťového adresáře)	ano, do všech destinací
Dotykový LCD panel, český jazyk, velikost LCD	ANO, min. 5 cm úhlopříčka LCD	ano, 10,9 cm úhlopříčka LCD
Maximální rozměry zařízení (v x š x hl), bez vysunutí zásobníků papíru	55 x 50 x 45 cm	420 x 390 x 323 mm
Počet	**79**	

MINIMÁLNÍ SPECIFIKACE PRO TISKOVÉ ZAŘÍZENÍ – KATEGORIE C

MFC TISKÁRNA A4 COLOR, STOLNÍ

	Minimální specifikace	Nabízená hodnota
Model zařízení		HP LaserJet Managed MFP E57540
Technologie tisku	Laser nebo LED nebo INK	Laser
Podpora formátů tisku	Min. A4 + obálky	A4 + obálky
Rychlost černobílého tisku	Min. **30** A4/min	38 A4/min.
Rychlost barevného tisku	Min. **30** A4/min	38 A4/min.
Průměrný měsíční objem tisků a kopií formátu A4	2 000	2 000 – 15 000
Rozlišení	Min. 600 dpi	1200x1200 dpi
Formáty papíru do velikosti	A4	A4
Podavač originálů oboustranný, jednoprůchodové oboustranné skenování předloh	ANO, min. kapacita 50 listů	ANO, 100 listů
Oboustranný tisk	ANO	ANO
Rozhraní	Ethernet	10Base-T, 100Base-Tx, 1000Base-T; Podpora 802.3az (EEE) pro rozhraní Fast Ethernet a Gigabit Ethernet; IPsec
Emulace	PCL 6	HP PCL 6; HP PCL 5c; Emulace HP Postscript 3. úrovně, nativní tisk PDF
Počet zásobníků papíru	Min. 1	ANO, 2
Ruční podavač	ANO, min. kapacita 50 listů papíru 80gr./m2	ANO, 100 listů papíru 80gr./m^2
Kapacita zásobníků bez ručního podavače	Min. 500 listů papíru 80gr./m2	ANO splňuje, 650 listů papíru 80gr./m^2
Tisk	ANO	ANO
Kopírování	ANO	ANO
Barevné oboustranné skenování	ANO (do e-mailu, síťového adresáře)	ANO (do e-mailu, síťového adresáře)
Dotykový LCD panel, český jazyk, velikost LCD	ANO - min. 10 cm úhlopříčka LCD	ANO – 20,3 cm úhlopříčka LCD
Maximální rozměry zařízení (v x š x hl) , bez vysunutí zásobníků papíru	55 x 60 x 55 cm	58 x 48 x 50 splňuje dle aktual. podmínek do 10 % plus
Počet	**33**	

MINIMÁLNÍ SPECIFIKACE PRO TISKOVÉ ZAŘÍZENÍ – KATEGORIE D

MFC TISKÁRNA A3 COLOR, PODLAHOVÉ UMÍSTĚNÍ

	Minimální specifikace	Nabízená hodnota
Model zařízení		RICOH IM C3010A
Technologie tisku	Laser nebo LED nebo INK	Laser
Podpora formátů tisku	Min. A3, A4 + obálky	SRA3, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Obálky
Rychlost černobílého tisku	Min. **30** A4/min	30 A4/min.
Rychlost barevného tisku	Min. **30** A4/min	30 A4/min.
Průměrný měsíční objem tisků a kopií formátu A4	3 000 – 5 000	3 000 – 20 000
Rozlišení	Min. 1200 dpi	1200x1200 dpi
Formát	A3	A3
Podavač originálů oboustranný, jednoprůchodové oboustranné skenování předloh	ANO, min. kapacita 100 listů	ANO, kapacita 220 listů
Oboustranný tisk	ANO	ANO
Rozhraní	Ethernet	Ethernet 10base-T/100base-TX/1000base-T, USB Host I/F typ A, USB Device I/F typ B
Emulace	PCL 6	PCL5c, PCL6, PostScript 3 (emulace), PDF Direct (emulace)
Počet zásobníků papíru	Min. 2 ks (z toho min. 1x A4, 1x A3)	2 ks (1x A4, 1x A3)
Ruční podavač	ANO, min. kapacita 100 listů papíru 80gr./m2	ANO, 220 listů papíru 80gr./m^2
Kapacita zásobníků bez ručního podavače	Min. 1000 listů papíru A4 nebo A3 80gr./m2 (dohromady)	ANO, 1100 listů papíru papíru A4 nebo A3 80gr./m^2 (dohromady)
Tisk	ANO	ANO
Kopírování	ANO	ANO
Barevné oboustranné skenování	ANO (do e-mailu, síťové adresáře)	ANO (do e-mailu, síťové adresáře, USB)
Dotykový LCD panel, český jazyk, velikost LCD	ANO - min. 20 cm úhlopříčka LCD	ANO – 25,65 cm úhlopříčka LCD
Možnost připojení na monitorovací SW	ANO	ANO
Certifikace a podpora SW SafeQ včetně integrovaného terminálu do zařízení	ANO	ANO

Možnost připojení RFID čtečky bezkontaktních karet pro autorizaci uživatelů	ANO	ANO
Počet	**9**	

III.

MONITOROVACÍ SYSTÉM

Předmětem zakázky je také dodání monitorovacího systému (SW) k řízení, sledování a účtování tiskových a kopírovacích úloh.

OD MONITOROVACÍHO SYSTÉMU JE POŽADOVÁNO SPLNĚNÍ NÁSLEDUJÍCÍCH FUNKCIONALIT:

Popis funkcionality
Dodaný systém musí umožňovat monitoring tisků a kopií na tiskových a multifunkčních zařízeních.
Dodaný systém musí umožňovat monitoring tisků u síťových a lokálních tiskáren i bez autorizace.
Rozúčtování nákladů je požadováno na zařízení.
Součástí dodávky systému jsou všechny potřebné licence pro provoz. Součástí je i komplexní správa tohoto prostředí (jak OS, tak aplikací), včetně dodržování lokálních bezpečnostních politik a směrnic.
Pro monitoring zařízení nemultifunkční povahy lze instalovat na uživatelské stanice příslušný monitor.

Výstup z monitorovacího systému („Report“) musí obsahovat následující informace.

POŽADAVKY NA STRUKTURU REPORTU:

Popis položek
Souhrn vytištěných černobílých tisků na všech zařízeních za uplynulý měsíc. Povinné položky reportu: název každé jednotlivé tiskárny / výrobní číslo / počet vytištěných stran A4 u každé jednotlivé tiskárny (řazení položek není požadováno)
Souhrn vytištěných barevných tisků na všech zařízeních za uplynulý měsíc. Povinné položky reportu: název každé jednotlivé tiskárny / výrobní číslo / počet vytištěných stran A4 u každé jednotlivé tiskárny (řazení položek není požadováno)

IV.

DALŠÍ POŽADAVKY ZADAVATELE

- Zadavatel si vyhrazuje právo neodebrat tiskových zařízení v předpokládaných počtech.
- Předpokládaný celkový průměrný počet zhotovených kopií na tiskových a multifunkčních zařízeních za jeden měsíc je cca **154.500 černobílých stran a 41.500 barevných stran A4**.
- Všechna zařízení musí mít kompletní ovládání i nápovědu v českém jazyce.
- Všechna zařízení musí splňovat požadavky Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2011/65/EU ze dne 8. června 2011 o omezení používání některých nebezpečných látek v elektrických a elektronických zařízeních (RoHS 2 Directive) transponované Nařízením vlády č. 481/2012 Sb., o omezení používání některých

nebezpečných látek v elektrických a elektronických zařízeních. Uchazeč, před podpisem smlouvy, předloží čestné prohlášení o souladu výrobku s výše uvedeným zákonem/směrnicí (RoHS Compliant).

- Všechna zařízení musí splňovat nejnovější normy pro energetický výkon ENERGY STAR stanovené Rozhodnutím Evropské komise 2014/202/EU (k dispozici na www.eu-enerRvstar.org). Všechny výrobky s označením ENERGY STAR budou považovány za vyhovující. Přijat bude také jakýkoli jiný vhodný důkaz, jako je technická dokumentace výrobce nebo zkušební protokol uznaného subjektu, prokazující, že požadavek je splněn.
- Uchazeč zajistí spojení tiskových a multifunkčních zařízení s centrálním dispečinkem uchazeče pro automatické hlášení požadavků na servis.
- Tisková a multifunkční zařízení musí být schopna automaticky odesílat vzniklé požadavky na servis, preventivní prohlídky a dodávky běžného spotřebního materiálu v režimu 9 hodin / 5 dní v týdnu. Běžným spotřebním materiálem se rozumí: originální provozní náplně (tonery, inkoustové náplně) originální výměnné komponenty (podavače, válcové jednotky, atd.).
- Tisková a multifunkční zařízení musí být schopna tisknout na běžné typy kancelářských papírů (ofsetových papírů minimální gramáží 80 g).
- Dodávka kancelářského papíru není součástí plnění veřejné zakázky.

Školení uživatelů

- Uchazeč zaškolí odpovědné pracovníky zadavatele v systémové správě tiskového (monitorovacího) řešení
- Uchazeč zaškolí běžné uživatele v užívání multifunkčních zařízení buď formou osobního proškolení v místě umístění zařízení nebo formou e-learningu.

Dodací podmínky

Zařízení budou dodána zadavateli nejpozději do 4 týdnů od podpisu Nájemní smlouvy. Uchazeč zajistí dovoz zařízení do sídla zadavatele, umístění jednotlivých zařízení dle pokynů zadavatele, jejich instalaci a úplné zprovoznění. Součástí nabídky bude návrh harmonogramu plnění veřejné zakázky (není součástí Výzvy, uchazeč ho připraví sám). Konkrétní harmonogram umístění jednotlivých multifunkčních strojů bude upraven v příloze, která bude součástí smlouvy.

Tisková zařízení, které budou předmětem nájmu, budou dodány nové nebo použité. Předmět lze dodat pouze při splnění všech technických požadavků na tiskové stroje, při zajištění jejich funkčnosti, správy a vzdáleného dohledu.

Obecně = bude vyjmuto: Odpovědné veřejné zadávání vnímáme jako proces, při kterém zadavatel nakupuje produkty, služby a stavební práce, které potřebuje, přičemž získává maximální hodnotu za peníze, vytvářením prospěchu pro společnost a ekonomiku, a minimalizací negativních dopadů na životní prostředí.

Součástí dodávky zařízení bude kompletní návod k použití v českém jazyce v elektronické podobě (pdf).

Servisní podmínky

Uchazeč zajistí v rámci nabídkové ceny plný servis tiskových a multifunkčních strojů včetně náhradních dílů, práce technika a cestovné, včetně služeb spojených s provozem instalací, konfigurací a nastavením monitorovacího systému, jeho sledování a řízení podporující funkce účtování tisků. Spotřební materiál a náhradní díly, užívané v tiskových a multifunkčních strojích, budou vždy originálního původu, tj. schválené či doporučené výrobcem zařízení. Použití jiného než originálního spotřebního materiálu nebo náhradních dílů bude považováno za podstatné porušení smlouvy ze strany uchazeče.

Výchozí servisní podpora bude realizována prostřednictvím:

- helpdeskové aplikace uchazeče v reakční době 4 hodiny v pracovní den s opravou nejpozději do následujícího pracovního dne (fix time next bussiness day)
- Záložně formou telefonního servisu uchazeče na centrální lince, který bude v provozu v pracovní dny minimálně od 8:00 hod. do 17:00 hod. Telefonický servis bude doplněn o e-mailovou podporu. Dále si zadavatel vyhrazuje právo na zajištění servisní podpory mimo uvedenou dobu v mimořádných případech, nezávislých na vůli zadavatele.

V případě závady na tiskovém a multifunkčním stroji budou servisní technici uchazeče povinni nastoupit k odstranění předmětné závady nejpozději do čtyř hodin od okamžiku nahlášení závady (ať automatickému či pracovníkem zadavatele) servisní podpoře uchazeče. Zjistí-li technik na místě, že závadu nelze odstranit okamžitě, je uchazeč povinen nejpozději do 48 hodin od tohoto zjištění zajistit výměnu nefunkčního multifunkčního stroje za jiný s min. stejnými parametry.

Nedodržení požadovaných minimálních parametrů nabízených zařízení je důvodem k vyřazení nabídky a vyloučení uchazeče.

V.

Umístění tiskových zařízení v prostorách Městského úřadu Brandýs nad Labem-Stará Boleslav

Instalace a provoz na půdě Městského úřadu Brandýs nad Labem-Stará Boleslav a jím zřízených organizací v katastru města Brandýs nad Labem-Stará Boleslav, a možnost přemístění zařízení dle potřeb zadavatele.

Městský úřad
Brandýs nad Labem-Stará Boleslav
Odbor informačních technologií
250 01 Brandýs nad Labem-Stará Boleslav, ☎ **326 909 111**

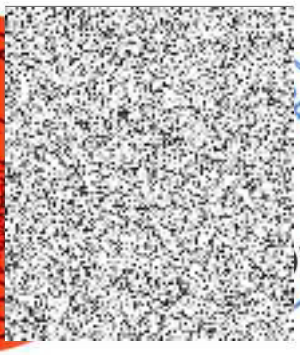
Popis	Předpokládaný počet zařízení	Jednotka množství	Objem stránek formátu A4, **ČB**, **měsíčně**, pro předpokládaný počet všech zařízení dané kategorie služby***	Objem stránek formátu A4, **COLOR**, **měsíčně**, pro předpokládaný počet všech zařízení dané kategorie služby***	Jednotková cena za měsíční pronájem zařízení, v Kč bez DPH	Cena za 1 stranu A4 černobíle (cena včetně veškerých služeb a **originálního spotřebního materiálu**** nutných k tisku, **BEZ papíru**), v Kč bez DPH	Cena za 1 stranu A4 barevně (cena včetně veškerých služeb a **originálního spotřebního materiálu**** nutných k tisku, **BEZ papíru**), v Kč bez DPH	Cena celkem za měsíční pronájem zařízení, v Kč bez DPH	Cena celkem za měsíční objem tisků (výstupů), v Kč bez DPH	Cena služeb za měsíc celkem, v Kč bez DPH
Tiskové zařízení kategorie A (tiskárna ČB A4)	31	ks	**31 000**	-	**120,00**	**0,22**	-	3 720,00	6 820,00	10 540,00
Tiskové zařízení kategorie B (MFC ČB A4)	79	ks	**79 000**	-	**195,00**	**0,22**	-	15 405,00	17 380,00	32 785,00
Tiskové zařízení kategorie C (MFC COLOR A4)	33	ks	**33 000**	**30 000**	**380,00**	**0,13**	**0,75**	12 540,00	26 790,00	39 330,00
Tiskové zařízení kategorie D (MFC COLOR A3)	9	ks	**11 500**	**11 500**	**1495,00**	**0,13**	**0,62**	13 455,00	8 625,00	22 080,00
Cena celkem bez DPH za 1 měsíc										**104 735,00**
Cena celkem bez DPH za 12 měsíců										**1 256 820,00**
Cena celkem bez DPH za 48 měsíců *										**5 027 280,00**
Cena celkem s DPH za 48 měsíců *										**6 083 008,80**

*** Hodnotící kritérium dle ZD**
**** Plnění výhradně za použití originálního spotřebního materiálu výrobce konkrétního tiskového zařízení.**
*****Objemy stránek A4 jsou uvedeny jako předběžné, nejsou závazné pro plnění Smlouvy a slouží pro stanovení celkové ceny Plnění.**
Cena za 1 stranu ČB i COLOR (kopie a tisk) je stanovena pro pokrytí strany A4 tonerem dle norem ISO/IEC 19752, ISO/IEC 19798 a ISO/IEC 24711.
Cena za 1 stranu, za uskutečněný černobílý nebo barevný výstup, je za formátu A4 (formát A3 se vypočte jako 2x strana A4, oboustranná kopie nebo tisk formátu A4 bude započítán jako 2x strana A4, atd.). Případný nadlimitně odebraný spotřební materiál (tonery), na základě vzájemně odsouhlaseného auditu, bude fakturován Poskytovatelem Objednateli za ceny obvyklé v čase a místě.

COH
. change.

RICOH
imagine. change.

RICOH Czech Republic s.r.o.
Jihlavská 1558/21
140 00 Praha 4
Tel: (+420) 271 123 111
Fax: (+420) 241 404 499
http://www.ricoh.cz



WER OF ATTORNEY

PLNÁ MOC

RICOH Czech Republic s.r.o., ID No.: 481 17 820, with its registered office at Praha 4, Jihlavská 1558/21, postcode 140 00, incorporated in the Companies Register kept by the Municipal Court in Prague, Section C, File No. 27720, represented by [redacted] Proxy Holders (hereinafter referred to as the "**Company**") hereby

Obchodní společnost **RICOH Czech Republic s.r.o.**, IČ: 481 17 820, se sídlem Praha 4, Jihlavská 1558/21, PSČ 140 00, společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 27720, zastoupená panem [redacted] a [redacted], prokuristy (dále jen „**Společnost**")

empowers and authorizes

zmocňuje

[redacted]

To represent the Company in any and all legal acts and to take any and all acts on behalf of the Company even when the applicable legislation requires a special power of attorney.

aby Společnost zastupoval ve všech právních jednáních a činil veškeré úkony za Společnost, a to i tehdy, kdy je podle právních předpisů zapotřebí zvláštní plné moci.

The Attorney shall be empowered and authorized to:

Zmocněnec je zejména oprávněn:

(a) Take any legal and other acts, to negotiate and sign any and all contracts and agreements relating to the Company's business activity pursuant to Act No. 89/2012 Sb., Civil Code, as amended, and Act No. 90/2012 Sb., on business corporation and cooperatives (the Business Corporations Act), as amended, up to the financial limit of CZK 10,000,000, excl. VAT (ten million Czech crowns) inclusive, for contracts and agreements with respect to the Company's business activity;

(a) právně jednat a činit jiné úkony, sjednávat a podepisovat veškeré smlouvy a dohody související s podnikatelskou činností Společnosti podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném a účinném znění a zákona č. 90/2012 Sb., zákon o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích), v platném a účinném znění do finančního limitu 10,000.000,- Kč bez DPH (slovy: desetmilionůkorunčeských) včetně u smluv souvisejících s obchodní činností Společnosti, lze-li penězi ocenit;

(b) Take any legal and other acts in the context of the award of public contracts including the submission of bids and signing of any and all documents required by contracting authorities and/or third party in the context of the award of public contracts, and including signing of relating contracts and agreements up to the financial obligation limit of CZK 10,000,000, excl. VAT (ten million Czech crowns) inclusive, if it can be expressed in monetary terms;

(b) právně jednat a činit jiné úkony v rámci zadávání veřejných zakázek včetně podávání nabídek a podepisování veškerých dokladů požadovaných zadavateli nebo třetími osobami v rámci zadávání veřejných zakázek a včetně podpisu souvisejících smluv do finančního závazku nepřevyšujícího 10,000.000,- Kč bez DPH (slovy: desetmilionůkorunčeských) včetně, lze-li penězi ocenit;

(c) To lodge or waive appeals, objections, remonstrance and other remedies, motions to review contracting authority's decisions by the supervisory authority in connection with the procurement procedures according to the previous letter;

(c) podávat opravné prostředky, námitky, rozklady a návrhy na přezkum rozhodnutí orgánu dohledu zadavatele v souvislosti se zadávacím řízením dle předchozího písmene a vzdávat se jich;

Notwithstanding anything to the contrary contained herein, the Attorney must not undertake any of the following acts without obtaining the prior written approval of Ricoh Europe Holdings PLC:

(i) Acquisition of other businesses or parts of such businesses or the sale of the whole or parts of the existing business
(ii) The taking or granting of loans.
(iii) Giving of guarantees or sureties which are not in the ordinary course of business.
(iv) Opening of new branches.
(v) Setting down of principles and rules regarding a company pension scheme.
(vi) Entering into agreements relating to the Company's intellectual property rights.
(vii) Entering into any agreements by which the Company agrees to take on losses of another company or to transfer its profits to another company.
(viii) Any unusual or onerous measures going beyond the normal course of business.

Bez ohledu na jakékoliv opačné ustanovení této plné moci není zmocněnec bez předchozího písemného souhlasu společnosti Ricoh Europe Holdings PLC oprávněn činit žádný z níže uvedených úkonů a jednání:

(i) Nabýt jiný závod nebo jeho část, příp. prodat stávající závod nebo jeho část;
(ii) Přijímat nebo poskytovat půjčky;
(iii) Poskytovat záruky nebo ručení nad rámec běžné obchodní činnosti;
(iv) Zřizovat nové pobočky;
(v) Stanovit zásady a pravidla zaměstnaneckých penzijních fondů;
(vi) Uzavírat smlouvy týkající se duševního vlastnictví Společnosti;
(vii) Uzavírat smlouvy, kterými se Společnost zavazuje převzít ztrátu jiné společnosti nebo převést zisk na jinou společnost;
(viii) Činit jakákoliv neobvyklá nebo zatěžující opatření, která jdou nad rámec běžné obchodní činnosti.

The Attorney shall act by affixing his signature according to the signature

Zmocněnec jedná tak, že připojí svůj podpis podle dále uvedeného podpisového vzoru.

specimen below.

By accepting the present Power of Attorney the Attorneys acknowledge that he is obliged to follow the Company's instructions and to act in person. The Attorney shall not be authorized to empower a third person.

Zmocněnec přijetím této plné moci bere na vědomí, že je při jednání na základě této plné moci povinen řídit se pokyny Společnosti a jednat ve věci osobně. Zmocněnec není oprávněn zmocnit další osobu.

The Attorney power granted pursuant to this Power of Attorney shall terminate automatically if and at the time that the Attorney is served notice by the Company of the revocation of this Power of Attorney or the employment of the Attorney by the Company terminates.

Zmocnění udělená na základě této plné moci automaticky zaniknou, pokud zmocněnec obdrží oznámení Společnosti o odvolání této plné moci nebo bude ukončen pracovní poměr zmocněnce ke Společnosti.

The present Power of Attorney is made in Czech and English versions. In case of any discrepancies between the two language versions, the Czech version shall prevail.

Tato plná moc je vyhotovena v českém a anglickém jazyce. V případě rozporů mezi jazykovými verzemi má přednost text v českém jazyce.

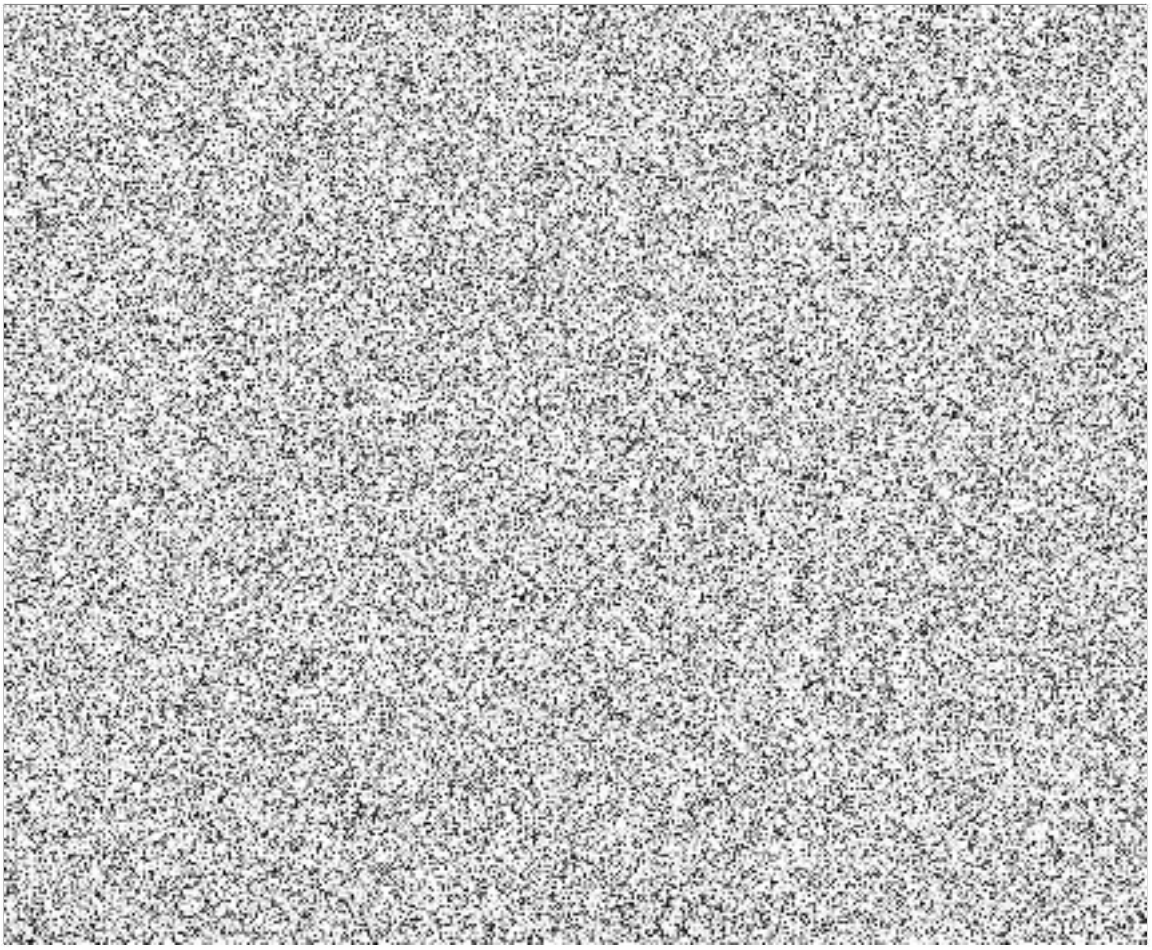
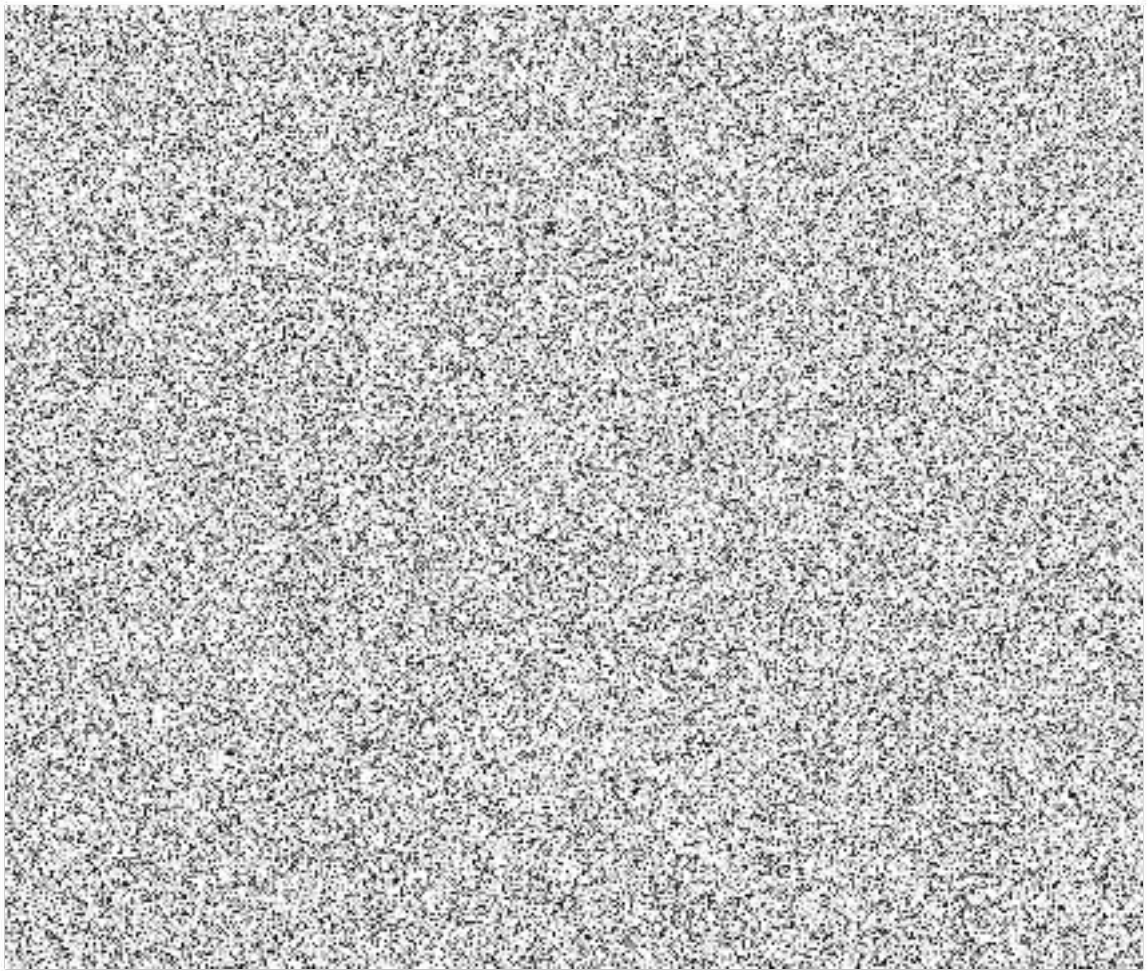
V Praze dne 12. 4. 2017
Prague this 12. day of April 2017

[redacted]

Tuto plnou moc v celém rozsahu přijímám:/
I hereby accept the Power of Attorney in its full scope:

Podpisový vzor:/
Signature specimen:

V Praze dne 12. 4. 2017

[redacted]

RIC
imagine