

SMLOUVA

o koupi hardware a poskytování souvisejících služeb

č. SML/2025/1541/OIKT

uzavřená dle § 2079 a násl. a 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanského zákoníku
v platném znění
a dle usnesení Rady městské části Praha 4 č. 23R-794/2025 ze dne 22.10.2025

1. ÚČASTNÍCI SMLUVNÍHO VZTAHU

Kupující: městská část Praha 4
se sídlem Antala Staška 2059/80b, 140 46 Praha 4
zastoupená Filipem Váchou, místostarostou MČ Praha 4, na základě
plné moci č. 23R-794/2025 ze dne 22.10.2025
kontakt pro technické řešení: Mgr. Martin Fíla - vedoucí odboru IKT
IČ: 00063584
bankovní spojení: 
e-mail: 

Prodávající: Efektit system s.r.o.
se sídlem Borská 2187/8, 301 Plzeň
sp. zn. C 32942 vedená u Krajského soudu v Plzni
zastoupený: Františkem Černým, jednatele společnosti
kontakt pro technické řešení: František Černý, 
IČ: 02678632
DIČ: CZ02678632
bankovní spojení: 
tel.: 
e-mail: 

2. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 2.1. Tato smlouva je uzavírána na základě výsledku zadávacího řízení (otevřené řízení) k zadání nadlimitní veřejné zakázky na dodávky pod názvem „Modernizace AV techniky pro jednací sál ÚMČ Praha 4 – Tábořská 500“, dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen ZZVZ), a uveřejněné na profilu zadavatele na adrese <https://ezak.praha4.cz/> pod evid. č. VZN/25/125.
- 2.2. Předmětem této smlouvy je v souladu s § 2079 a násl. OZ zejména povinnost prodávajícího odevzdat kupujícímu předmět koupě, jak je definován níže v čl. 3 této smlouvy a umožnit mu nabýt k předmětu koupě vlastnické právo a povinnost kupujícího předmět koupě převzít a zaplatit prodávajícímu kupní cenu, jak je definována níže v čl. 6 této smlouvy.
- 2.3. Předmětem této smlouvy je také poskytnutí či zprostředkování poskytnutí některých práv duševního vlastnictví (licence) k software, který je určen k užívání současně s hardwarovými prvky předmětu koupě.

- 2.4. Předmětem této smlouvy je v souladu s § 2586 a násl. OZ rovněž závazek prodávajícího zajistit implementaci systému, který je předmětem koupě, a poskytnout kupujícímu servisní podporu po dobu 36 měsíců spojenou s předmětem koupě a jeho předáním, instalací a údržbou, blíže popsané v příloze č. 1 k této smlouvě a dále se v rámci předmětu plnění dle této smlouvy prodávající rovněž zavazuje poskytovat kupujícímu IT služby (Servis - Služby servisní a provozní podpory), které jsou specifikovány v příloze č. 1 k této smlouvě, a to v dohodnutých parametrech kvality a dostupnosti (SLA). V té části je smlouvy, která je dílem, je kupující objednatelem a prodávající zhotovitelem, ale v textu smlouvy jsou nadále označeni jako prodávající a kupující.
- 2.5. Kupující se zavazuje vyvíjet sjednanou součinnost s prodávajícím k naplnění účelu této smlouvy, kterým je plnění úkolů kupujícího v rámci jeho působnosti stanovené právními předpisy, a platit za řádně a včas poskytnuté služby cenu dle čl. 6 této smlouvy.

3. PŘEDMĚT KOUPE

- 3.1 Předmětem koupě je hardwarové a softwarové vybavení, blíže specifikované v příloze č. 1 této smlouvy, a to včetně tam specifikovaného příslušenství (dále jen předmět koupě).
- 3.2 Prodávající je povinen předat současně s předmětem koupě kupujícímu veškeré doklady a manuály vztahující se k předmětu koupě (dále jen doklady), které jsou potřebné pro řádnou funkci a provoz předmětu koupě.

4. POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

- 4.1 Předmět koupě bude předán v místě plnění dle této smlouvy tj. v historické budově Nuselské radnice, Tábořská 500/30, Praha 4 do 6 měsíců od účinnosti této smlouvy. Prodávající musí postupovat podle časového harmonogramu realizace, jež je součástí přílohy č. 2 této smlouvy.
- 4.2 Prodávající bude poskytovat kupujícímu servisní podporu a služby specifikované v příloze č. 1 této smlouvy a za v této příloze ke smlouvě sjednaných podmínek (dále jen služby, není-li výslovně v daném ustanovení odlišena servisní podpora od služeb).
- 4.3 Jakékoliv písemné výstupy (dokumenty) vzniklé na základě poskytování služeb, jsou vlastnictvím kupujícího. Takové výstupy budou kupujícímu poskytnuty v českém jazyce v tištěné a elektronické podobě. Pokud jsou takové výstupy autorským dílem ve smyslu § 2 AutZ (dále jen autorské dílo), pak prodávající uděluje kupujícímu licenci k užití takových výstupů za podmínek dle této smlouvy.
- 4.4 Pokud prodávající poskytuje část služeb dle této smlouvy prostřednictvím subdodavatele, odpovídá za řádné a včasné poskytnutí takových služeb, jako by je poskytoval sám.
- 4.5 Prodávající je povinen poskytovat služby v rozsahu uvedeném v příloze č. 1, která je nedílnou součástí této smlouvy.
- 4.6 V případě nenadálých stavů či havárií vyvine prodávající maximální možné úsilí vedoucí k odstranění havarijní situace, a to i nad rámec sjednaného časového rozsahu.
- 4.7 Smluvní strany se po celou dobu trvání této smlouvy mimo jiné zavazují:

- a. vzájemně spolupracovat a poskytovat si součinnost nezbytnou pro řádné plnění dle smlouvy;
- b. poskytnout druhé smluvní straně veškeré informace potřebné pro řádné plnění smlouvy a povinností z ní bezprostředně vyplývajících;
- c. neprodleně informovat druhou smluvní stranu o vzniku nebo hrozícím vzniku překážky plnění mající významný vliv na řádné a včasné poskytování služeb dle smlouvy;
- d. poskytovat druhé smluvní straně úplné, pravdivé a včasné informace o veškerých skutečnostech, které jsou nebo mohou být důležité pro řádné plnění dle této smlouvy;

4.8. Kupující se dále zavazuje:

- a. v souladu se smlouvou zajistit potřebné technicko-organizační podmínky pro řádné plnění smlouvy;
- b. poskytnout prodávajícímu další nezbytnou součinnost v rozsahu předem odsouhlaseném smluvními stranami nebo na základě písemné žádosti prodávajícího, doručené prodávajícímu předem v přiměřené lhůtě, která nebude kratší než pět pracovních dnů. Pokud kupujícímu brání závažné skutečnosti, může součinnost dle tohoto odstavce písemně odmítnout s uvedením důvodu odmítnutí takové součinnosti.

4.9 Prodávající se dále zavazuje:

- a. postupovat při poskytování služeb řádně tak, aby bylo dosaženo účelu smlouvy;
- b. plnit své povinnosti vyplývající ze smlouvy ve vysoké kvalitě, v souladu se smlouvou, příslušnými obecnými standardy v oblasti užívání hardwaru a softwaru a s relevantními technickými normami;
- c. dodržovat bezpečnostní, hygienické, požární a organizační předpisy, předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci na pracovištích kupujícího a veškeré další platné právní předpisy a zároveň interní předpisy kupujícího, se kterými byl seznámen, resp. mohl se s nimi seznámit, a za stejných podmínek zajistit, aby všechny osoby podílející se na plnění jeho závazků z této smlouvy, které se budou zdržovat v prostorách nebo na pracovištích kupujícího, dodržovaly zmíněné předpisy;
- d. postupovat při poskytování služeb podle této smlouvy s vysokou odbornou péčí;
- e. chránit práva duševního vlastnictví kupujícího a třetích osob;
- f. poskytovat kupujícímu na vyžádání součinnost související s odbornými, zákonnými či jinými kontrolami a audity, které mohou být uplatňovány vůči kupujícímu v souvislosti s poskytováním služeb, jichž se poskytování služeb týká;
- g. nevyužít získané informace nebo data ve svůj vlastní prospěch nebo prospěch jakékoliv třetí osoby rozdílné od kupujícího;
- h. dojde-li v průběhu plnění veřejné zakázky podle této smlouvy ke změně kvalifikace prodávajícího a to také ve vztahu k osobám odpovědným za provedení příslušných prací či poskytnutí služeb, jejichž prostřednictvím prodávající prokazoval splnění kvalifikačních požadavků, je prodávající povinen kupujícímu tuto změnu do 5 pracovních dnů písemně oznámit a do 10 pracovních dnů od oznámení této změny předložit nové doklady ke kvalifikaci.

4.10 Bude-li součástí výstupů služeb nebo výsledkem činnosti prodávajícího prováděné dle této smlouvy autorské dílo a není-li v této smlouvě výslovně stanoveno jinak, nabývá kupující dnem poskytnutí autorského díla kupujícímu výhradní právo užít takovéto autorské dílo jakýmkoli způsobem, a to po celou dobu trvání autorského práva k autorskému dílu resp. po dobu autorskoprávní ochrany, bez omezení rozsahu množství, technologického, teritoriálního, časového, počtu uživatelů nebo míry užívání (dále jen licence). Součástí licence je rovněž neomezené právo kupujícího poskytnout třetím osobám podlicenci k užítí autorského díla v rozsahu shodném s rozsahem licence, souhlas prodávajícího k postoupení

licence na třetí osoby a souhlas prodávajícího udělený kupujícímu i všem nabyvatelům sublicencí k provedení jakýchkoliv změn nebo modifikací autorského díla, a to i prostřednictvím třetích osob. Licence se automaticky vztahuje i na všechny nové verze, aktualizované verze, i na jiné úpravy autorského díla.

- 4.11 Prodávající prohlašuje, že je oprávněn vykonávat svým jménem a na svůj účet majetková práva autorů k autorským dílům, které budou součástí plnění podle této smlouvy, nebo že má souhlas všech relevantních třetích osob k poskytnutí licence podle této smlouvy; toto prohlášení zahrnuje i taková práva, která by vytvořením autorského díla teprve vznikla.
- 4.12 Smluvní strany výslovně prohlašují, že pokud při poskytování plnění dle této smlouvy vznikne činností prodávajícího a kupujícího dílo spoluautorů nebo kolektivní dílo a nedohodnou-li se smluvní strany výslovně jinak, kupující nabývá v takovém případě práva duševního vlastnictví stanovená v odst. 4.10 tohoto článku smlouvy. Cena služeb je stanovena se zohledněním tohoto ujednání a prodávajícímu nevzniknou v případě vytvoření díla spoluautorů žádné nové nároky na odměnu.
- 4.13 Bude-li autorské dílo vytvořeno činností prodávajícího v souvislosti a na základě této smlouvy, smluvní strany činí nesporným, že jakékoliv takovéto autorské dílo vzniklo z podnětu a pod vedením kupujícího.
- 4.14 Smluvní strany se dohodly, že licence dle této smlouvy se poskytuje bezúplatně.
- 4.15 V případě, kdy je součástí předmětu plnění dle této smlouvy poskytování softwaru, u kterého prodávající nemůže udělit kupujícímu licenci v rozsahu stanoveném v odst. 4.10 tohoto článku smlouvy, je prodávající povinen zajistit pořízení takového softwaru na své náklady a poskytnout nebo zajistit kupujícímu licence k užití softwaru osobami pro zástupce kupujícího i pro event. subdodavatele, jejichž prostřednictvím prodávající poskytuje kupujícímu služby dle této smlouvy, a to způsobem potřebným pro užívání výstupů služeb a v souladu s účelem této smlouvy vč. tzv. maintenance, a to po dobu nezbytnou pro řádné poskytování služeb dle této smlouvy. Pro vyloučení pochybností se smluvní strany dohodly, že poskytnutí licence na software není předmětem dílčích objednávek; software bude kupujícímu a event. i subdodavatelům poskytnut do tří týdnů ode dne nabytí účinnosti této smlouvy.
- 4.16 Prodávající se zavazuje nahradit kupujícímu majetkovou újmu v plné výši, eventuálně i nemajetkovou újmu, v případě, že třetí osoba úspěšně uplatní autorskoprávní nebo jiný nárok plynoucí z vady poskytnutého plnění. V případě, že by nárok třetí osoby vzniklý v souvislosti s plněním prodávajícího podle této smlouvy, bez ohledu na jeho oprávněnost, vedl k dočasnému či trvalému soudnímu zákazu či omezení poskytování služeb či užívání věcí nabytých do vlastnictví kupujícího dle této smlouvy, zavazuje se prodávající bezodkladně, nejpozději do dvou pracovních dnů od doručení výzvy kupujícího, zajistit náhradní řešení a minimalizovat dopady takovéto situace, a to bez dopadu na cenu sjednanou podle této smlouvy, přičemž současně nebudou dotčeny ani nároky kupujícího na náhradu újmy.

5. DOBA A MÍSTO POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB, AKCEPTACE

- 5.1 Pokud se jedná o poskytované služby, je tato smlouva uzavřena na dobu 36 měsíců od předání předmětu koupě.
- 5.2 Místem plnění této smlouvy je historická budova Nuselské radnice, Tábořská 500/30, Praha 4.

- 5.3 Akceptaci plnění bude za každý rok poskytování služeb dle této smlouvy provádět vedoucí oddělení IKT OHOS kupujícího podpisem akceptačního protokolu, který vždy bude tvořit přílohu daňového dokladu – faktury zaslané prodávajícím kupujícímu.
- 5.4 Kupující je oprávněn odmítnout akceptaci služeb, pokud služby nebyly poskytnuty řádně a v souladu s touto smlouvou nebo ve sjednané kvalitě, přičemž v takovém případě určený zástupce kupujícího (viz odst. 5.3 tohoto článku smlouvy) písemně sdělí důvody odmítnutí akceptace prodávajícímu, a to nejpozději do pěti pracovních dnů od doručení akceptačního protokolu prodávajícímu kupujícímu k podpisu.

6. CENOVÉ A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 6.1 Cena za předmět plnění dle této smlouvy je stanovena dohodou prodávajícího a kupujícího v celkové výši **5.177.193,- Kč bez DPH** a je uvedena pro jednotlivé součásti předmětu koupě a pro poskytované služby v příloze č. 2 této smlouvy (Soupis prací, dodávek a služeb vč. výkazu výměr).
- 6.2 Cena je v odst. 6.1. uvedena bez DPH. K této ceně bude připočtena DPH ve výši stanovené platnými právními předpisy.
- 6.3 Den uskutečnění zdanitelného plnění je den předání předmětu koupě prodávajícímu kupujícímu či den poskytnutí služby.
- 6.4 Náklady spojené s dodáním předmětu koupě kupujícímu, zejména náklady spojené s dopravou, budou hrazeny prodávajícím.
- 6.5 Není-li servisní podpora nebo služba poskytována v průběhu celého roku, kupující zaplatí prodávajícímu poměrnou část ceny servisní podpory nebo služby za daný rok podle počtu kalendářních dnů daného roku, ve kterých byla servisní podpora nebo služba prodávajícímu poskytována.
- 6.6 Za kalendářní dny, během kterých prodávající odstraňuje záruční vady předmětu koupě nebo implementačních prací, kupující neplatí prodávajícímu cenu za servisní podporu. Cena servisní podpory za daný rok se v takovém případě poměrně sníží podle počtu kalendářních dnů, za které kupující neplatí prodávajícímu servisní podporu.
- 6.7 Prodávající se zavazuje poskytnout kupujícímu slevu ve výši 1 % z ceny servisní podpory a z ceny služby za daný rok v případě porušení parametrů SLA v závislosti na porušení parametrů pro dostupnost servisní podpory nebo služeb, přijímání požadavků kupujícího, dobu reakce na požadavky kupujícího, dobu pro zahájení řešení požadavku kupujícího a dobu vyřešení požadavku kupujícího.
- 6.8 Cena je splatná po dodání předmětu koupě po jednotlivých etapách realizace samostatně (tři etapy) dle časového harmonogramu, resp. platebního kalendáře, jež jsou součástí přílohy č. 2 této smlouvy, či po poskytnutí služby za daný rok a bude uhrazena kupujícími prodávajícímu, na základě daňového dokladu (faktury) vystaveného prodávajícím, do 30 dnů ode dne doručení daňového dokladu (faktury) kupujícímu, a to bankovním převodem na účet prodávajícího uvedený v příslušném daňovém dokladu (faktuře). Pokud se jedná o poskytnutí služeb, prodávající je oprávněn vystavit daňový doklad - fakturu za předpokladu, že kupující je akceptováno plnění podle této smlouvy. Přílohu a nedílnou součást každé faktury tvoří akceptační protokol za daný rok poskytování služby, podepsaný určeným zástupcem kupujícího. Cena je splatná na základě daňového dokladu (faktury)

vystaveného prodávajícím za každý rok, v němž prodávající poskytnul kupujícímu službu dle této smlouvy.

- 6.9 Prodávající se zavazuje na daňovém dokladu (faktuře) uvést účet zveřejněný správcem daně způsobem umožňujícím dálkový přístup. Je-li na daňovém dokladu (faktuře) vystavené prodávajícím uveden jiný účet, než je účet stanovený v předchozí větě, je kupující oprávněn zaslat daňový doklad (fakturu) zpět prodávajícímu k opravě. V takovém případě se doba splatnosti přerušuje a nová doba splatnosti počíná běžet dnem doručení opraveného daňového dokladu (faktury) s uvedením správného účtu prodávajícího, tj. účtu zveřejněného správcem daně.
- 6.10 Kupující je oprávněn do deseti dnů ode dne doručení vrátit prodávajícímu daňový doklad - fakturu, která neobsahuje požadované náležitosti, není vystavena v souladu se smlouvou nebo obsahuje jiné cenové údaje než dohodnuté ve smlouvě, k opravě nebo doplnění, aniž tím bude kupující v prodlení se zaplacením fakturované částky. Kupující musí uvést důvod vrácení. Doba splatnosti fakturované částky dle nového (opraveného) daňového dokladu - faktury začíná znovu běžet ode dne doručení této faktury kupujícímu.
- 6.11 Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání fakturované částky z účtu kupujícího ve prospěch účtu prodávajícího.
- 6.12 V případě, že prodávající získá v průběhu trvání závazkového vztahu založeného touto smlouvou rozhodnutím správce daně status nespolehlivého plátce v souladu s ustanovením § 106a zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty ve znění pozdějších předpisů, uhradí kupující daň z přidané hodnoty z poskytnutého plnění – dle § 109a téhož zákona – přímo příslušnému správci daně namísto prodávajícímu a následně uhradí prodávajícímu cenu sníženou o takto zaplacenou daň.

7. ZÁRUKA

- 7.1 Prodávající poskytuje kupujícímu záruku za jakost předmětu koupě v délce 36 měsíců; záruka na implementační práce blíže specifikované v příloze č. 1 této smlouvy činí 36 měsíců (dále jen záruční doba).
- 7.2 Kupující je povinen provést kontrolu přebíraného předmětu koupě s odbornou péčí a bez zbytečného odkladu poté, co je mu předán, a to z hlediska jeho stavu (event. poškození) a kvality, a případně okamžitě vytknout prodávajícímu zjištěné vady. Prodávající je následně povinen bez zbytečného odkladu po obdržení písemného oznámení od kupujícího vady předmětu koupě odstranit nebo dodat bezvadnou příslušnou část předmětu koupě. Pro dodání opraveného nebo bezvadného předmětu koupě či jeho části se přiměřeně použije tato smlouva, nedohodnou-li se prodávající s kupujícím jinak.
- 7.3 Odpovědnost prodávajícího za vady nevzniká, jestliže byly tyto vady způsobeny po přechodu nebezpečí škody vnějšími událostmi, které nebylo možné odvrátit, tj. vyšší mocí, či v důsledku zacházení s předmětem koupě kupujícím v rozporu s doklady či neodborného zacházení jinak než s obvyklou péčí nebo nesprávným skladováním předmětu koupě či jeho části kupujícím.
- 7.4 V průběhu záruční doby prodávající kupujícím oznámené vady předmětu koupě nebo implementačních prací odstraní do 5 dnů od doručení písemné reklamace kupujícího prodávajícímu, není-li s přihlédnutím k charakteru vad dohodnuta jiná lhůta, a to buď provedením opravy nebo výměnou vadné součásti předmětu koupě či celého předmětu koupě za bezvadný. Prodávající je povinen odstranit vady, i když tvrdí, že za uvedené vady neodpovídá, přičemž náklady na jejich odstranění v těchto sporných případech nese až do

rozhodnutí sporu soudem prodávající, a kupující je povinen v případě pro něho negativního rozhodnutí sporu uhradit prodávajícímu veškeré náklady vzniklé z tohoto titulu.

- 7.5 Neodstraní-li prodávající reklamované vady předmětu koupě nebo implementačních prací ve lhůtě stanovené v odstavci 7.4 nebo oznámí kupujícímu před jejím uplynutím, že vady neodstraní, kupující může u prodávajícího uplatnit přiměřenou slevu ze sjednané kupní ceny nebo ceny implementačních prací nebo zadat odstranění těchto vad jiné odborně způsobilé osobě, přičemž v takovém případě je prodávající povinen kupujícímu uhradit náklady vynaložené kupujícím na odstranění vad předmětu koupě nebo implementačních prací.

8. SANKČNÍ UJEDNÁNÍ A NÁHRADA ÚJMY

Sankční ujednání

- 8.1 V případě prodlení kupujícího se zaplacením ceny dle smlouvy nebo její části je kupující povinen zaplatit prodávajícímu zákonný úrok z prodlení stanovený příslušnými právními předpisy.
- 8.2 V případě prodlení prodávajícího s předáním předmětu koupě či jeho části kupujícímu se prodávající zavazuje uhradit kupujícímu smluvní pokutu ve výši 0,1 % z celkové ceny předmětu koupě bez DPH za každý započatý den prodlení.
- 8.3 V případě prodlení kupujícího s převzetím předmětu koupě či jeho části se kupující zavazuje uhradit prodávajícímu smluvní pokutu ve výši 0,1 % z celkové ceny předmětu koupě bez DPH za každý započatý den prodlení, pokud prodlení nezavinil prodávající zejména vadným plněním.
- 8.4 V případě porušení kterékoliv povinnosti podle čl. 9. této smlouvy (ochrana informací a osobních údajů) jednou smluvní stranou má druhá smluvní strana právo na úhradu smluvní pokuty ve výši 100.000,- Kč (slovy: sto tisíc korun českých), a to za každý takový případ porušení povinnosti.
- 8.5 V případě prodlení prodávajícího s plněním kterékoliv jeho povinnosti sjednané touto smlouvou s výjimkou povinností, za jejich porušení je sjednání smluvní pokuta v odst. 8.2 a 8.4 této smlouvy, je prodávající povinen zaplatit kupujícímu za každý případ takového prodlení prodávajícího smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč (slovy: tisíc korun českých) za každý byt i jen započatý kalendářní den prodlení. Pokud se jedná o prodlení prodávajícího s plněním takové povinnosti, které zapříčiní přerušení činnosti úřadu kupujícího nebo některého z jeho odborů nebo přerušení vyřizování agendy některým z odborů kupujícího, pro jejíž vyřizování jsou předmět koupě nebo služby prodávajícího používány, je prodávající povinen zaplatit kupujícímu smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každý byt i jen započatý kalendářní den prodlení se splněním povinností.

Náhrada újmy

- 8.6 Každá smluvní strana smlouvy odpovídá za újmu způsobenou druhé smluvní straně dle platných právních předpisů a této smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení vzniku újmy a k minimalizaci vzniklé újmy.
- 8.7 Žádná ze smluvních stran neodpovídá za újmu, která prokazatelně vznikla v důsledku věcně nesprávného nebo jinak chybného pokynu, který obdržela od druhé smluvní strany. Žádná ze smluvních stran není odpovědná za prodlení způsobené prodlením s plněním povinností druhou smluvní stranou.

- 8.8 Prodávající odpovídá za újmu, která vznikne kupujícímu v souvislosti s neodborným poskytováním služeb ze strany prodávajícího nebo nevhodným pokynem uděleným prodávajícím.
- 8.9 Nahrazuje se skutečná škoda a ušlý zisk. Náhrada škody se řídí obecnými ustanoveními OZ. Uplatněním nebo zaplacením smluvní pokuty není dotčeno ani omezeno právo poškozené smluvní strany na náhradu škody v plném rozsahu.
- 8.10 Náhrada škody se platí v české měně.
- 8.11 Prodávající není povinen nahradit újmu způsobenou ztrátou nebo zničením dat kupujícího, pokud k ní prokazatelně došlo neplněním závazků kupujícího dle této smlouvy nebo z dalších kupujícím zaviněných důvodů.
- 8.12 Prodávající odpovídá za újmu způsobenou použitím nevhodného softwaru nebo způsobenou nedostatečným proškolením zaměstnanců kupujícího v práci se softwarem.
- 8.13 Každá ze stran nese odpovědnost za škodu, kterou způsobí druhé smluvní straně, není-li výslovně ujednáno jinak.
- 8.14 Žádná ze stran této smlouvy neodpovídá za škodu, vzniklou v důsledku vyšší moci nebo okolností, které jinak vylučují odpovědnost smluvní strany. Smluvní strany se však zavazují upozornit druhou stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé okolnosti vylučující odpovědnost či bránící řádnému plnění této smlouvy.
- 8.15 Smluvní strany výslovně sjednávají, že pro případ, kdy jedna strana způsobí druhé straně porušením této smlouvy či zákona v souvislosti s plněním této smlouvy škodu, bude taková škoda nahrazena do výše skutečné škody. Ušlý zisk se nenahrazuje.
- 8.16 Hovoří-li tato smlouva o škodě, míní se tím újma na jmění (škoda) ve smyslu § 2894 odst. 1 OZ a dále vždy i nemajetková újma ve smyslu § 2894 odst. 2 OZ.

9. OCHRANA DŮVĚRNÝCH INFORMACÍ A OBCHODNÍHO TAJEMSTVÍ

- 9.1 Obě strany jsou povinny utajit veškeré informace, které se dozvědí v rámci uzavírání a plnění této smlouvy, a které tvoří obchodní tajemství ve smyslu ust. § 504 zákona č. 89/2012 Sb. občanského zákoníku, nebo se jedná o osobní údaje ve smyslu GDPR bez ohledu na formu informace či způsob jejího získání.
- 9.2 Strany této smlouvy jsou povinny přijmout veškerá opatření k tomu, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k informacím či údajům uvedeným v odst. 9.1 či k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům či jinému zneužití, a zajistit nakládání s údaji druhé smluvní strany v souladu s platnými právními předpisy.
- 9.3 Povinnost mlčenlivosti o informacích dle tohoto článku trvá i po ukončení účinnosti smlouvy.
- 9.4 Prodávající je povinen zajistit plnění podmínek zajištění ochrany informací podle tohoto článku i ze strany jeho subdodavatelů.

10. AUTORSKÁ PRÁVA

- 10.1 Pro případ, že bude součástí předmětu plnění dle této smlouvy také poskytnutí či zajištění poskytnutí licence k software či jiným předmětům duševního vlastnictví (dále jen díla), zavazuje se prodávající kupujícímu udělit či zajistit udělení práva k užití každého díla (licenci), a to v rozsahu a za podmínek, zejména co do rozsahu licence a licenční odměny, za kterých licenci k dílu poskytuje osoba vykonávající majetková práva k dílu.
- 10.2 V případě uvedeném v odst. 10.1 tohoto článku smlouvy prodávající uděluje kupujícímu nevýhradní oprávnění k užití software (tj. licenci), a to všemi způsoby potřebnými k naplnění předmětu a z něj vyplývajícím účelu této smlouvy.

11. PLATNOST SMLOUVY

- 11.1 Smlouva nabývá platnosti dnem jejího uzavření a účinnosti dnem uveřejněním v registru smluv. Uveřejnění v registru smluv zajistí kupující.
- 11.2 Smlouvu lze ukončit písemnou dohodou smluvních stran, jejíž součástí bude i vypořádání vzájemných závazků a pohledávek.
- 11.3 Smlouvu lze rovněž ukončit písemným odstoupením smluvní strany od smlouvy doručeným druhé smluvní straně z důvodu podstatného porušení smluvních povinností.
- 11.4 Podstatným porušením smluvních povinností je rovněž prodlení smluvní strany s plněním jejího závazku podle smlouvy o více než třicet kalendářních dnů, a to v případě, že druhá smluvní strana přes písemné upozornění na porušení smlouvy toto porušení v kupujícím stanovené lhůtě, která nesmí být kratší než pět kalendářních dnů, neodstranila.
- 11.5 Za podstatné porušení smluvních povinností prodávajícího se dále považuje zejména:
- porušení jakékoli povinnosti prodávajícího podle čl. 9 této smlouvy;
 - postup prodávajícího při poskytování služeb v rozporu s oprávněnými pokyny kupujícího;
 - když vůči majetku prodávajícího probíhá insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, pokud to právní předpisy umožňují;
 - insolvenční návrh na prodávajícího byl zamítnut proto, že majetek prodávajícího nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení;
 - prodávající vstoupí do likvidace.
- 11.6 Kupující může odstoupit od smlouvy dále také, pokud:
- a) prodávající uvedl vědomě nepravdivé údaje v nabídce,
 - b) prodávající ovlivňoval průběh výběru dodavatele veřejné zakázky dle této smlouvy, zejména dohodou či jednáním ve vzájemné shodě s jiným uchazečem o tuto veřejnou zakázku (za jednání ve vzájemné shodě se považuje i sjednání jiného uchazeče o tuto veřejnou zakázku jako poddodavatele prodávajícího),
 - c) je prodávající v úpadku,
 - d) prodávající nebo poddodavatel, jehož prostřednictvím prodávající prokazoval kvalifikační předpoklady, pozbyl kvalifikační předpoklady vyžadované právními předpisy nebo kupujícím pro zadání veřejné zakázky podle této smlouvy a nepředložil nové doklady ke kvalifikaci,
 - e) byl prodávající vyřazen ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů (§ 232 z. č. 134/2016 Sb., v pl. zn.),

- f) byl prodávajícímu odejmut certifikát předložený prodávajícím při výběru dodavatele veřejné zakázky dle této smlouvy (§ 240 z. č. 134/2016 Sb., v pl. zn.).
- 11.7 Odstoupením od smlouvy nejsou dotčena ustanovení týkající se ochrany informací, řešení sporů, zajištění pohledávky kterékoliv ze smluvních stran, náhrady škody a ustanovení týkající se těch práv a povinností, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po odstoupení od smlouvy (zejména jde o povinnost poskytnout peněžitá plnění za plnění poskytnutá před účinností odstoupení od smlouvy). V případě odstoupení ze strany kupujícího je tento oprávněn určit, zda si již akceptovaná plnění ponechá nebo budou vrácena prodávajícímu a vzájemně vypořádána.
- 11.8 Smlouva zaniká rovněž uplynutím výpovědní doby, která činí tři kalendářní měsíce. Výpovědní doba začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
- 11.9 V případě odstoupení od smlouvy kupujícím je kupující povinen uhradit prodávajícímu cenu veškerého plnění poskytnutého do té doby prodávajícím a akceptovaného kupujícím v souladu s touto smlouvou.
- 11.10 Platnost smlouvy uzavřené na dobu určitou končí uplynutím doby, na níž smlouva byla uzavřena.

12. DALŠÍ UJEDNÁNÍ

- 12.1 Prodávající vyhotoví a předá kupujícímu při předání předmětu koupě, vždy za každou etapu dle časového harmonogramu realizace, jež je součástí přílohy č. 2 této smlouvy, dodací list, který bude obsahovat zejména následující údaje (dále jen dodací list):
- seznam provedených činností v dané etapě;
 - identifikační (sériová, tovární) čísla a typová označení předmětu koupě či jeho jednotlivých částí;
 - počet kusů (souprav) dodaného předmětu koupě;
 - jednotková a celková cena bez DPH a včetně DPH a částka DPH;
 - místo dodání předmětu koupě a
 - podpis zástupce prodávajícího.
- 12.2 Vlastnické právo k předmětu koupě nabývá kupující převzetím předmětu koupě.
- 12.3 Kupující není povinen převzít předmět koupě neodpovídající sjednané specifikaci dle této smlouvy. V takovém případě kupující vydá prodávajícímu doklad, který bude obsahovat zejména následující údaje:
- prohlášení, že kupující odmítá převzít předmětu koupě;
 - důvody pro odmítnutí převzetí včetně označení zjištěných vad;
 - datum a čas; a
 - podpis zástupce kupujícího.
- 12.4 V případě, že převzetí bylo kupujícím oprávněně odmítnuto, je prodávající povinen zjištěné vady na vlastní náklady neprodleně odstranit a vyzvat kupujícího k opětovnému převzetí předmětu koupě.
- 12.5 Nebezpečí škody přechází na kupujícího okamžikem řádného předání a převzetí předmětu koupě, tj. okamžikem uvedeným v dodacím listu jako den a čas předání a převzetí.

K tomuto přechodu nebezpečí škody na kupujícího nedojde, pokud kupující oprávněně odmítne předmět koupě převzít.

- 12.6 Uplatněním práva na kteroukoliv smluvní pokutu dle této smlouvy není dotčeno právo poškozené strany na náhradu škody ve výši přesahující částku příslušné smluvní pokuty.

13. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

- 13.1 Strany této smlouvy se zavazují vzájemně se neprodleně informovat o všech skutečnostech, které by mohly mít vliv na plnění povinností stran nebo na platnost této smlouvy.
- 13.2 Smlouvu lze měnit pouze písemnými dodatky, podepsanými oprávněnými zástupci obou smluvních stran na jedné písemnosti. Smluvní strany vylučují, aby nabídka s nepodstatnými změnami učiněná jednou smluvní stranou jako protinávrh druhé smluvní straně byla brána jako přijetí nabídky i v případě, kdy ji druhá strana bez zbytečného odkladu neodmítne.
- 13.3 Smlouva se řídí a bude vykládána v souladu právním řádem České republiky, zejména občanským zákoníkem. Strany se dohodly, že obchodní zvyklosti nemají přednost před žádným ustanovením zákona, a to ani před ustanoveními zákona, jež nemají donucující účinky.
- 13.4 Strany se zavazují řešit veškeré spory, které mezi nimi event. vzniknou v souvislosti s prováděním nebo výkladem této smlouvy jednáním a vzájemnou dohodou. Pokud se nepodaří vyřešit předmětný spor, bude takový spor předložen jednou ze smluvních stran věcně a místně příslušnému soudu.
- 13.5 Je-li nebo stane-li se jakékoli ujednání této smlouvy neplatným či nevymahatelným, nebude to mít vliv na platnost a vymahatelnost ostatních ujednání této smlouvy. Smluvní strany se zavazují nahradit neplatné nebo nevymahatelné ujednání novým ujednáním, jehož znění bude odpovídat úmyslu vyjádřenému původním ujednáním a touto smlouvou jako celkem.
- 13.6 Písemnosti mezi stranami této smlouvy, s jejichž obsahem je spojen vznik, změna nebo zánik práv a povinností upravených touto smlouvou (zejména odstoupení od smlouvy) se doručují do vlastních rukou. Povinnost smluvní strany doručit písemnost do vlastních rukou druhé smluvní straně je splněna při doručování poštou, jakmile pošta písemnost adresátovi do vlastních rukou doručí. Účinky doručení nastanou i tehdy, jestliže pošta písemnost smluvní straně vrátí jako nedoručitelnou a adresát svým jednáním doručení zmařil, nebo přijetí písemnosti odmítl.
- 13.7 Tato smlouva je vyhotovena v jednom stejnopise v elektronické formě, přičemž obsahuje i úplný soubor příloh. Obě smluvní strany obdržely elektronickou formu této smlouvy s uznávanými elektronickými podpisy dle zákona č. 297/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- 13.8 Strany této smlouvy prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, jejímu obsahu porozuměly, a že byla uzavřena dle jejich pravé vůle prostě omylu a na důkaz toho připojují níže své podpisy.
- 13.9 Součástí smlouvy jsou přílohy:
- Příloha č. 1 – Specifikace předmětu plnění - Projektová dokumentace na modernizaci AV techniky ÚMČ Praha 4 – Tábořská 500 a Technické požadavky

- Příloha č. 2 – Cena (Platební kalendář, Časový harmonogram realizace modernizace AV techniky a soupis prací, dodávek a služeb vč. výkazu výměr)

V Praze... dne *dle elektronického podpisu*

V Plzni... dne *dle elektronického podpisu*

za Kupujícího:

**Filip
Vácha**

Digitálně podepsal
Filip Vácha
Datum: 2025.11.14
11:52:32 +01'00'

.....
Filip Vácha
místostarosta MČ Praha 4

za Prodávajícího:



Digitally signed
by František
Černý
Date: 2025.11.06
16:20:56 +01'00'

.....
František Černý
jednatel společnosti

Neveřejná příloha č. 1 zadávací dokumentace

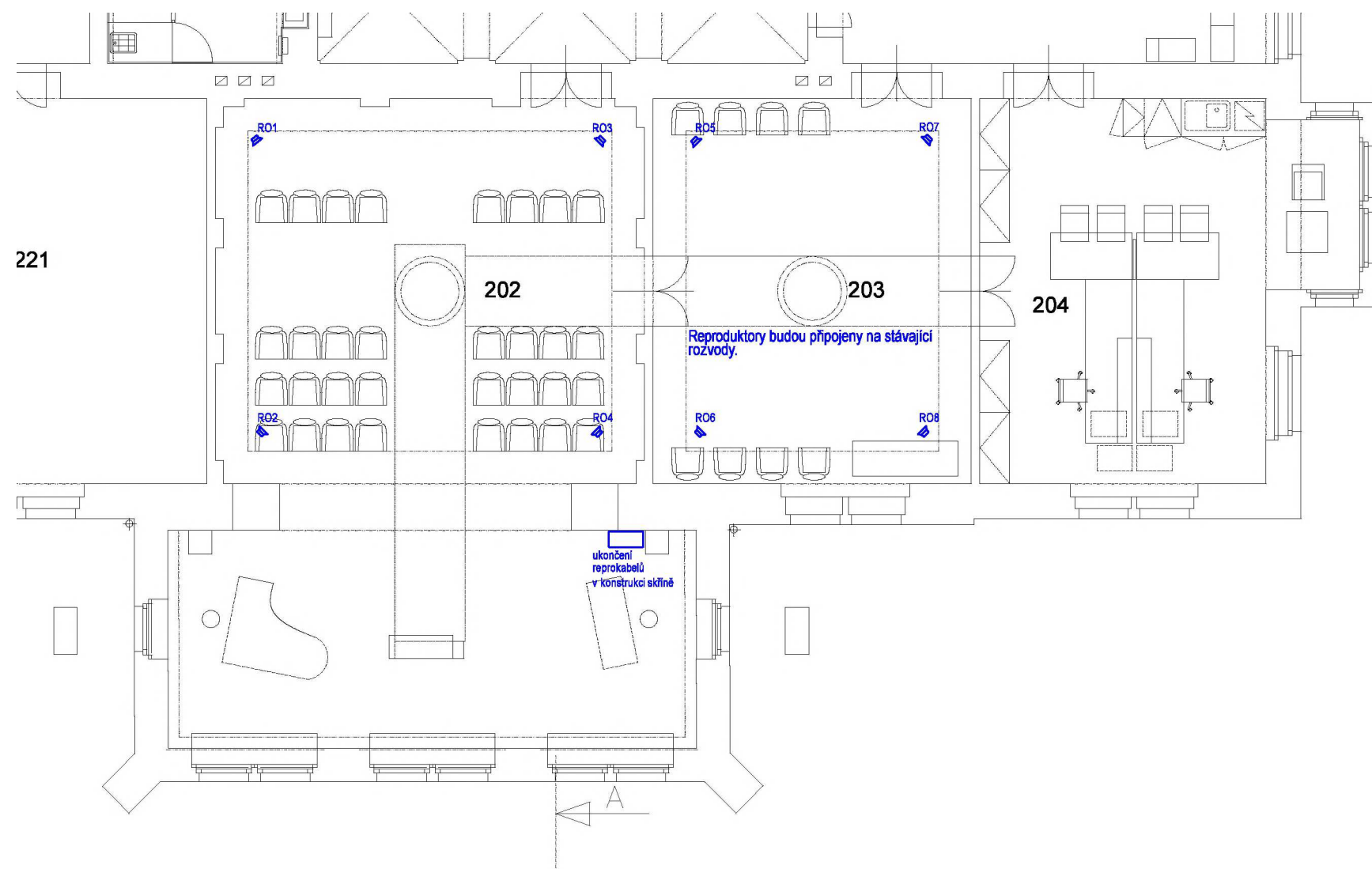
DOKUMENT OBSAHUJE UTAJOVANÉ INFORMACE PODLEHAJÍCÍ OCHRANĚ DLE ZÁKONA Č. 181/2014 Sb.

**PROJEKTOVÁ DOKUMENTACE NA
MODERNIZACI AV TECHNIKY
ÚMČ PRAHA 4 – TÁBORSKÁ 500**

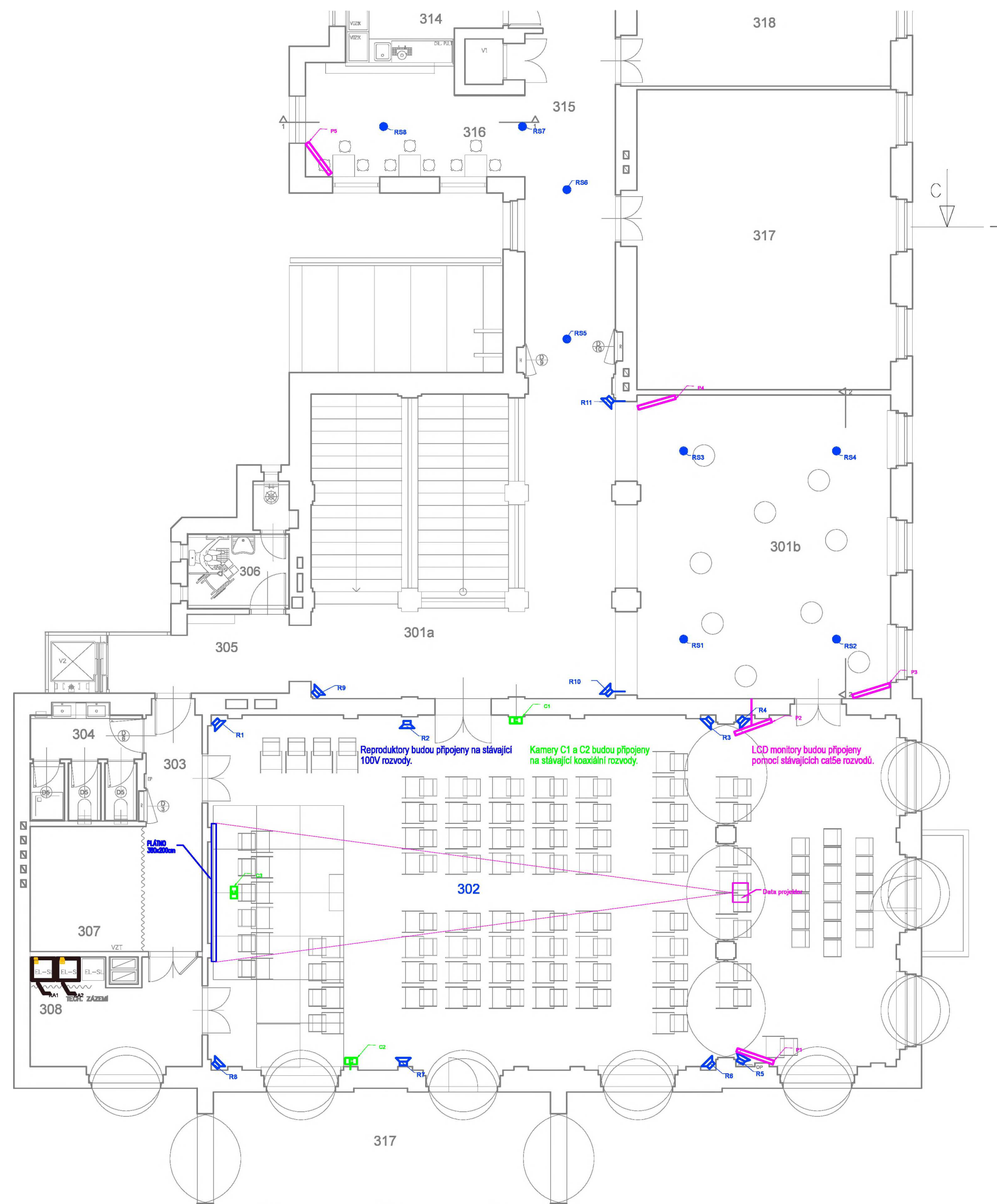
Vyhotovil: Altais, s.r.o.
Ke Hřbitovu 219
278 01 Kralupy nad Vltavou

Dne: 01.04.2025

Zadavatel: Městská část Praha 4
Antala Staška 2059/80b
140 46 Praha 4



Objednatel: Městská část Praha 4 Antala Staška 2059/80b 140 46 Praha 4	Název stavby: ÚMČ Praha 4, Tábořská 500			Datum: 09/2021	Paré č.
	Název výkresu: Půdorys části 2.NP				
Zhotovitel: Altis s.r.o. Ke Hřbitovu 219 278 01 Kralupy nad Vltavou	Formát:	2xA4	PS/SO:	AV technika	Číslo výkresu 01
	Měřítko:	1:100	Vypracoval:	Ing. P. Horák	
	Stupeň:	DVZ	Schválil:	Ing. P. Horák	



JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 4

**schválený usnesením Zastupitelstva městské části Praha 4 č. 8Z-24/2012 ze dne 8.3.2012
ve znění usnesení Zastupitelstva městské části Praha 4 č. 2Z-5/2015 ze dne 21.1. 2015
ve znění usnesení Zastupitelstva městské části Praha 4 č. 12Z-02/2020 ze dne 18.12.2020**

čl. 1 Úvodní ustanovení

- 1) Pravomoc Zastupitelstva městské části Praha 4 vydávat svůj jednací řád vyplývá z ust. § 87 odst. 2 ve spojení s ust. § 66 zákona č. 131/2000 Sb. o hlavním městě Praze ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o HMP).
- 2) Jednací řád Zastupitelstva městské části Praha 4 (dále jen zastupitelstva) upravuje zásady, platné pro zasedání zastupitelstva, včetně jeho přípravy.
- 3) V otázkách tímto jednacím řádem neupravených rozhoduje zasedání zastupitelstva usnesením, a to v souladu s platným právním řádem.

čl. 2

Zastupitelstvo rozhoduje o věcech svěřených mu do pravomoci zákonem o HMP, Statutem hlavního města Prahy (dále jen Statut), případně dalšími právními předpisy.

čl. 3 Výbory zastupitelstva

- 1) Zastupitelstvo zřizuje jako své poradní orgány pro jednotlivé úseky své činnosti výbory. Zastupitelstvo volí předsedu výboru z řad členů zastupitelstva, členy výboru z řad členů zastupitelstva a občanů městské části Praha 4 a tajemníka výboru z řad zaměstnanců úřadu a schvaluje zaměření jeho činnosti.
- 2) Výbory se řídí jednacím řádem schváleným zastupitelstvem a zákonem o HMP.
- 3) Zastupitelstvo zřizuje vždy finanční výbor, kontrolní výbor, a to nejméně pětičlenné. Jiné výbory zřizuje zastupitelstvo dle svého rozhodnutí.

čl. 4 Zasedání zastupitelstva

- 1) Zasedání zastupitelstva je veřejné. Zastupitelstvo rozhoduje o věcech, uvedených v čl. 2 jednacího řádu na zasedáních zastupitelstva, která jsou řádná nebo mimořádná.
- 2) Řádná zasedání se konají nejméně jedenkrát za tři měsíce.

3) Mimořádné zasedání:

a) musí být svoláno, požádá-li o to písemně alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, nebo primátor hl. m. Prahy, v těchto případech musí být zasedání zastupitelstva svoláno tak, aby se konalo nejpozději do 15-ti dnů ode dne, kdy byla žádost, která musí obsahovat předmět jednání, doručena Úřadu městské části Praha 4 (dále jen úřadu). Pokud se jedná o žádost členů zastupitelstva, musí tato obsahovat předmět jednání.

b) může být svoláno též podle usnesení Rady městské části Praha 4 (dále jen rada) zejména k projednání závažných úkolů, nezařazených do plánu práce zastupitelstva.

4) Nesvolá-li starosta mimořádné zasedání podle ustanovení tohoto článku jednacího řádu, učiní tak buď zástupce starosty či člen rady, popřípadě jiný člen zastupitelstva v uvedeném pořadí.

5) Zasedání zastupitelstva schvaluje v přiměřeném časovém předstihu plány svých řádných zasedání, zpravidla na půlroční období.

čl. 5

Příprava zasedání zastupitelstva

1) Za přípravu zasedání zastupitelstva odpovídá rada. V rámci přípravy zasedání zastupitelstva rada stanoví:

a) čas a místo konání zasedání zastupitelstva, materiály určené k projednání, navrhne program zasedání;

b) způsob přípravy materiálů pro zasedání zastupitelstva a odpovědnost za jejich zpracování;

c) které výbory zastupitelstva, komise rady nebo jiné orgány, popř. kteří členové zastupitelstva budou spolupracovat na přípravě nebo posouzení materiálů předkládaných zastupitelstvu k projednání;

d) další nezbytná opatření, např. zabezpečení posudků, expertiz, stanovisek, veřejných anket, návrhy usnesení zastupitelstva apod..

2) Návrh programu jednání zastupitelstva stanoví a předkládá ke schválení zastupitelstvu rada. Návrhy na zařazení určité otázky k projednání zastupitelstvem či návrhy usnesení nebo opatření mohou na zasedání zastupitelstva předkládat také výbory zastupitelstva a jednotliví členové zastupitelstva. Písemné návrhy může zastupitelstvu předložit rovněž každý občan městské části Praha 4, pokud dosáhl věku 18-ti let, a to prostřednictvím rady nebo člena zastupitelstva. Připomínky k návrhu rozpočtu městské části Praha 4 a k závěrečnému účtu mohou občané uplatnit buď písemně do dvou pracovních dnů přede dnem zasedání zastupitelstva doručením do sekretariátu starosty městské části Praha 4 nebo ústně na zasedání zastupitelstva, které rozpočet nebo závěrečný účet projednává. Požádá-li zastupitelstvo nejméně 0.5 % občanů městské části o projednání záležitosti v oblasti samostatné působnosti, zajistí rada předložení takového návrhu do návrhu programu jednání nejpozději do 60ti dnů.

3) Materiály pro jednání zastupitelstva zpravidla obsahují:

a) název,

b) návrh usnesení,

c) důvodovou zprávu.

4) Materiály musí být přehledné, věcně a terminologicky správné, stručné, musí komplexně řešit danou problematiku a pokud mají dopady na rozpočet městské části Praha 4 i specifikaci těchto dopadů. Předkladatel musí dbát souladu předkládaného materiálu s platným právním řádem a usneseními zastupitelstva.

5) Mají-li být na zasedání zastupitelstva projednány návrhy, stanoviska, připomínky či náměty (dále jen materiály) tajemníka úřadu, či komisi rady, musí být radě předloženy k projednání nejméně 6 pracovních dnů před jejím zasedáním. Rada rozhodne, zda materiál předloží zasedání zastupitelstva, nebo zda jej předkladateli vrátí k přepracování nebo k doplnění. Rozhodne-li rada o předložení materiálu zasedání zastupitelstva, předloží tomuto zasedání zastupitelstva i své stanovisko, a to i ústně.

6) Výbor nebo člen zastupitelstva předkládají své návrhy na projednání na zasedání zastupitelstva zpravidla prostřednictvím rady, a to ve lhůtě uvedené v předchozím odstavci. Rada může předkladateli doporučit přepracování nebo doplnění návrhu. Byl-li návrh člena zastupitelstva podán prostřednictvím rady, je rada povinna seznámit zasedání zastupitelstva se svým stanoviskem k předloženému návrhu. Při přípravě materiálu poskytne předkladateli potřebnou pomoc administrativní i odbornou úřad.

7) Navrhovaný program společně s materiály určenými k projednání na zasedání zastupitelstva musí být připraven členům zastupitelstva k vyzvednutí nejpozději 7 dnů před zahájením zasedání zastupitelstva v označených schránkách v recepci úřadu. Občanům je zveřejněn vyvěšením pozvánky na úřední desce úřadu. Rovněž je toto oznámení neprodleně zveřejněno na internetových stránkách městské části Praha 4.

8) Ve výjimečných případech, nebo jde-li o materiály informativní, mohou být předloženy materiály členům zastupitelstva před zahájením zasedání.

9) Návrhy rozpočtu a závěrečného účtu za uplynulý rok jsou připraveny k vyzvednutí členům zastupitelstva vždy 15 dnů před zahájením zasedání zastupitelstva na úřadě.

10) Organizační a technické zabezpečení zasedání zastupitelstva zajišťuje podle pokynů rady úřad.

čl. 6

Svolávání zasedání zastupitelstva

Zasedání zastupitelstva svolává starosta městské části Praha 4 (dále jen starosta) písemným (také elektronicky či formou SMS) pozváním všech členů zastupitelstva se sdělením navrženého programu, a to ve lhůtě odeslání pozvánky nejméně 7 dnů před zahájením zasedání.

čl. 7

Účast členů zastupitelstva na zasedání

1) Členové zastupitelstva jsou povinni zúčastnit se každého zasedání zastupitelstva. Nemůže-li se člen zastupitelstva zasedání ze závažných důvodů zúčastnit, je povinen se starostovi písemně omluvit a uvést důvod své neúčasti.

2) Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují členové zastupitelstva podpisem na prezenční listinu před jeho zahájením. Stejně tak na prezenční listině vyznačí i svůj pozdní příchod, odchod před ukončením zasedání zastupitelstva, a to s uvedením doby a důvodu. Pozdní příchod nebo předčasný odchod oznamují členové zastupitelstva předsedajícímu.

3) Při dočasném opuštění jednací místnosti odevzdají členové zastupitelstva identifikační kartu u prezence z důvodu zajištění průběžné kontroly přítomnosti členů zastupitelstva v jednacím sále. Identifikační karta bude členům zastupitelstva vráceno při návratu do jednacího sálu.

čl. 7a

Účast členů zastupitelstva formu videokonference

1) Členové zastupitelstva se mohou v případě, že u nich byla diagnostikována infekční nemoc nebo jim byla nařízena karanténa dle jiného právního předpisu nebo jim neúčast z hlediska zdravotního stavu doporučil jejich ošetřující lékař, účastnit zasedání zastupitelstva distančně, a to formou videokonference. Podmínkou je omluva z prezenčního jednání a zdůvodnění distanční účasti nejpozději dvě hodiny před plánovaným zahájením jednání

2) Na členy zastupitelstva účastníci se zasedání zastupitelstva osobně se vztahuje tento jednací řád v plném rozsahu.

3) Na členy zastupitelstva účastníci se zasedání zastupitelstva distančně se tento jednací řád vztahuje tam, kde to povaha věci umožňuje.

4) Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva přihlášením se do videokonferenční aplikace tak, aby bylo možné jejich ztotožnění prostřednictvím obrazu i zvuku. Potvrzení jejich účasti zaznamená příslušná pracovnice úřadu do prezenční listiny.

5) Do rozpravy se členové zastupitelstva hlásí prostřednictvím zápisu požadavku (hlásím se, hlásím se s přednostním právem, technická/faktická poznámka) do textové části aplikace (chat).

6) Předsedající dává slovo řečníkům v pořadí, v jakém se přihlásili do rozpravy, přičemž pořadí určuje textová aplikace (chat), do které budou zaznamenány i požadavky o přihlášení se distančně přítomných členů zastupitelstva, a to ihned po jejich přihlášení formou elektronického zařízení. Tento záznam provede příslušná pracovnice úřadu.

7) Řečník, který není v okamžiku, kdy je mu uděleno slovo, přihlášen ve videokonferenční aplikaci, ztrácí pořadí.

8) Pozměňující resp. doplňující návrhy zasílá člen Zastupitelstva elektronicky na e-mail: telezastupitelstvo@praha4.cz a následně doručuje v písemné formě návrhovému výboru příslušná pracovnice úřadu.

9) Hlasování o předložených návrzích se uskutečňuje zvednutím zřetelně čitelné cedule s nápisem „pro“, „proti“, nebo „zdržel se“.

10) Na sčítání hlasů a zjišťování výsledků hlasování dozírají příslušné pracovnice úřadu, které výsledek hlasování veřejně oznámí ihned po jeho zjištění.

11) Účinnost článku 7a je do 30. 6. 2021

čl. 8

Účast dalších osob na jednání

- 1) Zasedání zastupitelstva se pravidelně zúčastňuje tajemník úřadu s hlasem poradním.
- 2) Zasedání zastupitelstva se zúčastňují vedoucí odborů úřadu, ředitelé organizací zřízených městskou částí Praha 4 a ostatních jí založených právnických osob, pozvaní hosté a veřejnost.

čl. 9

Program zasedání zastupitelstva

- 1) Návrh programu jednání zastupitelstva stanoví a předkládá zastupitelstvu ke schválení rada. Starosta nebo z jeho pověření jiný člen rady sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení. Každý člen zastupitelstva či výbor má právo v rámci projednávání návrhu programu navrhnout doplnění nebo vypuštění bodu programu. Nejprve se hlasuje o jednotlivých návrzích na doplnění nebo vypuštění a poté o návrhu programu jako celku.
- 2) O zařazení návrhů dalších bodů programu, přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva, rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.
- 3) Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas.

čl. 10

Řízení zasedání zastupitelstva

- 1) Zasedání zastupitelstva řídí starosta nebo z jeho pověření jiný člen rady (dále jen předsedající).
- 2) Předsedající řídí jednání a hlasování, vyhláší výsledek hlasování, ukončuje popř. přerušuje zasedání zastupitelstva a pečuje o to, aby jednání mělo pracovní charakter, věcný a nerušený průběh.
- 3) Předsedající zahajuje jednání zasedání zastupitelstva ve stanovenou dobu. Není-li však v tuto dobu v zasedací místnosti přítomen nadpoloviční počet členů zastupitelstva, může předsedající odložit zahájení zasedání nejdéle o 30 minut. Není-li při zahájení zasedání zastupitelstva toto usnášeníschopné, předsedající zasedání zastupitelstva ukončí a starosta svolá jeho náhradní zasedání tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 15 dnů ode dne ukončeného zasedání. Stalo-li se zasedání zastupitelstva před jeho ukončením neusnášeníschopným, předsedající jej ukončí, a to i v případě, že nebyly projednány všechny věci podle schváleného programu zasedání zastupitelstva, nejde-li jen o informativní body jednání. Náhradní zasedání zastupitelstva v těchto případech svolá starosta do 15-ti dnů ode dne konání původního zasedání.
- 4) Předsedající konstatuje, zda zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno a oznámí, zda je zasedání zastupitelstva usnášeníschopné. Dále oznámí počet a jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva. Poté určí dva členy zastupitelstva k ověření zápisu o průběhu zasedání zastupitelstva. Určení členové následně vyjádří svůj souhlas, případně vnesou námitku (v takovém případě je určen jiný člen zastupitelstva). Dále informuje zasedání zastupitelstva, zda zápis z předchozího zasedání byl ověřen, že byl uložen na úřadě k nahlédnutí a jaké byly proti němu podány námitky.

- 5) Po schválení programu zasedání zastupitelstva je následujícím bodem jednání volba návrhového výboru a volebního výboru, pokud na zasedání má proběhnout volba.
- 6) Zápis ze zasedání zastupitelstva, proti němuž nebyly podány námitky v průběhu následujícího zasedání, se považuje za schválený. Pokud byly proti znění zápisu podány námitky, rozhodne o nich zastupitelstvo jako o zvláštním dodatečně zařazeném bodu do programu zasedání.
- 7) Zápisy ze zasedání jsou k dispozici k nahlédnutí na úřadě a na zasedání zastupitelstva je k nahlédnutí zápis z předchozího zasedání zastupitelstva.
- 8) Zastupitelstvo může na návrh člena zastupitelstva v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu.

čl. 11

Průběh zasedání

- 1) Materiály předložené zasedání zastupitelstva k projednání uvádí stručným úvodním slovem zpravidla předkladatel. Byl-li materiál spolu s důvodovou zprávou řádně předložen členům zastupitelstva, může předkladatel pouze odkázat na znění důvodové zprávy.
- 2) Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti spadající do samostatné působnosti městské části Praha 4 na zasedání zastupitelstva mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci, je povinen sdělit tuto skutečnost nejpozději před zahájením rozpravy k bodu jednání zastupitelstva týkajícího se této záležitosti. Oznámení je vždy součástí zápisu z jednání.
- 3) Občané městské části Praha 4, kteří dosáhli věku 18 let, mají právo vyjadřovat v souladu s tímto jednacím řádem na zasedání zastupitelstva svá stanoviska, a to vždy k jednotlivým bodům programu zasedání v rámci rozpravy k nim. Svá stanoviska mohou občané vyjadřovat ústně i písemně. Při ústním vyjádření stanoviska nesmí vystoupení občana k jednomu jednotlivému bodu programu přesáhnout 3 minuty. Svá stanoviska občané městské části Praha 4 vyjadřují v pořadí, v jakém o vystoupení na zasedání zastupitelstva požádali. Občan je povinen umožnit před jeho vystoupením ověření jeho místa trvalého pobytu (obvykle předložením občanského průkazu k nahlédnutí pracovníci organizačního oddělení odboru kancelář starosty úřadu) Písemná stanoviska se předávají pracovníci organizačního oddělení odboru kancelář starosty úřadu. Stejně právo vyjadřovat se na zasedání zastupitelstva má též fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území městské části Praha 4 nemovitost a dále i fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním občanem a je hlášena k trvalému pobytu na území městské části Praha 4, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena. I tyto osoby jsou povinny umožnit ověření jejich oprávnění k vyjádření stanovisek na zasedání zastupitelstva pracovníci organizačního oddělení odboru kancelář starosty úřadu. Občané městské části Praha 4 a jiné shora uvedené osoby mohou vystoupit s ústním vyjádřením stanoviska k jednomu a témuž projednávanému bodu zasedání pouze jedenkrát.
- 4) Po úvodním vystoupení předkladatele k jednotlivému projednávanému bodu programu zahájí předsedající rozpravu. V rozpravě k jednotlivému bodu programu zasedání vystupují po úvodním slovu předkladatele materiálu se svými diskusními příspěvky nejprve občané městské části Praha 4 a jiné osoby podle odst. 3) tohoto článku jednacího řádu. Poté vystupují v rozpravě se svými

příspěvky členové zastupitelstva. Po přednesení příspěvků všech do rozpravy přihlášených diskutujících k danému bodu programu rozprava končí. Ukončenou rozpravu lze obnovit pouze na základě hlasování zastupitelstva o obnovení rozpravy.

5)) Za projednání věci v dalším kole se nepovažuje, pokud se člen zastupitelstva přihlásí do diskuse pouze k protinávrhu, přednesenému v průběhu diskuse. V tomto případě má právo se svým diskusním příspěvkem vystoupit.

6) Jsou-li k projednávané problematice předložena samostatná stanoviska některého výboru zastupitelstva nebo komise rady, udělí předsedající slovo zástupci tohoto orgánu, požádá-li o to, a to ještě před zahájením rozpravy v předmětné věci.

7) Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva prostřednictvím elektronického zařízení, event. zvednutím ruky při nefunkčnosti tohoto zařízení, ostatní účastníci zasedání zastupitelstva písemně. Předsedající uděluje slovo členům zastupitelstva v pořadí, v jakém se do diskuse přihlásili a takto postupuje i u nečlenů zastupitelstva. Předsedající může udělit slovo zaměstnancům městské části Praha 4 zařazeným do úřadu nebo do městskou částí Praha 4 zřízené organizace či založené právnické osoby k nezbytnému precizování či vyjasnění předmětu diskuse bez schvalování zastupitelstvem. Tajemník úřadu i vedoucí odboru je povinen oznámit svůj poměr k projednávané věci stejným způsobem jako uvolněný člen zastupitelstva, jestliže se zřetelem k výsledku projednání věci by mu mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma, anebo má-li na věci jiný osobní zájem; to neplatí, jde-li jinak o prospěch nebo zájem obecně zřejmý.

8) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nesmí ujmout. Není-li přihlášený diskutující přítomen v době, kdy byl předsedajícím vyzván k přednesení svého příspěvku, nebo vzdá-li se výslovně svého přednesu, ztrácí možnost v daném kole k věci vystoupit. Ustanovení poslední věty článku 11, odstavce 4 jednacího řádu tím však není dotčeno.

9) Diskutující mohou ve svém vystoupení podávat připomínky k projednávané věci ústně nebo písemně. Členem zastupitelstva přednesený návrh či protinávrh k usnesení musí být předán návrhovému výboru písemně.

10) Nerozhodne-li zasedání zastupitelstva jinak

a) doba diskusního příspěvku člena zastupitelstva se omezuje na 5 minut s možností druhého diskusního příspěvku k téže věci v délce maximálně 3 minuty a oba příspěvky lze spojit;

b) člen zastupitelstva se může přihlásit k technické nebo faktické poznámce, kterou reaguje na průběh rozpravy nebo k odpovědi na ni, a to zdvižením obou rukou znázorňujícím písmeno „T“. V tom případě dostane slovo neprodleně, avšak bez přerušování toho, kdo právě diskutuje. Za technickou poznámku se považuje procedurální návrh týkající se způsobu projednávání některého bodu programu nebo upozornění na porušení jednacího řádu nebo právního předpisu. Za faktickou poznámku se považuje reakce na vystoupení předřečníka, rychlé zpřesnění faktu nebo oprava výroku řečníka. Nelze v nich však uplatňovat věcná stanoviska k projednávané otázce. Přednesení technické nebo faktické poznámky ani případná odpověď na technickou nebo faktickou poznámku jiného člena zastupitelstva nesmí překročit 2 minuty. Překročí-li člen zastupitelstva dobu k přednesení technické nebo faktické poznámky popřípadě k odpovědi na ni, nebo není-li jeho vystoupení technickou nebo faktickou poznámkou, odejme mu předsedající slovo. Rozhodnutí předsedajícího o odnětí slova pro překročení doby stanovené pro přednesení technické nebo faktické poznámky, popřípadě k odpovědi na ni nebo z důvodu, že vystoupení člena zastupitelstva není technickou nebo faktickou poznámkou, je konečné.

11) Předsedající ukončí rozpravu, není-li přihlášen další řečník. Závěrečné slovo k projednávané věci má předkladatel, pokud o to po ukončení diskuse požádá.

12) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva. Podává se ústně a hlasuje se o něm ihned, a to bez rozpravy. Je-li tento návrh zastupitelstvem schválen, udělí předsedající slovo ještě těm řečníkům, kteří byli v okamžiku přednesení návrhu přihlášení do rozpravy.

13) Předsedové klubů dostávají přednostně slovo v rámci diskuse.

čl. 12

Příprava usnesení zasedání zastupitelstva

1) Návrh usnesení, předkládaný zasedání zastupitelstva ke schválení, připravuje ke každému bodu programu zasedání zastupitelstva předkladatel.

2) Znění návrhu usnesení předkládá zasedání zastupitelstva jím zvolený návrhový výbor. Pokud návrh usnesení obsahuje uložení úkolu, návrhový výbor dbá na to, aby bylo z návrhu zřejmé, kdo je nositelem úkolu a dokdy má být úkol splněn.

čl. 13

Hlasování

1) Předsedající řídí hlasování o předložených návrzích. Byl-li předložen protinávrh, hlasuje se nejprve o protinávrhu. V případě, že bylo k danému návrhu předloženo více protinávrhů, hlasuje se o nich v obráceném pořadí, než v jakém byly předloženy. Návrh je přijat, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, o dalších protinávrzích v pořadí se pak již nehlasuje.

2) Pokud povaha usnesení nebo jiné skutečnosti vyžadují, aby zasedání hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví pořadí postupného hlasování předsedající.

3) Nepřijme-li zasedání zastupitelstva navržené usnesení nebo žádný z protinávrhů, předsedající doporučí zastupitelstvu ustavit konzultativní skupinu, pověřenou vypracováním nového návrhu usnesení (není-li návrh této skupiny přijat, další projednávání je odloženo na jiné zasedání zastupitelstva), nebo navrhne odložení tohoto bodu na jiné zasedání zastupitelstva.

4) Hlasování členů zastupitelstva se uskutečňuje pomocí elektronického hlasovacího zařízení a v případě nefunkčnosti tohoto zařízení zvednutím ruky. Hlasující se může vyslovit pro přijetí nebo proti přijetí návrhu, anebo se může hlasování zdržet. Přítomní členové zastupitelstva jsou povinni před každým hlasováním zasunout identifikační kartu do hlasovacího zařízení. Před každým hlasováním zkontroluje předsedající počet přítomných členů zastupitelstva podle počtu zasunutých identifikačních karet. Hlasuje-li zastupitelstvo o volbě či odvolání rady, starosty, zástupce starosty, členů rady, předsedů a členů výborů, probíhá toto hlasování tajně. Pro tajné hlasování ustanoví zastupitelstvo zvláštní výbor. Předsedající vyhlašuje výsledky hlasování. Tajné hlasování se použije též, pokud tak stanoví právní předpis.

5) K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.

6) Usnesení zasedání zastupitelstva podepisují starosta se zástupcem starosty nebo jiným radním.

7) Zasedání zastupitelstva si může vyhradit určitý čas na prostudování návrhu usnesení či na zaujetí společného stanoviska v klubech nebo koalicích.

8) Usnesení zasedání zastupitelstva se zveřejní na úřední desce úřadu.

čl. 14

Dotazy, iniciativní návrhy a připomínky členů zastupitelstva a občanů

1) Člen zastupitelstva má právo vznášet dotazy, připomínky a podněty (dále jen „interpelace členů zastupitelstva“) na radu a její jednotlivé členy, na předsedy výborů zastupitelstva, na jednotlivé členy zastupitelstva a na tajemníka úřadu. Interpelace členů zastupitelstva jsou zařazeny vždy jako poslední bod každého zasedání zastupitelstva. Přihlášky k interpelacím členů zastupitelstva musí být odevzdány do 2 hodin od zahájení zasedání zastupitelstva pracovním organizačního oddělení a označují se pořadovým číslem interpelace. Pořadí vystoupení členů zastupitelstva s interpelacemi bude losováno pracovními organizačního oddělení. Doba přednesu interpelace u jedné přihlášky je omezena na dvě minuty. Na interpelaci odpovídá ten, komu je adresována, je-li předmět dotazu v jeho působnosti, a to pokud možno ve shora vymezené době (doba odpovědi je rovněž omezena na dvě minuty). Není-li to možné, odpoví na interpelaci písemně nebo formou osobního projednání se členem zastupitelstva, a to ve lhůtě do 30-ti dnů od podání interpelace. Člen zastupitelstva má právo na písemnou odpověď, požádá-li o ni.

2) Interpelace členů zastupitelstva, přednesené na zasedání zastupitelstva, se zaznamenávají v zápise ze zasedání zastupitelstva a je o nich, jakož i o jejich vyřízení, vedena evidence na úřadě.

3) Občané městské části Praha 4 a jiné osoby uvedené v čl. 11 odst. 3 tohoto jednacího řádu (dále jen občané) mají právo vznášet návrhy, připomínky a podněty (dále jen „interpelace občanů“) na radu a její jednotlivé členy, na předsedy výborů zastupitelstva, na jednotlivé členy zastupitelstva a na tajemníka úřadu.

4) Interpelace občanů jsou zařazeny jako pevný bod každého zasedání zastupitelstva v době po uplynutí 2 hod. do 2 ¾ hod. od zahájení zasedání zastupitelstva. Projednávaný bod programu se na tuto dobu přeruší. Přihlášky k interpelacím občanů musí být odevzdány do zahájení zasedání zastupitelstva pracovním organizačního oddělení, které je seřadí podle času odevzdání přihlášky a označí pořadovým číslem interpelace občana, pokud občan předkládá více než jednu přihlášku. Pracovníci organizačního oddělení vylosují nejprve pořadí prvních a posléze druhých interpelací občanů. Doba přednesu interpelace u jedné přihlášky je omezena na dvě minuty. Každý občan má právo podat přihlášky k nejvýše 2 interpelacím. Na interpelaci odpovídá ten, komu je adresována, a to ve shora vymezené době (doba odpovědi je rovněž omezena na dvě minuty), nebo odpoví na interpelaci písemně, a to ve lhůtě do 60-ti dnů od podání interpelace. O způsobu vyřízení interpelace občana rozhoduje interpelovaný. Pokud nebudou všechny přihlášky k interpelacím ve shora uvedené době projednány a občané předají znění interpelace pracovním organizačního oddělení v písemné podobě, bude na ně odpovězeno interpelovanými písemně ve výše uvedené lhůtě. Jsou-li přihlášky k interpelacím vyčerpány dříve než v době stanovené tímto jednacím řádem, jednání zastupitelstva pokračuje ihned po vyčerpání přihlášek.

5) Interpelace občanů, přednesené na zasedání zastupitelstva, se zaznamenávají v zápise ze zasedání zastupitelstva a je o nich, jakož i o jejich vyřízení, vedena evidence na úřadě.

čl. 15

Péče o nerušený průběh zasedání zastupitelstva

- 1) Nikdo nesmí rušit při projevu předsedajícího ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo. Příspěvky jsou přednášeny na mikrofon.
- 2) Diskutující má mluvit k projednávané věci. Odchyluje-li se od projednávané věci, nebo překročí-li stanovenou řečnickou dobu, upozorní jej na tuto skutečnost předsedající. Nevedlo-li upozornění k nápravě, může mu slovo odejmout. O námitkách člena zastupitelstva proti rozhodnutí předsedajícího o odejmutí slova rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.
- 3) Ruší-li někdo zasedání zastupitelstva, může být předsedajícím vykázan ze zasedacího sálu.

čl. 16

Přerušení jednání a ukončení zasedání

- 1) Předseda klubu nebo jeho zástupce může v průběhu jednání zastupitelstva požádat o přerušení jednání na poradu klubu. Pokud předsedající takovéto žádosti nevyhoví, zastupitelstvo rozhodne hlasováním bez rozpravy.
- 2) Předsedající může sám nebo na žádost člena zastupitelstva jednání zastupitelstva na omezenou dobu přerušit, vyžadují-li to okolnosti. Předsedající oznámí dobu přerušení. O době delší než 30 minut rozhodne zastupitelstvo bez rozpravy.
- 3) Předsedající prohlásí zasedání za ukončené v 19,00 hodin, pokud se zastupitelstvo neusnese, že zasedání pokračuje i po této hodině s určením doby ukončení zasedání. V každém případě se dokončí projednávání bodu, který je v tuto dobu projednáván. V případě, že program jednání je vyčerpán před 19,00 hodinou, prohlásí předsedající zasedání za ukončené.

čl. 17

Organizačně technické záležitosti zasedání

- 1) O každém zasedání zastupitelstva se pořizuje doslovný písemný zápis. Za správné a včasné vyhotovení zápisu ze zasedání zastupitelstva odpovídá rada.
- 2) Rada zabezpečuje také evidenci usnesení zasedání zastupitelstva a kontroluje jejich plnění.
- 3) Nedílnou součástí zápisu jsou prezenční listina zasedání zastupitelstva, vlastnoručně přítomnými podepsaná, návrhy či dotazy členů zastupitelstva, podané při zasedání zastupitelstva písemně a schválený písemný program zasedání včetně všech příloh.
- 4) Zápis o průběhu zasedání zastupitelstva musí obsahovat:
den a místo konání zasedání,
čas jeho zahájení a ukončení,
skutečnost, že jednání bylo přerušeno, na jakou dobu, kdy bylo v přerušném jednání pokračováno,
jméno předsedajícího,
jméno zapisovatele,
počet přítomných členů zastupitelstva,

jména členů zastupitelstva, kteří se na zasedání nedostavili s uvedením důvodu neúčasti, popř., že jejich neúčast není omluvena,
jména členů zastupitelstva, kteří v průběhu zasedání jednání opustili,
jména ověřovatelů zápisu,
jména členů návrhového výboru a event. volebního výboru,
schválený pořad jednání s označením jejich navrhovatelů,
postup rozpravy s uvedením jmen řečníků,
podané návrhy a jména navrhujeících,
průběh a výsledky hlasování,
přijatá usnesení,
opatření učiněná předsedajícím k zajištění nerušeného průběhu zasedání,
interpelace s uvedením jejich obsahu, jména podávajícího a způsobu jejich vyřízení.

5) Zápis se vyhotovuje do sedmi dnů po skončení zasedání a podepisují jej ověřovatelé a zapisovatel. Starosta podepisuje schválený zápis neprodleně po jeho vyhotovení.

6) Za archivaci zápisů ze zasedání zastupitelstva, jakož i všech souvisejících písemných materiálů odpovídá rada.

7) Usnesení zastupitelstva včetně příloh zasílá úřad dohodnutým způsobem členům zastupitelstva. Nezasílá je těm, kteří požádali, aby jim usnesení nebyla zasílána. Dále je zasílá orgánům a organizacím, kterým se v usnesení ukládají úkoly a které odpovídají za jejich splnění, popř. občanům, kterých se usnesení dotýká a z tohoto důvodu je účelné jim usnesení zaslat na vědomí.

čl. 18

Kluby

Minimálně dva členové zastupitelstva se mohou sdružovat do klubů. Tyto kluby mohou být ustanovovány jako dočasné nebo trvalé. Jménem klubu jedná jeho předseda nebo pověřený člen. Předseda klubu písemně oznámí starostovi ustavení klubu, jeho název, jména a příjmení členů zastupitelstva, kteří jsou jeho členy. Všechny změny ve složení klubů musí být písemně oznámeny starostovi. Starosta seznámí se složením klubů všechny členy zastupitelstva.

čl. 19

Závěrečná ustanovení

1) Tento jednací řád nahrazuje Jednací řád Zastupitelstva městské části Praha 4 schválený usnesením Zastupitelstva městské části Praha 4 č. 1Z-2/2010, ze dne 16. 11. 2010 změněný usnesením Zastupitelstva městské části Praha 4 č. 3Z-2/2011 ze dne 18.2.2011.

2) Tento Jednací řád Zastupitelstva městské části Praha 4 nabývá účinnosti desátým dnem ode dne jeho schválení Zastupitelstvem městské části Praha 4.

použité zákony:

Zákon o hlavním městě Praze č. 131/2000 Sb.

Zákon o střetu zájmů č. 159/2006 Sb.

JEDNACÍ ŘÁD KOMISÍ RADY MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 4

čl. 1 Úvodní ustanovení

1. Účel zřizování a postavení komisí rady městské části jsou upraveny zákonem č. 131/2000 Sb. o hl. m. Praze ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o HMP). Dle ustanovení § 101 tohoto zákona rada městské části (dále jen RMČ) zřizuje jako své iniciativní a poradní orgány komise bez rozhodovacích pravomocí. Svá stanoviska, náměty a doporučení předkládají komise RMČ. Komise jsou ze své činnosti odpovědné RMČ. Iniciativní orgán RMČ je orgán, který poskytuje RMČ podněty a náměty k plnění úkolů městské části v oblasti její samostatné působnosti a poradní orgán je orgán, který k problémům v této oblasti vydává pro RMČ svá stanoviska a doporučení.
2. Jednací řád komisí Rady městské části Praha 4 (dále jen komisí RMČ P4) upravuje zejména způsob přípravy a svolání, jednání a usnášení komisí RMČ P4. Upravuje však také formu výstupů z jednání komisí.
3. Otázky neupravené tímto jednacím řádem posuzují komise v mezích jejich působnosti dle zákona o HMP a vymezení jejich úkolů dle rozhodnutí RMČ P4. Komise jsou zřizovány RMČ P4 jako stálé poradní a iniciativní orgány, nebo dočasné poradní orgány určené k řešení určitých úkolů, jejichž plnění je časově omezeno na dobu kratší než u stálých komisí RMČ P4.
4. RMČ P4 stanoví komisím předmět a okruh činnosti a požadavky na výstupy pro RMČ P4 spolu s časovými termíny a vyjadřuje se k jejich činnosti. RMČ P4 dále rozhoduje o event. zrušení komise a tím o ukončení její činnosti. RMČ P4 může odvolat kteréhokoli člena komise (předsedu komise, člena komise).
5. RMČ P4 stanoví počet členů komisí tak, aby byl vždy lichý.
6. RMČ P4 jmenuje předsedu komise především z řad členů Zastupitelstva městské části Praha 4 (dále jen ZMČ P4), členy komise z řad členů ZMČ P4, občanů MČ P4 a případně i zaměstnanců Úřadu MČ P4, a tajemník Úřadu MČ P4 jmenuje tajemníka komise z řad zaměstnanců Úřadu MČ P4.

čl. 2 Jednání komisí

1. Jednání komisí jsou veřejná při splnění podmínek stanovených níže v tomto článku jednacího řádu. Část jednání komise, při níž je komise seznamována s osobními údaji, zvláště pak citlivými údaji, osob v projednávaných věcech nebo jinými závažnými skutečnostmi hodnými uzavření jednání, může komise prohlásit za neveřejné.
2. Jednání jednotlivých komisí svolává tajemník komise na pokyn předsedy, nebo předseda. Jednání komise řídí vždy předseda, popř. jím pověřený člen komise.
3. Jednotlivé komise se scházejí podle předem stanoveného časového harmonogramu nebo jsou svolávány dle potřeby, případně na výzvu RMČ P4. Harmonogram jednání komisí a jejich jednání mimo tento harmonogram se zveřejňují na webu městské části Praha 4. Občané městské

části Praha 4, event. při splnění podmínek stanovených ust. § 9 zákona č 131/2000 Sb. o hl.m. Praze v platném znění i jiné osoby, se zaregistrují k účasti do 48 hodin před konáním jednání komise na webu městské části Praha 4. Účast veřejnosti na jednání komise bez předchozí registrace je možná pouze do naplnění kapacity jednací místnosti; předseda komise určuje, kdy je tato kapacita naplněna.

4. Předseda komise navrhuje pořad jednání a způsob projednávání jednotlivých bodů. Každý člen komise může navrhnout doplnění nebo změnu pořadu jednání.

5. Rozhodne-li tak komise, nebo jeví-li se to tak účelné či vhodné vzhledem k rozsahu věci, která má být na pořadu jednání, rozešlou se předem dle pokynů předsedy komise členům komise příslušné písemné materiály.

6. Členové komise jsou povinni účastnit se jednání komise. Nemůže-li se některý člen komise jednání zúčastnit je povinen se předem předsedovi komise omluvit. Neúčast z náhlého důvodu je člen komise povinen dodatečně zdůvodnit. Komise může jednat, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.

7. Člen komise, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a posuzování určité záležitosti mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného či pro osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona či plné moci, je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením rozpravy k bodu jednání komise týkajícího se této záležitosti. Oznámení je vždy součástí zápisu z jednání.

8. Předseda může přizvat na jednání odborníky, pokud jejich znalosti a zkušenosti mohou přispět k urychlení průběhu jednání či objektivizaci stanovisek komise.

9. Komise vydává stanoviska a doporučení k projednávaným věcem a podněty usnesením tak, že pro přijetí usnesení musí hlasovat nadpoloviční většina všech členů komise. Námitky členů komise, kteří nehlasovali pro přijaté usnesení, musí být na jejich žádost zaznamenány do zápisu z jednání komise. Usnesení komise se vyhotovuje vždy písemně a podepisuje je předseda komise.

10. Z každého jednání komise se pořizuje zápis, který podepisuje předseda komise. Součástí zápisu je i presenční listina. Kopii zápisu do 7 dnů od skončení jednání komise zasílá tajemník komise samostatnému oddělení organizačnímu a pro kooperaci s orgány městské části Praha 4 odboru kancelář starosty Úřadu MČ P4 a všem členům komise. Tajemníci komisí předávají kopie zápisů v listinné i elektronické podobě z jednání komisí samostatnému oddělení organizačnímu a pro kooperaci s orgány městské části Praha 4

11. Tajemník komise zajišťuje administrativní činnosti komise a je oprávněn a povinen upozornit komisi v případě, že její stanovisko, podnět či doporučení nejsou v souladu s platnými právními předpisy či usneseními jiného orgánu MČ P4. Dokumenty vzniklé činností komise tajemník komise archivuje dle platných předpisů.

12. Každý člen komise je povinen zachovávat mlčenlivost vůči třetím osobám o skutečnostech, se kterými se seznámil při činnosti komise, pokud je povinnost mlčenlivosti upravena zvláštním právním předpisem.

13. Předseda komise informuje RMČ P4 písemně o činnosti komise v termínech stanovených RMČ P4, dále vždy na vyžádání RMČ P4 a vždy při ukončení činnosti komise.

čl. 3

Předkládání materiálů

1. Materiály pro jednání komise předkládají jednotliví členové komise. Materiály k projednání komisí se předkládají tajemníkovi komise minimálně 3 pracovní dny před jednáním. Tajemník komise 3 dny před jednáním komise oznámí členům komise, kde si mohou tyto materiály vyzvednout.
2. Pokud jsou materiály zpracovány odbory ÚMČ P4 či jinými osobami, má předkladatel právo přizvat na jednání komise jejich zpracovatele.
3. Své podněty a stanoviska může komise RMČ P4 předávat RMČ P4 prostřednictvím příslušného odboru Úřadu MČ P4, jehož činnosti se materiál týká, a předkladatelem je potom příslušný místostarosta nebo člen RMČ P4, v jehož gesci je daná oblast činnosti MČ P4. Takový materiál musí rovněž obsahovat návrh usnesení (event. včetně všech jeho příloh) a řádnou důvodovou zprávu. Řádnou důvodovou zprávou se rozumí taková důvodová zpráva, z níž jsou pouhým jejím přečtením zřejmé všechny skutečnosti, na jejichž základě může RMČ P4 danou věc objektivně posoudit a rozhodnout.

čl. 4

Závěrečná ustanovení

1. Tento Jednací řád komisí Rady městské části Praha 4 byl schválen usnesením Rady městské části Praha 4 č. 14R-431/2023 ze dne 28. 6. 2023.
2. Jednací řád komisí Rady městské části Praha 4 nabývá platnosti a účinnosti dnem jeho schválení usnesením Rady městské části Praha 4.

Platební kalendář - modernizace AV techniky pro jednací sál ÚMČ Praha 4

U etap bude fakturace provedena za příslušné činnosti v rámci jednotlivých etap dle níže uvedeného výčtu, který vychází z výkazu/výměru.

Etapa 1	
H	Konferenční a hlasovací systém
H1	Zařízení pro zastupitele, starostu a administrativu
H2	Softwarové licence a příslušenství
K	Kamerový systém s propojením na konferenční a hlasovací systém
K1	Kamerový systém
V	Vizuální technika
V1	Vizuální technika
O	Systém ozvučení
O1	AUDIO - ZONA 1 (hlavní sál)
O2	AUDIO - ZONA 2 (předsálí)
O3	AUDIO - ZONA 3 (předsálí II.)
O4	AUDIO - ZONA 4 (předsálí III.)
O5	AUDIO - HW
O6	AUDIO pro oddací sál
R	Rozvaděč a síťové prvky
R1	Rozvaděč
R2	Síťové prvky
I	Instalace a konfigurace
I1	Hlasovací a konferenční systém
I5	Rozvaděč a síťové prvky (pouze položka Instalace kabeláže pro hlasovací a konferenční jednotky)
I4	Systém ozvučení
Etapa 2	
I	Instalace a konfigurace
I2	Kamerový systém
I3	Vizuální technika
I5	Rozvaděč a síťové prvky (mimo položky Instalace kabeláže pro hlasovací a konferenční jednotky, zaškolení obsluhy, projektové řízení)
Etapa 3	
I	Instalace a konfigurace
I5	Rozvaděč a síťové prvky (pouze položky zaškolení obsluhy a projektové řízení)
O1	Integrace systémů 3. stran

Servisní služby započnou až po úspěšném předání závěrečné 3 etapy	
Z	Služby servisní a provozní podpory po dobu 3 let (s ročním intervalem platby)
Z1	Podpora výrobce softwaru
Z2	Servisní podpora dodavatele hardwaru dle SLA

Časový harmonogram realizace modernizace AV techniky pro jednací sál ÚMČ Praha 4

Instalace jednotlivých technologií musí být naplánovány tak, aby stávající konferenční systém byl při jednáních zastupitelstva plně použitelný až do jeho úplného nahrazení.

Měsíc	Týden	Specifikace
Etapa 1 Nákup a příprava hardware včetně počátku realizace		
Měsíc1	Týden 1	Objednání hardware, započetí prací na konečné projektové dokumentaci a software
	Týden 2	Projektové a implementační práce
	Týden 3	Projektové a implementační práce
	Týden 4	Projektové a implementační práce
Měsíc2	Týden 1	Konfigurace a testování hardware konferenčního systému, projektové a implementační práce
	Týden 2	Pokračování v testování hardware konferenčního systému, projektové a implementační práce
	Týden 3	Testování kamerového a konferenčního systému, projektové a implementační práce
	Týden 4	Testování hlasovacího a konferenčního systému, projektové a implementační práce
Měsíc3	Týden 1	Rozebrání podlahy, testování audiotechniky, implementační práce
	Týden 2	Položení kabeláže a podlahových zásuvek, testování audiotechniky, implementační práce
	Týden 3	Smontování podlahy, testování audiotechniky, implementační práce
	Týden 4	Kontrola připravenosti na instalaci a příprava pro další etapu
Etapa 2 Pokračování realizace		
Měsíc4	Týden 1	Instalace plátna a projektoru, implementační práce
	Týden 2	Dokončení instalace, implementační práce
	Týden 3	Instalace monitorů a audiotechniky, implementační práce
	Týden 4	Dokončení instalace monitorů a audiotechniky, implementační práce
Měsíc5	Týden 1	Programování audiomatice, ozvučení a scénářů, testování řídicího systému, testování ozvučení, implementační práce
	Týden 2	Instalace kamer, instalace konferenčního a hlasovacího systému, implementační práce
	Týden 3	Konfigurace a testování kamer, konferenčního a hlasovacího systému, implementační práce
	Týden 4	Dokončení implementace a testování celého systému, včetně vzdáleného hlasování, streamingu a záznamu
Etapa 3 Předání do provozu		
Měsíc6	Týden 1	Odstraňování nedostatků a opakované testování všech komponent
	Týden 1	Integrace systémů třetích stran
	Týden 2	Odstraňování nedostatků a opakované testování všech komponent
	Týden 3	Školení obsluhy, dokončení finální dokumentace, finální testování systému
	Týden 4	Školení obsluhy a předání díla

REKAPITULACE

Modernizace AV techniky pro jednací sál ÚMČ Praha 4

Kód	Popis	Cena celkem bez DPH	Cena celkem s DPH
1	2	3	4
H	Konferenční a hlasovací systém	1 741 004,45 Kč	2 106 615,38 Kč
H1	Zařízení pro zastupitele, starostu a administrativu	1 178 873,00 Kč	1 426 436,33 Kč
H2	Softwarové licence a příslušenství	562 131,45 Kč	680 179,05 Kč
K	Kamerový systém s propojením na konference a hlasovací systém	192 032,00 Kč	232 358,72 Kč
K1	Kamerový systém	192 032,00 Kč	232 358,72 Kč
V	Vizuální technika	842 917,00 Kč	1 019 929,57 Kč
V1	Vizuální technika	842 917,00 Kč	1 019 929,57 Kč
O	Systém ozvučení	587 459,55 Kč	710 826,06 Kč
O1	AUDIO - ZONA 1 (hlavní sál)	54 984,00 Kč	66 530,64 Kč
O2	AUDIO - ZONA 2 (předsálí)	27 092,00 Kč	32 781,32 Kč
O3	AUDIO - ZONA 3 (předsálí II.)	12 006,45 Kč	14 527,80 Kč
O4	AUDIO - ZONA 4 (předsálí III.)	16 009,00 Kč	19 370,89 Kč
O5	AUDIO - HW	274 640,10 Kč	332 314,52 Kč
O6	AUDIO pro oddací sál	202 728,00 Kč	245 300,88 Kč
R	Rozvaděč a síťové prvky	61 480,00 Kč	74 390,80 Kč
R1	Rozvaděč	25 462,00 Kč	30 809,02 Kč
R2	Síťové prvky	36 018,00 Kč	43 581,78 Kč
I	Instalace a konfigurace	1 206 300,00 Kč	1 459 623,00 Kč
I1	Hlasovací a konferenční systém	237 900,00 Kč	287 859,00 Kč
I2	Kamerový systém	22 000,00 Kč	26 620,00 Kč
I3	Vizuální technika	86 100,00 Kč	104 181,00 Kč
I4	Systém ozvučení	405 000,00 Kč	490 050,00 Kč
I5	Rozvaděč a síťové prvky	455 300,00 Kč	550 913,00 Kč
Z	Služby servisní a provozní podpory po dobu 3 let	435 000,00 Kč	526 350,00 Kč
Z1	Podpora výrobce softwaru	130 000,00 Kč	157 300,00 Kč
Z2	Servisní podpora dodavatele hardwaru dle SLA	305 000,00 Kč	369 050,00 Kč
O	Implementace integračních funkcionalit	111 000,00 Kč	134 310,00 Kč
O1	Integrace systémů 3. stran	111 000,00 Kč	134 310,00 Kč
Celkem Modernizace AV techniky		5 177 193,00 Kč	6 264 403,53 Kč

SOUPIS PRACÍ, DODÁVEK A SLUŽEB vč. VÝKAZU VÝMĚR

Modernizace AV techniky pro jednací sál ÚMČ Praha 4

Položka	Název	Model	Kód	Popis	MJ	Množství celkem	Cena jednotková bez DPH	Cena celkem bez DPH	Sazba DPH	Cena celkem s DPH
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
H	Konferenční a hlasovací systém							1 741 004,45 Kč		2 106 615,38 Kč
H1	Zařízení pro zastupitele, starostu a administrativu			SOUPIS PRACÍ A DODÁVEK A SLUŽEB				1 178 873,00 Kč		1 426 436,33 Kč
1	Konferenční jednotka s mikrofonem	Bosch DCNM-D 45 ks je obsaženo v pol. 2. tři kusy naceněny. Zde 3ks, které jsou pouze pro diskuzi. Cena rozpočtena na 48ks, abysme nezasahovali do výkazu výměr změnou množství).	DCNM-D	Konferenční jednotka s mikrofonem, kompatibilní s dodaným konferenčním systémem, připojení kabelem do řídicí jednotky konferenčního systému, možnost řetězení připojení konferenčních jednotek.	kus	48	1 020,00 Kč	48 960,00 Kč	21,0	59 241,60 Kč
2	Hlasovací jednotka	Bosch DCNM-DE	DCNM-DE	Hlasovací jednotka, kompatibilní s dodaným hlasovacím systémem, připojení kabelem do sběrnice řídicí jednotky hlasovacího systému, dotykový panel pro hlasování a čtečka čipových karet.	kus	45	18 943,00 Kč	852 435,00 Kč	21,0	1 031 446,35 Kč
3	Řídicí jednotka konferenčního systému	Bosch DCNM-APS2	DCNM-APS2	Zařízení pro připojení konferenčních jednotek včetně příslušenství.	kpl	1	52 946,00 Kč	52 946,00 Kč	21,0	64 064,66 Kč
4	Řídicí jednotka hlasovacího systému	pokryto položkou 3 a 5		Zařízení pro připojení hlasovacích, včetně příslušenství.	kpl	1	2,00 Kč	2,00 Kč	21,0	2,42 Kč
5	Řídicí počítač pro hlasovací systém	Bosch DCNM-SERVER3	DCNM-SERVER3	Řídicí počítač pro hlasovací software.	kpl	1	92 530,00 Kč	92 530,00 Kč	21,0	111 961,30 Kč
6	BUS kabel	Bosch DCNM-CB250-I	DCNM-CB250-I	Kabel pro připojení konferenčních jednotek	m	250	528,00 Kč	132 000,00 Kč	21,0	159 720,00 Kč
H2	Softwarové licence a příslušenství							562 131,45 Kč		680 179,05 Kč
7	Hlasovací software	Bosch předplatné na 3 roky	3ks DCNM-LPUP-S1Y	Software pro organizaci hlasování, zajistí provázání součástí systému (hlasovací jednotky, konferenční jednotky, IP kamery) do jednoho celku.	kpl	1	269 856,00 Kč	269 856,00 Kč	21,0	326 525,76 Kč
8	Hlasovací software pro vzdálený přístup	Bosch předplatné na 3 roky	3ks DCNM-LPH10-S1Y	Software pro vzdálený webový přístup k přípravě programu, podkladům, jednání a hlasování.	kpl	1	278 325,45 Kč	278 325,45 Kč	21,0	336 773,79 Kč
9	Programátor čipových karet	CARLO GAVAZZI ACR1252U	ACR1252U	Programátor čipových karet připojitelný ke standardnímu PC	kus	2	4 500,00 Kč	9 000,00 Kč	21,0	10 890,00 Kč
10	Čipové karty	Bosch	ACD-EV1-ISO	Čipové karty pro autorizaci hlasování	kus	50	94,00 Kč	4 700,00 Kč	21,0	5 687,00 Kč
11	BUS kabel	pokryto položkou 6		Kabel pro připojení hlasovacích jednotek	m	250	1,00 Kč	250,00 Kč	21,0	302,50 Kč

SOUPIS PRACÍ, DODÁVEK A SLUŽEB vč. VÝKAZU VÝMĚR

Modernizace AV techniky pro jednací sál ÚMČ Praha 4

Položka	Název	Model	Kód	Popis	MJ	Množství celkem	Cena jednotková bez DPH	Cena celkem bez DPH	Sazba DPH	Cena celkem s DPH
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
K	Kamerový systém s propojením na konferenční a hlasovací systém							192 032,00 Kč		232 358,72 Kč
K1	Kamerový systém			SOUPIS PRACÍ A DODÁVEK A SLUŽEB				192 032,00 Kč		232 358,72 Kč
1	Kamera	Avonic CM93-IP-B	CM93-IP-B	4MP IP kamera s možností montáže na zeď	kus	3	59 646,00 Kč	178 938,00 Kč	21,0	216 514,98 Kč
2	Převodník	PLANET LRP-101C	LRP-101C	Převodník Ethernet/koax s podporou PoE - receiver	kus	2	2 926,50 Kč	5 853,00 Kč	21,0	7 082,13 Kč
3	Převodník	PLANET LRP-101C	LRP-101C	Převodník Ethernet/koax s podporou PoE - transmitter	kus	2	2 926,50 Kč	5 853,00 Kč	21,0	7 082,13 Kč
4	Krabice na zeď	Krabice nástěnná	atyp	Plastová krabice pro převodník na straně kamery	kus	2	694,00 Kč	1 388,00 Kč	21,0	1 679,48 Kč

SOUPIS PRACÍ, DODÁVEK A SLUŽEB vč. VÝKAZU VÝMĚR

Modernizace AV techniky pro jednací sál ÚMČ Praha 4

Položka	Název	Model	Kód	Popis	MJ	Množství celkem	Cena jednotková bez DPH	Cena celkem bez DPH	Sazba DPH	Cena celkem s DPH
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
V	Vizuální technika							842 917,00 Kč		1 019 929,57 Kč
V1	Vizuální technika			SOUPIS PRACÍ A DODÁVEK A SLUŽEB				842 917,00 Kč		1 019 929,57 Kč
1	Projektor	Epson EB-PU1007B	EB-PU1007B	Laserový projektor s barevným světelným výstupem, jas 7.000 lumenů, rozlišení WUXGA	kpl	1	145 230,00 Kč	145 230,00 Kč	21,0	175 728,30 Kč
2	Plátno se stativem	Elite Screens OMS180H2 180"	OMS180H2 180"	Plátno s mobilním stativem, přední projekce, výška/šířka plátna 380cm/200cm,úhlopříčka plátna: 180"	kpl	1	156 560,00 Kč	156 560,00 Kč	21,0	189 437,60 Kč
3	LCD monitor	SONY FW-55BZ35L	FW-55BZ35L	Velkoformátový displej 4K 3840 × 2160, 16:9, 8 ms, 500 cd/m2, kontrast 1100:1, DisplayPort 1.2,HDMI 2.0,VGA, USB, LAN, WiFi	kus	6	22 913,00 Kč	137 478,00 Kč	21,0	166 348,38 Kč
4	Nástěnný závěs pro LCD monitor 1-5	Voegels TVM 5445	TVM 5445	Nástěnný závěs pro LCD s úhlopříčkou min. 55", minimální otáčení 90°, minimální náklon 20°, minimální odtažení od zdi 500mm, minimální nosnost 40Kg, VESA 400x400.	kus	5	5 151,00 Kč	25 755,00 Kč	21,0	31 163,55 Kč
5	Pojízdný stojan pro monitor 6	Vögel's PFT 8520 B, PUC 2515 B, PFB 3405 B, PFS 3304	PFT 8520 B, PUC 2515 B, PFB 3405 B, PFS 3304	Televizní stojan nosnost 40kg, VESA standard 400x400, nastavitelná výška.	kus	1	14 733,00 Kč	14 733,00 Kč	21,0	17 826,93 Kč
6	HDMI extender	Matrox MaeveX 7112A 8x NHD-500-E-TX 5x NHD-500-E-RX	NHD-500-E-TX NHD-500-E-RX	HDMI 4K extender over IP umožňuje po jednom síťovém kabelu nebo prostřednictvím LAN sítě přenést HDMI 4K nebo FULL HD signál až na 100m a současně řídicí signály IR dálkového ovladače, RS232 a počítačovou síť ethernet	kus	6	36 357,00 Kč	218 142,00 Kč	21,0	263 951,82 Kč
7	Řídicí počítač pro streamování	Lenovo ThinkStation P/P350/Tower/i9-11900/32GB/512GB SSD/UHD 750/W10P/3R	P/P350/Tower/i9-11900/32GB/512GB B SSD/UHD 750/W10P/3R	Počítač pro streamování jednání do internetu. Dále počítač zajistí záznam jednání a přenos obrazu na připojené obrazovky a projektor. Počítač musí mít dostatečný výkon a vhodný software včetně patřičných licencí.	kus	1	43 276,00 Kč	43 276,00 Kč	21,0	52 363,96 Kč
8	HDMI rozbočovač	NHD-CTL-PRO v2 AVB/NHD expander iPad 10,9" Rooms Console for iPad Redpark USB-C Gigabit + PoE iViewer Apprimo TEC-X1000	NHD-CTL-PRO v2 AVB/NHD iPad Redpark USB-C Gigabit TEC-X1000 iViewer	HDMI rozbočovač s podporou 4K rozlišení, 8x HDMI výstup, 3x HDMI vstup	kus	1	95 885,00 Kč	95 885,00 Kč	21,0	116 020,85 Kč
9	Sada kabelů			Sada napájecích a signálových propojovacích kabelů pro vzájemné propojení komponentů z tohoto oddílu	sada	1	5 858,00 Kč	5 858,00 Kč	21,0	7 088,18 Kč

SOUPIS PRACÍ, DODÁVEK A SLUŽEB vč. VÝKAZU VÝMĚR

Modernizace AV techniky pro jednací sál ÚMČ Praha 4

Položka	Název	Model	Kód	Popis	MJ	Množství celkem	Cena jednotková bez DPH	Cena celkem bez DPH	Sazba DPH	Cena celkem s DPH
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
O	Systém ozvučení							587 459,55 Kč		710 826,06 Kč
O1	AUDIO - ZONA 1 (hlavní sál)			SOUPIS PRACÍ A DODÁVEK A SLUŽEB				54 984,00 Kč		66 530,64 Kč
1	Reprosoustava	Electrovoice EVID-S8.2B	EVID-S8.2B	Dvoupásmový reproduktor, 8" basový a 1" výškový reproduktor, frekvenční rozsah 55 Hz až 20 kHz, citlivost 88 dB, výkon 150 W, černé provedení, nástěnná montáž.	kus	8	6 873,00 Kč	54 984,00 Kč	21,0	66 530,64 Kč
O2	AUDIO - ZONA 2 (předsálí)							27 092,00 Kč		32 781,32 Kč
2	Reprosoustava	Electrovoice EVID-S8.2B	EVID-S8.2B	Dvoupásmový reproduktor, 8" basový a 1" výškový reproduktor, frekvenční rozsah 55 Hz až 20 kHz, citlivost 88 dB, výkon 150 W, bílé provedení, nástěnná montáž.	kus	4	6 773,00 Kč	27 092,00 Kč	21,0	32 781,32 Kč
O3	AUDIO - ZONA 3 (předsálí II.)							12 006,45 Kč		14 527,80 Kč
3	Reprosoustava stropní	Origin Acoustics D60	Acoustics D60	Dvoupásmový reproduktor, 6,5" basový a 0,75" výškový reproduktor, frekvenční rozsah 65 Hz až 25 kHz, citlivost 86 dB, výkon 120 W, bílé provedení, montáž do podhledu.	kus	3	4 002,15 Kč	12 006,45 Kč	21,0	14 527,80 Kč
O4	AUDIO - ZONA 4 (předsálí III.)							16 009,00 Kč		19 370,89 Kč
4	Reprosoustava stropní	Origin Acoustics D60	Acoustics D60	Dvoupásmový reproduktor, 6,5" basový a 0,75" výškový reproduktor, frekvenční rozsah 65 Hz až 25 kHz, citlivost 86 dB, výkon 120 W, bílé provedení, montáž do podhledu.	kus	4	4 002,25 Kč	16 009,00 Kč	21,0	19 370,89 Kč
O5	AUDIO - HW							274 640,10 Kč		332 314,52 Kč
5	Audio matice	Biamp Tesira DAN CI	Tesira DAN CI	Digitální audio matice/mixer, samplovací frekvence 48kHz/44.1kHz, frekvenční rozsah (+- 1,5 dB) 20Hz to 20kHz, 8 symetrických vstupů, 2 stereo vstupy, 8 symetrických výstupů, digitální propojení se zesilovačem, potlačení zpětné vazby, 50 přednastavených režimů, ovládání pomocí IP/ RS232 a aplikace v PC či tabletu	kus	1	84 519,00 Kč	84 519,00 Kč	21,0	102 267,99 Kč
7	Zesilovač pro Zónu 1	Dynacord IX15:4	IX15:4	Digitální zesilovač pracující ve třídě D, výstupní výkon 4x 250 W, digitální propojení s audio maticí, ochrana zesilovače při přetížení, při nadměrném tepelném namáhání a při velmi nízké impedanci reproduktorů	kus	1	52 728,55 Kč	52 728,55 Kč	21,0	63 801,55 Kč
8	Zesilovač pro Zóny 2 až 4	Dynacord IX15:4 Námí uvedený 1 kus zesilovače parametry nahrazuje požadované 2 kusy zesilovače. Proto poloviční cena, byhcom nezasahovali do předepsaného množství	IX15:4	Digitální zesilovač pracující ve třídě D, výstupní výkon 4x 125 W, digitální propojení s audio maticí, ochrana zesilovače při přetížení, při nadměrném tepelném namáhání a při velmi nízké impedanci reproduktorů	kus	2	26 364,28 Kč	52 728,55 Kč	21,0	63 801,55 Kč
9	Mikrofonní vložka	DPA 4098-DC-G-B01-045	4098-DC-G-B01-045	Mikrofonní hlava se super-kardioidní charakteristikou, vhodná pro ohebné držáky, s větrnou ochranou	kus	1	15 418,00 Kč	15 418,00 Kč	21,0	18 655,78 Kč
10	Krč k mikrofonu	pokryto položkou 9	4098-DC-G-B01-045	Ohebný držák dvojité vhodný pro mikrofonní hlavu, délka 40 cm, XLR3-M konektor, černý	kus	1	1,00 Kč	1,00 Kč	21,0	1,21 Kč
11	Držák krku mikrofonu	DPA TSM4001	TSM4001	Upevňovací držák na krk k mikrofonu, průchodka	kus	1	4 923,00 Kč	4 923,00 Kč	21,0	5 956,83 Kč

Položka	Název	Model	Kód	Popis	MJ	Množství celkem	Cena jednotková bez DPH	Cena celkem bez DPH	Sazba DPH	Cena celkem s DPH
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
12	Bezdrátový mikrofon	Electrovoice RE3-ND76-5L	RE3-ND76-5L	Bezdrátový mikrofonní systém s dynamickým kardioidním mikrofonem a diverzitním přijímačem, pracovní frekvence 614 - 638 MHz, šířka VF pásma 24 MHz, 8 pevných skupin frekvencí po 12 předvolbách, nastavitelá šumová brána "Squelch", tlačítko MUTE na vysílači, oddělitelné přijímací antény, ovládání pomocí menu na podsvíceném displeji, výstupní konektor XLR3-F, oddělitelné přijímací antény, možnost instalace do racku	kus	2	15 958,00 Kč	31 916,00 Kč	21,0	38 618,36 Kč
13	Mikrofonní stativ	K&M 210/9	210/9	Mikrofonní stativ s ramenem, 900/1605 mm, rameno 460/770 mm, 3,2 kg, barva černá	kus	2	1 401,00 Kč	2 802,00 Kč	21,0	3 390,42 Kč
14	Směrová anténa	Wiscom LBN2	LBN2	Pasivní směrová anténa 450-960 MHz	kus	2	5 984,00 Kč	11 968,00 Kč	21,0	14 481,28 Kč
15	Úchyt antény	Elgato Wall Mount		Držák na strop/zed/stůl, 3/8" M na upevnění externí antény, délka 15 cm, 0,2 kg, černý	kus	2	764,00 Kč	1 528,00 Kč	21,0	1 848,88 Kč
16	Anténní splitter	Electrovoice RE3-ACC-AASP	RE3-ACC-AASP	Anténní splitter aktivní 2x1 na 4, 470 - 870 MHz, včetně napájecího zdroje	kus	1	13 267,00 Kč	13 267,00 Kč	21,0	16 053,07 Kč
17	Sada kabelů			Sada napájecích a signálových propojovacích kabelů pro vzájemné propojení komponentů z tohoto oddílu	sada	1	2 841,00 Kč	2 841,00 Kč	21,0	3 437,61 Kč
O6	AUDIO pro oddací sál							202 728,00 Kč		245 300,88 Kč
18	Reproduktory oddací sál	Electrovoice EVID-S8.2B	EVID-S8.2B	Dvoupásmový reproduktor, 8" basový a 1" výškový reproduktor, frekvenční rozsah 80 Hz až 20 kHz, citlivost 87 dB, výkon 100 W, bílé provedení, nástěnná montáž.	kus	8	6 273,00 Kč	50 184,00 Kč	21,0	60 722,64 Kč
19	Audio matice	Biamp Tesira DAN AI	Tesira DAN AI	Digitální audio matice/ mixer, 4 stereofoonní zóny, 4 stereofoonní vstupy, 2 mikrofonní vstupy, ovládání pomocí RS232/ IP/ ovládacích panelů, frekvenční rozsah (± 3 dB) 20 Hz - 20 kHz, regulace basů a výšek ± 14 dB, přeslech mezi kanály (@ 1 kHz) -85 dB, výška 2HU, výška nejvíce 88 mm, hloubka přístroje nejvíce 340 mm	kus	1	69 621,00 Kč	69 621,00 Kč	21,0	84 241,41 Kč
20	Audio zesilovače	Dynacord IX15:4	IX15:4	Digitální zesilovač pracující ve třídě D, výstupní výkon 4x 250 W, digitální propojení s audio maticí, ochrana zesilovače při přetížení, při nadměrném tepelném namáhání a při velmi nízké impedanci reproduktorů, bezhlučný provoz, výška nejvíce 44 mm, hloubka přístroje nejvíce 340 mm	kus	1	49 486,00 Kč	49 486,00 Kč	21,0	59 878,06 Kč
21	CD přehrávač	Biamp PCR3000RMKIII	PCR3000RMKIII	Univerzální přehrávač CD disků a nahrávek z USB, podpora formátů MP3 a WMA, ovládání pomocí tlačítek na čelním panelu, IR dálkovém ovladači.	kus	1	10 208,00 Kč	10 208,00 Kč	21,0	12 351,68 Kč
22	Bluetooth adaptér	pokryto položkou 21		Digitální vysílač a přijímač využívající Bluetooth, bude sloužit pro bezdrátové připojení zvukových zdrojů.	kus	1	1,00 Kč	1,00 Kč	21,0	1,21 Kč
23	Rámová konstrukce s přední deskou	Atyp provedení na míru		Konstrukce pro vestavbu do skříně, ve které bude umístěná technika, technika bude zakrytá pro přímý pohled panelem, pouze budou dostupné ovládací a přípojné prvky, CD přehrávač, Bluetooth modul a centrální vypínač, součástí budou ventilátory pro nucené větrání přístrojů s hluchností nejvíce 15 dB	sada	1	21 000,00 Kč	21 000,00 Kč	21,0	25 410,00 Kč
24	Sada kabelů			Sada napájecích a signálových propojovacích kabelů pro vzájemné propojení komponentů z tohoto oddílu	sada	1	2 228,00 Kč	2 228,00 Kč	21,0	2 695,88 Kč

SOUPIS PRACÍ, DODÁVEK A SLUŽEB vč. VÝKAZU VÝMĚR

Modernizace AV techniky pro jednací sál ÚMČ Praha 4

Položka	Název	Model	Kód	Popis	MJ	Množství celkem	Cena jednotková bez DPH	Cena celkem bez DPH	Sazba DPH	Cena celkem s DPH
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
R	Rozvaděč a síťové prvky							61 480,00 Kč		74 390,80 Kč
R1	Rozvaděč			SOUPIS PRACÍ A DODÁVEK A SLUŽEB				25 462,00 Kč		30 809,02 Kč
1	Rozvaděč	Schrack Datový rozvaděč DS	DS426080-A	Stojanový rozvaděč, 42U, šířka 600mm, hloubka 800mm	kus	1	19 690,50 Kč	19 690,50 Kč	21,0	23 825,51 Kč
2	Rozvaděč - příslušenství	Schrack Horní/spodní ventil.jednotka	DLT44802-A	Ventilační jednotka, 2x ventilátor, termostat	kus	1	3 542,00 Kč	3 542,00 Kč	21,0	4 285,82 Kč
3	Rozvaděč - příslušenství	Schrack Vyvazovací panel	DBK14805--	19" vyvazovací panel, 5x velké tvrdé plastové oko	kus	1	291,40 Kč	291,40 Kč	21,0	352,59 Kč
4	Rozvaděč - příslušenství	Schrack police s perforací	DFS14845-C	19" polička, hloubka 450 mm, zátěž 80kg	kus	1	684,90 Kč	684,90 Kč	21,0	828,73 Kč
5	Rozvaděč - příslušenství	Schrack PDU	IU070114--	Napájecí panel PDU 19", 8x zásuvka SCHUKO, přívodní kabel 2m	kus	1	1 253,20 Kč	1 253,20 Kč	21,0	1 516,37 Kč
R2	Síťové prvky							36 018,00 Kč		43 581,78 Kč
6	Switch	NETGEAR M4250-26G4F-POE+ MANAGED SWITCH	GSM4230P	Přepínač L3 řízený, 24 x 10/100/1000 + 4 x 1 Gigabit SFP, VLAN, standardizované PoE+ (190W), lze montovat do rozvaděče	kus	1	36 018,00 Kč	36 018,00 Kč	21,0	43 581,78 Kč

SOUPIS PRACÍ, DODÁVEK A SLUŽEB vč. VÝKAZU VÝMĚR

Modernizace AV techniky pro jednací sál ÚMČ Praha 4

Položka	Název	Model	Kód	Popis	MJ	Množství celkem	Cena jednotková bez DPH	Cena celkem bez DPH	Sazba DPH	Cena celkem s DPH
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	Instalace a konfigurace							1 206 300,00 Kč		1 459 623,00 Kč
I1	Hlasovací a konferenční systém			SOUPIS PRACÍ A DODÁVEK A SLUŽEB				237 900,00 Kč		287 859,00 Kč
1	Instalační práce			Instalace a konfigurace hlasovacího systému	kpl	1	64 650,00 Kč	64 650,00 Kč	21,0	78 226,50 Kč
2	Instalační práce			Instalace a konfigurace konferenčního systému	kpl	1	52 650,00 Kč	52 650,00 Kč	21,0	63 706,50 Kč
3	Instalační práce			Instalace a konfigurace hlasovacího softwaru pro vzdálený přístup	kpl	1	12 000,00 Kč	12 000,00 Kč	21,0	14 520,00 Kč
4	Instalační práce			Připojení 48 konferenčních jednotek	h	24	1 200,00 Kč	28 800,00 Kč	21,0	34 848,00 Kč
5	Instalační práce			Připojení 45 hlasovacích jednotek	h	24	1 200,00 Kč	28 800,00 Kč	21,0	34 848,00 Kč
6	Instalační práce			Konfigurace uživatelů	h	2	1 500,00 Kč	3 000,00 Kč	21,0	3 630,00 Kč
7	Instalační práce			Programování karet	h	8	1 500,00 Kč	12 000,00 Kč	21,0	14 520,00 Kč
8	Instalační práce			Instalace a konfigurace řídicího počítače pro hlasovací systém	kpl	1	36 000,00 Kč	36 000,00 Kč	21,0	43 560,00 Kč
I2	Kamerový systém							22 000,00 Kč		26 620,00 Kč
9	Instalační práce			Instalace a konfigurace 3 kamer, kamerových převodníků.	kpl	1	22 000,00 Kč	22 000,00 Kč	21,0	26 620,00 Kč
I3	Vizuální technika							86 100,00 Kč		104 181,00 Kč
10	Instalační práce			Instalace projektoru a plátna se stativem	h	64	650,00 Kč	41 600,00 Kč	21,0	50 336,00 Kč
11	Instalační práce			Montáž 5 obrazovek na stěnu	h	20	650,00 Kč	13 000,00 Kč	21,0	15 730,00 Kč
12	Instalační práce			Nastavení obrazovek	h	5	1 500,00 Kč	7 500,00 Kč	21,0	9 075,00 Kč
13	Instalační práce			Instalace a konfigurace řídicího počítače pro streamování	h	16	1 500,00 Kč	24 000,00 Kč	21,0	29 040,00 Kč
I4	Systém ozvučení							405 000,00 Kč		490 050,00 Kč
14	Instalační práce			Montáž a konfigurace audio techniky	h	270	1 500,00 Kč	405 000,00 Kč	21,0	490 050,00 Kč
I5	Rozvaděč a síťové prvky							455 300,00 Kč		550 913,00 Kč
15	Instalační práce			Instalace rozvaděče	kpl	1	24 800,00 Kč	24 800,00 Kč	21,0	30 008,00 Kč
16	Instalační práce			Instalace kabeláže pro hlasovací a konferenční jednotky	kpl	1	37 500,00 Kč	37 500,00 Kč	21,0	45 375,00 Kč
17	Instalační práce			Konfigurace switche, integrace do LAN a do dohledového systému	h	8	1 500,00 Kč	12 000,00 Kč	21,0	14 520,00 Kč
18	Instalační práce			Projektové řízení	kpl	1	320 000,00 Kč	320 000,00 Kč	21,0	387 200,00 Kč
19	Instalační práce			Zaškolení obsluhy	kpl	1	16 000,00 Kč	16 000,00 Kč	21,0	19 360,00 Kč
20	Doprava			Doprava	kpl	1	45 000,00 Kč	45 000,00 Kč	21,0	54 450,00 Kč

SOUPIS PRACÍ, DODÁVEK A SLUŽEB vč. VÝKAZU VÝMĚR

Modernizace AV techniky pro jednací sál ÚMČ Praha 4

Položka	Název	Model	Kód	Popis	MJ	Množství celkem	Cena jednotková bez DPH	Cena celkem bez DPH	Sazba DPH	Cena celkem s DPH
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
O	Implementace integračních funkcionalit							111 000,00 Kč		134 310,00 Kč
O1	Integrace systémů 3. stran			SOUPIS PRACÍ A DODÁVEK A SLUŽEB				111 000,00 Kč		134 310,00 Kč
1	Integrační činnosti			Integrace se systémem 2. faktorové ověřování uživatelů (Secure Envoy)	kpl	1	52 000,00 Kč	52 000,00 Kč	21,0	62 920,00 Kč
2	Integrační činnosti			Integrace s videokonferenčním systémem 3. strany (MS Teams)	kpl	1	59 000,00 Kč	59 000,00 Kč	21,0	71 390,00 Kč

SOUPIS PRACÍ, DODÁVEK A SLUŽEB vč. VÝKAZU VÝMĚR

Modernizace AV techniky pro jednací sál ÚMČ Praha 4

Položka	Název	Model	Kód	Popis	MJ	Množství celkem	Cena jednotková bez DPH	Cena celkem bez DPH	Sazba DPH	Cena celkem s DPH
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Z	Služby servisní a provozní podpory po dobu 3 let							435 000,00 Kč		526 350,00 Kč
Z1	Podpora výrobce softwaru			SOUPIS PRACÍ A DODÁVEK A SLUŽEB				130 000,00 Kč		157 300,00 Kč
1	Podpora			Podpora hlasovacího systému na 3 roky	kpl	1	45 000,00 Kč	45 000,00 Kč	21,0	54 450,00 Kč
2	Podpora			Podpora konferenčního systému na 3 roky	kpl	1	40 000,00 Kč	40 000,00 Kč	21,0	48 400,00 Kč
3	Podpora			Podpora hlasovacího softwaru pro vzdálený přístup na 3 roky	kpl	1	45 000,00 Kč	45 000,00 Kč	21,0	54 450,00 Kč
Z2	Servisní podpora dodavatele hardwaru dle SLA							305 000,00 Kč		369 050,00 Kč
1	Servisní podpora			Servisní podpora dodavatele hardwaru dle SLA na 3 roky	kpl	1	305 000,00 Kč	305 000,00 Kč	21,0	369 050,00 Kč