

**RÁMCOVÁ DOHODA
O NÁJMU TISKOVÉ TECHNIKY
A POSKYTOVÁNÍ SOUVISEJÍCÍCH SLUŽEB**

Lesy České republiky, s.p.

se sídlem: Přemyslova 1106, Nový Hradec Králové, 500 08 Hradec Králové

IČO: 42196451

DIČ: CZ42196451

zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové, oddíl AXII, vložka 540
zastoupen Ing. Igorem Kalixem, správním ředitelem

dále jen „Nájemce“

a

RICOH Czech Republic s. r. o.

se sídlem: Jihlavská 1558/21, Michle, 140 00 Praha

IČO: 48117820

DIČ: CZ48117820

bankovní spojení: [REDACTED]

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 27720
zastoupena Stephenem Landsbury Palmerem, prokuristou a Michalem Furdíkem, prokuristou

dále jen „Pronajímatel“

vzhledem k tomu, že

- Nájemce vyhlásil otevřené řízení dle § 56 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, týkající se nadlimitní veřejné zakázky na dodávky s názvem „**Pronájem tiskové techniky a služeb spojených s tiskovým prostředím (rámcová dohoda)**“, ev. č. Nájemce: 099/2018/064,
- na základě výsledků shora uvedeného zadávacího řízení Nájemce rozhodl o přidělení shora uvedené veřejné zakázky Pronajímateli,

uzavírají smluvní strany v souladu s ustanovením § 2316 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, a v souladu s ustanovením § 131 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto

Rámcovou dohodu o nájmu tiskové techniky a poskytování souvisejících služeb

(dále jen „Smlouva“)

1. Výkladová ustanovení

Při výkladu obsahu Smlouvy budou následující pojmy vykládány níže uvedeným způsobem. Některé pojmy či zkratky mohou být zavedeny (definovány) přímo v textu Smlouvy.

- 1.1. **Nabídka** – nabídka Pronajímatele podaná v otevřeném řízení na plnění Veřejné zakázky.
- 1.2. **Občanský zákoník** – zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- 1.3. **Prováděcí smlouva** – smlouva o nájmu tiskové techniky a poskytování souvisejících služeb uzavřená postupem uvedeným v čl. 6. Smlouvy. Na základě Prováděcích smluv budou průběžně po celou dobu trvání Smlouvy realizovány nájmy jednotlivých Zařízení. Doba trvání jednotlivých Prováděcích smluv nepřekročí 5 let. Vzor Prováděcí smlouvy včetně vzoru písemné výzvy k poskytnutí plnění tvoří společně přílohu č. 4 této Smlouvy.
- 1.4. **Služby** – služby související s nájmem Tiskové techniky, které jsou blíže specifikovány v čl. 5 Smlouvy.
- 1.5. **Zařízení** – multifunkční zařízení určená k tisku, kopírování a skenování, zařazená do některé z Nájemcem požadovaných kategorií zařízení (Kategorie zařízení A1 až A4, B1 a C1), které jsou uvedeny v příloze č. 1 Smlouvy (Technická specifikace).

Technická specifikace a obchodní názvy jednotlivých typů pronajímaných Zařízení jsou uvedeny v příloze č. 1 této Smlouvy (Technická specifikace).

- 1.6. **Systém řízení tisku** – centrální softwarový systém pro monitoring a řízení tisku, který zajišťuje optimalizaci tisku a jehož prostřednictvím lze dosahovat úspory nákladů na tisk. Technická specifikace, požadavky na funkcionalitu a jiné vlastnosti jsou uvedeny v odst. 4.2. a 5.2. Rámcové smlouvy.
- 1.7. **Tisková technika** – označení pro Zařízení včetně programového (SW) a technického (HW) vybavení.
- 1.8. **Veřejná zakázka** – nadlimitní veřejná zakázka s názvem „**Pronájem tiskové techniky a služeb spojených s tiskovým prostředím (rámcová dohoda)**“, ev. č. Nájemce: 099/2018/064, ev. č. ve VVZ: Z2018-017356 zadávaná v otevřeném řízení.
- 1.9. **ZVZ** – zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.

2. Úvodní ustanovení

- 2.1. Účelem Smlouvy je upravení podmínek vzájemné spolupráce mezi smluvními stranami při nájmu Tiskové techniky a poskytování Služeb po dobu trvání Prováděcích smluv uzavřených na základě této Smlouvy, a to pro všechny organizační složky Pronajímatele dle aktuálních potřeb Pronajímatele.
- 2.2. Smlouva upravuje zejména obchodní, platební a další podmínky nájmu Tiskové techniky a poskytování Služeb Pronajímatelem Nájemci, včetně postupu při uzavírání Prováděcích smluv.
- 2.3. Smluvní strany sjednávají, že na základě Smlouvy se Pronajímatel nestává výhradním dodavatelem (pronajímatelem) Tiskové techniky pro Nájemce, ani výhradním poskytovatelem Služeb pro Nájemce. Nájemci tak uzavřením Smlouvy nevzniká povinnost pronajímat si Tiskovou techniku a využívat Služby výhradně od Pronajímatele.
- 2.4. Pronajímatel prohlašuje, že si je vědom a souhlasí s právem Nájemce neodebrat od Pronajímatele Tiskovou techniku a k ní poskytované Služby v plném rozsahu předpokládaném (uvedeném) v zadávacích podmínkách Veřejné zakázky.

3. Základní ustanovení

- 3.1. Pronajímatel se zavazuje pronajímat Nájemci Tiskovou techniku a poskytovat mu Služby, a to způsobem a za podmínek stanovených Smlouvou.
- 3.2. Nájemce se zavazuje platit Pronajímateli za pronájem Tiskové techniky a za poskytování Služeb nájemné, a to způsobem a za podmínek stanovených Smlouvou.

4. Předmět plnění

- 4.1. **Základní požadavky** – Předmětem nájmu jsou Zařízení uvedená v odst. 1.5. této Smlouvy, která odpovídají technické specifikaci uvedené v příloze č. 1 RD – Technická specifikace. Nájem jednotlivých Zařízení budou realizovány na základě Prováděcích smluv.
 - 4.1.1. Všechna dodávaná zařízení musí být nová.
 - 4.1.2. V případě obměn nebo doplňování zařízení v průběhu trvání smlouvy, mohou být zařízení nahrazena novějšími modely, ale musí být zachována minimálně stejná funkčnost a parametry jako u předchozího modelu zařízení.
 - 4.1.3. Tisková technika bude umožňovat jednoduché skenování do složky v síti, v cloudu a e-mailu přihlášeného uživatele.
 - 4.1.4. Tisková technika musí u zařízení kategorie A1, A2, A3, A4, C1 umožnit skenování s OCR.
 - 4.1.5. Tisková technika bude využívat službu Active Directory.
 - 4.1.6. Tisková technika musí umožňovat centrální definici tiskových pravidel, která budou aplikovatelná napříč Systémem řízení tisku, např.:
 - 4.1.6.1. Smazání nevyzvednutých úloh po definované době
 - 4.1.6.2. Tisk na libovolném zařízení zapojeném v tiskovém řešení

- 4.1.6.3. Výchozí nastavení oboustranného a černobílého tisku za splnění daných podmínek
 - 4.1.6.4. Nastavení tiskových práv na uživatele/skupiny uživatelů/nákladová střediska (tiskové politiky)
 - 4.1.7. SW část Tiskové techniky musí umožňovat autentifikaci uživatele přes čipovou kartu, PIN nebo uživatelské jméno + heslo.
 - 4.1.8. Systém řízení tisku musí umožnit uživateli samostatně vygenerovat nový PIN v jednoduchém uživatelském rozhraní.
 - 4.1.9. Tisková technika musí mít vestavěný tzv. embedded terminál pro všechna zařízení kategorie A1, A2, A4.
 - 4.1.10. Tisk „on behalf of“ (tiskovou úlohu musí být možné poslat za/na jiného uživatele, který musí být schopen po autentifikaci vytisknout úlohu na jakémkoliv zařízení v rámci sítě zadavatele).
 - 4.1.11. Tisk i z mobilních zařízení (telefonů, tabletů).
 - 4.1.12. Tisková technika bude nájemci umožňovat řízení práv jednotlivých uživatelů/skupin uživatelů. Oprávnění jednotlivých uživatelů k tisku bude zpřístupněno až po přihlášení uživatele kartou, popřípadě Pinem.
 - 4.1.13. Tisková technika bude umožňovat přihlášení uživatelů kartami typu Mifare Standard MF1 S50, operační frekvence 13,56 MHz, ISO 15693, s možností ISO 14443 A/B.
 - 4.1.14. Všechna zařízení budou ekologicky a energeticky úsporná, musí splňovat podmínky a být certifikována EnergyStar nebo BlueAngel.
- 4.2. **Tisková technika bude funkční a neomezující uživatele (např. v délce odezvy) a bude podporovat minimálně následující operační systémy a prostředí:**
- 4.2.1. MS Windows W7/32/64bit a novější
 - 4.2.2. iOS platforma 10x a novější
- 4.3. **Součástí předmětu plnění VZ není:**
- 4.3.1. provedení prací nutných pro připojení zařízení: LAN, el. připojení, přidělení IP adres zařízením a přístupových práv do LAN zadavatele,
 - 4.3.2. případné stavební úpravy, které by bylo nutné provést pro zprovoznění zařízení.
 - 4.3.3. Součástí předmětu plnění VZ dále není zajištění serverové infrastruktury a operačních systémů serverové edice Windows, MS SQL a příslušných CAL. Ty na základě specifikace Uchazeče zajišťuje Zadavatel sám.

5. Služby

- 5.1. **Udržování Tiskové techniky v provozuschopném stavu** – Pronajímatel se zavazuje zajistit nepřetržitou provozuschopnost pronajaté Tiskové techniky, tj. zejména:
- 5.1.1. Dodávat Zařízení s originálním spotřebním materiálem od výrobce Zařízení a dále v průběhu trvání smlouvy vždy dodávat originální spotřební materiál výrobce Zařízení.
 - 5.1.2. Dodávat automaticky spotřební materiál (s výjimkou papíru) a udržovat zásoby základního spotřebního materiálu v počtu minimálně 2 sad takového materiálu ke každému pronajatému zařízení.
 - 5.1.3. vést online evidenci zpětně plně auditovatelných záznamů veškerých požadavků zadavatele na servisní zásahy i dodávky spotřebního materiálu po celou dobu provozu zařízení.
 - 5.1.4. Provozovat centrální Systém řízení tisku, do kterého Nájemci zajistí přístup.
 - 5.1.5. Zajistit spojení pronajatých zařízení se servisním centrem pronajímatele, které zajistí automatické hlášení vzniklých požadavků na servis, dodávky základního spotřebního materiálu a pravidelné odečty podkladů pro vyúčtování.

- 5.1.6. Automaticky poskytovat na vybrané adresy předdefinované reporty za stroje, skupiny strojů, uživatelské skupiny/nákladová střediska a jednotlivé uživatele, a to v jednom z uvedených formátů: CSV, XLS, PDF, XML a dále bude umožňovat tvorbu vlastních uživatelských reportů.
 - 5.1.7. Automaticky poskytovat nové verze a upgrade Systému řízení tisku v závislosti na vývoji operačního systému (Microsoft) včetně zpětné kompatibility
 - 5.1.8. Zajistit podporu SW částí Tiskové techniky přímo od výrobců minimálně po dobu kontraktu (upgrade, licence a servis)
- 5.2. **Provozování Systému řízení tisku** – Pronajímatel se zavazuje prostřednictvím Systému řízení tisku zajistit optimální fungování tisku u veškeré Tiskové techniky (tiskových zařízení) Nájemce, tj. zejména
- 5.2.1. Vytvářet automatické měsíční reporty dle předem nadefinovaných kritérií;
 - 5.2.2. Vytvářet reporty a statistiky, dle kterých bude možné navrhnout optimalizaci budoucích tiskových nákladů tiskového řešení, například volbou vhodnějších koncových tiskových zařízení, nastavením limitů a kreditů omezujících využívání zařízení zaměstnanci apod.;
 - 5.2.3. Poskytovat přesné rozúčtování nákladů dle uživatele, dle data a času a dle skupiny;
 - 5.2.4. Zajistit monitoring veškerých činností na jednotlivých Zařízeních při tisku, kopírování i skenování dle uživatele, typů dokumentů, množství, času realizace;
 - 5.2.5. Zajistit sledování vytíženosti připojených koncových tiskových zařízení a sledování aktivity zaměstnanců;
 - 5.2.6. Zajistit vytváření statistických a ekonomických reportů a výstupů zahrnujících data ze všech tiskových zařízení zařazených do Systému řízení tisku, a to v členění minimálně dle tiskového zařízení, zaměstnance, oddělení nebo projektů;
 - 5.2.7. Zajistit přiřazení skutečných nákladů na provedenou tiskovou operaci ke konkrétnímu tiskovému zařízení, zaměstnanci, oddělení a organizační složce, ve které je zaměstnanec zařazen a k němuž se tisková úloha vztahuje;
 - 5.2.8. Zajistit vysokou dostupnost Systému řízení tisku. Systém řízení tisku zajišťuje permanentní dostupnost (bude-li dostupnost zajištěna clusteringem, pak při výpadku jednoho serveru automaticky přebírá jeho funkčnosti server druhý a zároveň rozděluje zátěž);
 - 5.2.9. Zajistit centrální administraci celého Systému řízení tisku (včetně komponent na úrovni organizačních složek Nájemce);
 - 5.2.10. Zajistit centrální správu identifikačních terminálů;
 - 5.2.11. Zajistit centrální správu bezkontaktních karet;
 - 5.2.12. Zajistit centrální administraci uživatelů přes webové rozhraní;
 - 5.2.13. Umožnit přiřazování uživatelů do skupin;
 - 5.2.14. Umožnit nastavení práv zaměstnanců k využívání možností tiskových zařízení, jejich zařazení do organizačních složek;
 - 5.2.15. Zajistit správu a monitoring veškerých tiskových operací s možností identifikace neoprávněného nebo nadbytečného tisku;
 - 5.2.16. Umožnit nastavení pravidel pro využití tiskových zařízení (např. vynucený duplexní tisk, přesměrování úloh, vynucený černobílý tisk, atd.);
 - 5.2.17. Zajistit správu a řízení tiskových operací odeslaných i do lokálních koncových tiskových zařízení;
 - 5.2.18. Zajistit akceptaci veškerých tiskových a multifunkčních zařízení připojených přes síťové rozhraní, a to i při omezení některých funkcionalit;
 - 5.2.19. Zajistit monitoring tisku na síťových i lokálních tiskárnách nevybavených identifikačním terminálem;
 - 5.2.20. Umožnit opakovaný tisk již vytištěných dokumentů;
 - 5.2.21. Umožnit vyhledávání v názvech tiskových operací;

- 5.2.22. Zajistit cílené směrování tiskových operací do vhodného koncového zařízení pro tisk, například dle očekávaného charakteru kvality nebo množství tištěného dokumentu, případně přesměrování do jiného koncového zařízení, a to i po předchozím odeslání úlohy k tisku do jiného zařízení;
 - 5.2.23. Zajistit schopnost přístupových terminálů pro Systém řízení tisku podporovat všechny části (centrální i pro odloučená pracoviště) Systému řízení tisku, umožňovat výběr ze zaslaných tiskových úloh a funkci „následuj mne“, blokování kopírování a skenování u podporovaných typů multifunkčních zařízení;
 - 5.2.24. Zajistit, že tiskové úlohy na organizačních složkách zůstávají (tisková data nezatěžují linky mezi lokalitami nebo směrem k centrálnímu serveru);
 - 5.2.25. Zajistit optimalizaci provozních nákladů již v průběhu provádění vlastní tiskové operace, a to pomocí automatické volby kvality tisku s očekávanou úsporou toneru a úsporou papíru, eliminací jeho spotřeby nastavením možnosti oboustranného tisku, to vše i s využitím nastavených práv zaměstnance;
 - 5.2.26. Zajistit schopnost Systému řízení tisku komunikovat v rámci více síťových domén;
 - 5.2.27. Zajistit lokalizace v českém jazyce, včetně dokumentace;
 - 5.2.28. Zajistit dostupnost print serverů na vzdálených lokalitách i při výpadku spojení na centrálu (jak pro tisk, tak pro ověřování uživatelů na terminálech);
 - 5.2.29. Zajistit schopnost za pomoci grafického rozhraní identifikačních terminálů řídit skenování do předdefinovaného úložiště nebo e-mailu;
 - 5.2.30. Zajistit jednoznačnou identifikaci uživatelů, tj. identifikace bezkontaktní kartou na tiskových zařízeních, přihlášení heslem na PC;
 - 5.2.31. Zajistit, že veškeré činnosti je možné realizovat až po jednoznačné autorizaci uživatele;
 - 5.2.32. Zajistit možnost nastavení automatického odhlašování uživatele od zařízení po definované době;
 - 5.2.33. Zajistit, že tisková úloha následuje uživatele (v rámci lokality i mezi lokalitami), realizace na libovolném zařízení zavedeném v Systému řízení tisku opatřeném identifikačním terminálem.
- 5.3. **Poskytování servisu Tiskové techniky (SLA) a technické podpory** – Pronajímatel se zavazuje provádět bezplatně servis pronajaté Tiskové techniky a poskytovat Nájemci technickou podporu, tj. zejména:
- 5.3.1. odstraňování poruch, závad nefunkčností Zařízení a Systému řízení tisku;
 - 5.3.2. servisní prohlídky a potřebná údržba Zařízení, včetně bezplatné výměny dílů/součástí Zařízení, a to v rozsahu a intervalech uvedených v příloze č. 2 RD;
 - 5.3.3. aktualizace (update/upgrade) programového vybavení Zařízení/Systému řízení tisku, tj. poskytování a instalace novějších verzí software podle doporučení výrobce;
 - 5.3.4. technická podpora (tj. poradenství, konzultace, pomoc apod.), a to prostřednictvím telefonické a e-mailové komunikace a rovněž formou poskytování technické podpory fyzicky u Nájemce, nebude-li k vyřešení problému/požadavku Nájemce dostačující či vhodná vzdálená podpora.
- 5.4. Parametry SLA jsou uvedeny v příloze č. 2 RD.
- 5.5. Služby bude Pronajímatel poskytovat ke každému Zařízení, který předal Nájemci k užívání.
- 5.6. Pronajímatel je povinen započít s poskytováním Služeb vždy od okamžiku řádné instalace Tiskové techniky a jejího zprovoznění, nebude-li v konkrétním případě dohodnuto smluvními stranami v Prováděcí smlouvě jinak.
- 5.7. Pronajímatel bude poskytovat služby projektového řízení v následujícím rozsahu:
- 5.7.1. Pronajímatel vytvoří projektový tým, který bude koordinovat výkon všech činností, které jsou nutné pro naplnění účelu této smlouvy.
 - 5.7.2. Projektový tým bude minimálně tříčlenný a povede jej dedikovaný Projektový manažer. Dalšími členy projektového týmu musí být, softwarový specialista a specialista technické podpory.

5.7.2.1. Pronajímatel se zavazuje udržovat projektový tým v následujícím obsazení:

Dedikovaný projektový manažer:

- minimálně 5 let praxe v oblasti vedení IT projektů,
- vysokoškolské vzdělání,
- certifikace v oblasti projektového řízení, nebo IT procesů (např. Lean Six Sigma, PRINCE2, apod.),
- znalost českého jazyka slovem i písmem.

SW specialista:

- minimálně 3 roky praxe v oblasti,
- minimálně středoškolské vzdělání,
- certifikace výrobce nebo třetí strany ve vztahu ke správě navrženého SW řešení
- znalost českého jazyka slovem i písmem.

Specialista technické podpory:

- minimálně 3 roky praxe v oblasti,
- minimálně středoškolské vzdělání,
- HW a technické certifikace nutné k zajištění správy a provozu dodavatelem dodaných zařízení
- znalost českého jazyka slovem i písmem.

- 5.7.3. Dojde-li v době účinnosti rámcové dohody, resp. prováděcích smluv ke změně člena projektového týmu, musí nový člen projektového týmu splňovat minimálně stejnou kvalifikaci, jako nahrazovaný člen projektového týmu.
- 5.7.4. Projektový tým bude koordinovat provádění veškerých prací a poskytování služeb vedoucích k řádnému plnění dle této smlouvy, a to dle specifikace a v souladu s podmínkami uvedenými v přílohách č. 1 a 2 RD.
- 5.7.5. Řízení projektu bude probíhat dle obecně platné projektové metodiky na pravidelných jednáních projektového týmu, minimálně jednou za měsíc.
- 5.7.6. Pronajímatel vytvoří na základě instrukcí Nájemce harmonogram, obsahující plán obměn zařízení a software. Harmonogram bude zejména obsahovat plán dodávek, rozvoz do lokalit, nasazení, příprava instalace nových, odinstalace starých zařízení, zajištění koordinace součinnosti stávajícího dodavatele a Pronajímatele s cílem minimalizovat dobu, po kterou nebude možné zařízení využívat [Nájemce zajistí, aby v místě instalace byl k dispozici přístup do sítě a napájecí soustavy – 1x napájení (zásuvka 230V/16A), 1x síťová zásuvka (Ethernet)];
- 5.7.7. Pronajímatel vytvoří a bude průběžně aktualizovat projektový plán, zabezpečí jeho sledování a kontrolu průběhu harmonogramu projektu a dodržování milníků projektu;
- 5.7.8. Pronajímatel zpracuje komunikační plán a zabezpečí dohled nad jeho dodržováním;
- 5.7.9. Pronajímatel připraví návrhy a následnou realizaci změnového a akceptačního řízení projektu včetně příslušné administrace pro potřeby řízení projektu;
- 5.7.10. Pronajímatel identifikuje rizika a zpracuje plán řízení rizik projektu a vypracuje doporučení pro jejich zmírnění nebo odstranění. Pronajímatel bude provádět čtvrtletní kontroly, aktualizace plánu řízení rizik, průběžnou identifikaci nových rizik a jejich vyhodnocení a návrh opatření k jejich odstranění;
- 5.7.11. Pronajímatel bude průběžně ověřovat realizaci a dodržování smluvně daných závazků; O dodržování závazků Pronajímatel minimálně jednou z čtvrt roku zpracuje zprávu „Informace o stavu projektu“ dle požadavků zadavatele a tuto předá nájemci.
- 5.7.12. Pronajímatel navrhne a realizuje školení určených pracovníků zadavatele pro účely zajištění bezproblémového plnění této smlouvy.
- 5.7.13. Pronajímatel bude bezplatně dodávat reporting provozu a reporting SLA v dohodnutých termínech.
- 5.8. Pronajímatel bude zpracovávat dokumentaci týkající se projektového řízení (zápisy z porad, přehledy úkolů a termínů) a další pracovní dokumenty z realizace projektu; Tyto dokumenty bude dodavatel uchovávat tak, aby byly na vyzádání k dispozici v sídle zadavatele.

6. Postup při uzavírání Prováděcích smluv

- 6.1. Pronajímatel se zavazuje pronajímat Nájemci Tiskovou techniku a poskytovat mu Služby na základě Prováděcích smluv uzavíraných průběžně smluvními stranami na základě této Smlouvy. Nájemce je oprávněn objednávat Tiskovou techniku a Služby v množství a četnosti dle svých aktuálních potřeb.
- 6.2. Prováděcí smlouvy budou smluvními stranami uzavírány na základě písemné výzvy Nájemce k poskytnutí plnění, jejíž přílohou bude návrh Prováděcí smlouvy. Vzor Prováděcí smlouvy tvoří přílohu č. 4 RD.
- 6.3. Písemná forma výzvy k poskytnutí plnění je zachována i v případě, kdy je výzva včetně návrhu Prováděcí smlouvy odeslána prostřednictvím e-mailu nebo faxové zprávy. Pronajímatel je povinen písemně potvrdit přijetí každé písemné výzvy Nájemce k poskytnutí plnění a spolu s podepsaným návrhem Prováděcí smlouvy ji doručit zpět Nájemci, a to vždy nejpozději do **5 pracovních dnů** od jejího obdržení.
- 6.4. V Prováděcí smlouvě budou sjednány bližší podmínky nájmu konkrétního počtu Zařízení. Všechna Zařízení pronajímané na základě jedné Prováděcí smlouvy, jakož i umístění jednotlivých Zařízení na konkrétních organizačních složkách Nájemce, budou přesně specifikovány v příloze č. 1 Prováděcí smlouvy s názvem „Přehled umístění Zařízení“ (dále jen „**Přehled**“) a v příloze č. 2 Prováděcí smlouvy s názvem „Protokol o umístění Zařízení“, které budou tvořit nedílnou součást každé Prováděcí smlouvy a budou průběžně aktualizovány.
- 6.5. Údaje uvedené v Přehledu budou aktualizovány vždy k poslednímu dni kalendářního měsíce, tzn. k tomuto dni budou v Přehledu zohledněny případné přesuny jednotlivých Zařízení z jedné organizační složky Nájemce na jinou či další změny, k nimž došlo v průběhu příslušného měsíce a které mohou mít vliv na fakturaci Nájemného a Ceny za pořízení kopie dle čl. 9. této Smlouvy.
- 6.6. Podmínky této Smlouvy jsou platné i pro každou jednotlivou Prováděcí smlouvu, nebude-li mezi smluvními stranami v Prováděcí smlouvě dohodnuto výslovně jinak.

7. Podmínky nájmu Tiskové techniky a poskytování Služeb

- 7.1. **Místo plnění** – Místem plnění (dodání Zařízení) jsou sídla organizačních složek Nájemce, nacházející se na adresách uvedených na webových stránkách zadavatele www.lesycr.cz. Místo plnění a přesná specifikace Zařízení určených pro příslušnou organizační složku Nájemce budou vždy uvedeny ve výzvě k poskytnutí plnění, resp. v příslušném návrhu Prováděcí smlouvy, a to včetně určení odpovědné osoby Nájemce, která dodaná Zařízení převezme.
- 7.2. **Dodací lhůta** – Lhůta, ve které je Pronajímatel povinen dodat Nájemci Zařízení objednaná na základě výzvy k poskytnutí plnění, resp. Prováděcí smlouvy, činí **14 dnů** od doručení výzvy Pronajímateli, nebude-li v konkrétním případě sjednáno jinak. Pronajímatel je povinen dodat Zařízení Nájemci na místo určené Nájemcem v pracovní době Nájemce, tj. v pracovní dny od 7:00 do 15:00 hod., nebude-li v konkrétním případě smluvními stranami dohodnuto jinak.
- 7.3. **Instalace** – Pronajímatel je povinen zajistit instalaci Zařízení v místech určených Nájemcem, přičemž nese odpovědnost za jejich řádnou instalaci. Pronajímatel je odpovědný za jakoukoliv škodu, která vznikne Nájemci vadnou instalací Zařízení. Předání Zařízení po jeho instalaci je možné pouze oprávněné osobě Nájemce označené v písemné výzvě k poskytnutí plnění, resp. v příslušném návrhu Prováděcí smlouvy.
- 7.4. **Protokol o umístění Zařízení** – Každé pronajaté Zařízení bude Nájemci předáno na základě samostatného Protokolu o umístění Zařízení podepsaného oprávněnými osobami Pronajímatele a Nájemce. Pronajímatel se zavazuje předat Zařízení spolu s kompletní technickou dokumentací a návodem k obsluze, a to v tištěné i v elektronické podobě (na CD). Návod i dokumentace musí být zpracovány v českém jazyce, přičemž obsahem a rozsahem musí odpovídat originálnímu návodu a dokumentaci od výrobce Zařízení.
- 7.5. **Změna umístění** – Nájemce je oprávněn požadovat změny umístění jednotlivých Zařízení, přičemž jakákoliv změna tohoto umístění bude vždy uskutečněna na základě Protokolu o umístění Zařízení podepsaného oprávněnými osobami. Požadavek na změnu umístění může zadat pouze **Osoba pověřená jednat v technických záležitostech za LČR** uvedená v Protokolu o umístění Zařízení.
- 7.6. **Užívání software** – Nájemci vzniká právo užívat veškeré programové vybavení Tiskové techniky (včetně všech případných aktualizací) okamžikem jeho instalace do Tiskové techniky. Cena za užívání programového vybavení Tiskové techniky je zahrnuta v nájemném podle čl. 9. této Smlouvy.

- 7.7. **Vrácení po skončení doby nájmu** – Po skončení doby nájmu Tiskové techniky na základě Prováděcí smlouvy je Nájemce povinen vrátit Tiskovou techniku Pronajímateli. Nájemce je povinen do 30 dnů od skončení nájmu podle Prováděcí smlouvy vyzvat Pronajímatele, aby příslušnou Tiskovou techniku demontoval a od Nájemce převzal. Řádné předání a převzetí Tiskové techniky bude smluvními stranami potvrzeno jejich podpisem v Protokolu o umístění Zařízení, který si Nájemce ponechá.
- 7.8. **Částečné ukončení prováděcí smlouvy** – Nájemce je oprávněn vypovědět uzavřenou Prováděcí smlouvu i jen ohledně části pronajatých Zařízení. Výpovědní doba je v takovém případě jednoměsíční a počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po dni, ve kterém byla výpověď doručena Pronajímateli. Nájemce nesmí takto vypovědět více než 10 % Zařízení pronajatých na základě konkrétní prováděcí smlouvy.
- 7.9. **Podmínky provozování Systému řízení tisku** – Systém řízení tisku bude Pronajímatelem provozován nepřetržitě po celou dobu trvání Smlouvy, resp. Prováděcích smluv.
- 7.9.1. Pronajímatel se zavazuje uvést Systém řízení tisku do provozu v plném rozsahu nejpozději do 2 měsíců od uzavření této Smlouvy.
- 7.9.2. Pronajímatel se zavazuje poskytnout Nájemci všechny potřebné licence pro užívání Systému řízení tisku, tj. zajistit Nájemci uživatelský přístup do Systému řízení tisku v rozsahu a za podmínek stanovených touto Smlouvou.
- 7.9.3. Pronajímatel bude poskytovat uživatelské přístupy a přidělovat úrovně uživatelských přístupů podle písemných pokynů předaných Nájemcem, a to do **3 dnů** po obdržení písemných pokynů. Pronajímatel se zavazuje okamžitě zrušit uživatelský přístup na základě požadavku pověřené osoby Nájemce.
- 7.9.4. Pronajímatel se zavazuje bez zbytečného odkladu upozornit Nájemce na pokus o neautorizovaný přístup do Systému řízení tisku.
- 7.9.5. Pronajímatel je povinen odstranit vady (funkční chyby) Systému řízení tisku ve lhůtě **30 dnů** od nahlášení vady.
- 7.9.6. Pronajímatel je povinen poskytnout či zajistit proškolení koncových uživatelů Tiskové techniky určených Nájemcem ohledně funkcionalit Systému řízení tisku a jejich využívání.
- 7.10. **Podmínky pro servis a technickou podporu** – Servis Tiskové techniky a technická podpora budou Pronajímatelem poskytovány nepřetržitě po celou dobu trvání Smlouvy, resp. Prováděcích smluv.
- 7.10.1. Servis bude poskytován v takovém rozsahu, aby po celou dobu trvání Smlouvy, resp. Prováděcích smluv byla zajištěna plná funkčnost Zařízení, včetně Systému řízení tisku a dalšího programového vybavení.
- 7.10.2. Smluvní strany sjednávají, že servis Zařízení (a to včetně dodávek náhradních dílů) je Nájemci poskytován bezplatně, resp. že hodnota tohoto plnění je pokryta nájemným dle čl. 9. této Smlouvy. Pronajímateli tak nebudou samostatně hrazeny jakékoliv náklady související s prováděním servisu.
- 7.10.3. Místem poskytování servisu, resp. provádění servisních prohlídek jsou sídla organizačních složek Nájemce uvedena na webových stránkách zadavatele www.lesycr.cz, nebude-li v konkrétním případě sjednáno něco jiného. Servis může být po dohodě smluvních stran poskytován též vzdáleně (ze sídla/provozovny Pronajímatele apod.).
- 7.10.4. Pronajímatel bude po celou dobu trvání Smlouvy, resp. Prováděcích smluv disponovat servisním střediskem, které bude umístěno na území každého kraje České republiky a které bude v případě potřeby poskytnutí servisu kontaktním místem pro pracovníky příslušné organizační složky Nájemce v daném kraji. Konkrétní označení těchto kontaktních míst oznámí Pronajímatel Nájemci písemně bez zbytečného odkladu po uzavření Smlouvy.
- 7.10.5. Pronajímatel je povinen provést opravu Zařízení do 1 pracovního dne od okamžiku, kdy potvrdí, že přijal nahlášení závady Nájemcem na elektronickou adresu Pronajímatele uvedenou v bodě 15.3, nebo Nájemci do 2 pracovních dnů od tohoto okamžiku poskytnout náhradní Zařízení. K nahlášení vady může dojít pouze prostřednictvím elektronické pošty (e-mailem). Oznámení musí obsahovat stručný popis toho, v čem je vada spatřována, a výrobní číslo reklamovaného Zařízení.

- 7.10.6. Po dobu provádění opravy Zařízení je Pronajímatel povinen Nájemci poskytnout zdarma k užívání náhradní Zařízení se shodnými technickými parametry. Náhradní Zařízení bude poskytnut na dobu ode dne přijetí nefunkčního Zařízení do opravy do dne dokončení opravy a vrácení Zařízení zpět Nájemci.
- 7.10.7. Technická podpora bude ze strany Pronajímatele poskytována v pracovní době zadavatele, tj. v pracovní dny od 8.00 do 16:00 hod.

8. Licenční ujednání

- 8.1. Pro případ, že bude v souvislosti s plněním předmětu této Smlouvy Pronajímatelem Nájemci předána jakákoliv dokumentace či software, které budou mít charakter autorského díla (dále jen „**autorské dílo**“) ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**autorský zákon**“), Pronajímatel prohlašuje, že bude nositelem autorských práv k takovému předávanému autorskému dílu, že bude oprávněn s tímto autorským dílem disponovat v rozsahu sjednaném v této Smlouvě a že toto autorské dílo bude nedotčeno právy jiných osob. Pronajímatel se dále pro případ, že bude předáváno autorské dílo vytvořené třetí osobou, zavazuje, že zajistí souhlas autora k poskytnutí práva Nájemci k užívání autorského díla v rozsahu uvedeném v této Smlouvě (a to zejména formou licence či sublicence dle autorského zákona).
- 8.2. Pronajímatel na základě Smlouvy poskytuje Nájemci právo užívat jakékoliv autorské dílo předané Nájemci na základě Smlouvy či Prováděcích smluv bez časového a místního omezení, a to k jakýmkoliv účelům.
- 8.3. Nájemce je oprávněn do předaného autorského díla zasahovat a upravovat si je pro své vlastní potřeby, a to i bez předchozího souhlasu Pronajímatele, přičemž je oprávněn provést tyto zásahy sám, nebo si je nechat provést třetí osobou. Toto ustanovení Smlouvy se vztahuje výhradně na aplikační software vytvořený specificky pro potřeby Nájemce. Ve vztahu k tomuto software poskytne Pronajímatel Nájemci na vyžádání též zdrojové kódy.
- 8.4. Práva k užívání autorského díla specifikovaná shora v tomto článku jsou Pronajímatelem Nájemci poskytována jako práva nevýhradní ve smyslu ustanovení § 2360 občanského zákoníku.
- 8.5. Smluvní strany sjednávají, že úplata za poskytnutí licence dle tohoto článku Smlouvy je součástí nájemného dle čl. 9. Smlouvy, přičemž současně sjednávají, že tato úplata je adekvátní s ohledem na účel licence, způsob a okolnosti užití autorských děl, jakož i s ohledem na územní, časový a množství rozsah licence.

9. Nájemné, Cena za pořízení kopie

- 9.1. Nájemné za pronájem jednotlivých typů Zařízení a jejich příslušenství je stanoveno jako měsíční, přičemž v sobě zahrnuje rovněž úplatu za poskytování Služeb ve vztahu k pronajatým Zařízením (dále jen „**Nájemné**“). Cena za pořízení kopie je stanovena jako jednotková cena za pořízení jedné kopie (dále jen „**Cena za pořízení kopie**“). Nájemné a Cena za pořízení kopie jsou uvedeny v Cenové kalkulaci, která tvoří Přílohu č. 3 této Smlouvy a která je její nedílnou součástí.
- 9.2. Nájemce, resp. příslušná organizační složka Nájemce, bude hradit Pronajímateli Nájemné podle Ceníku za Zařízení a Služby, které byly Pronajímatelem skutečně poskytnuty na základě Prováděcí smlouvy. Dále bude Nájemce, resp. příslušná organizační složka Nájemce, hradit Pronajímateli Cenu za pořízení kopie podle Ceníku, a to za skutečný počet kopií, které byly vyhotoveny na pronajatých Zařízeních.
- 9.3. Smluvní strany sjednávají, že Nájemné a Cena za pořízení kopie uvedené v Ceníku jsou konečné a maximálně přípustné, tj. zahrnují veškeré náklady spojené s plněním Smlouvy a Prováděcích smluv (např. balné, náklady na dopravu do určeného místa plnění, náklady na pojištění během dopravy, náklady na poskytování Služeb, úplatu za poskytnutí licence k software a na instalaci software do Zařízení apod.). Pronajímatel tak není oprávněn v souvislosti s plněním Smlouvy či Prováděcích smluv účtovat a požadovat na Nájemci úhradu jakýchkoliv jiných či dalších částek.
- 9.4. K Nájemnému a Ceně za pořízení kopie bude vždy připočítána DPH ve výši platné ke dni uskutečnění zdanitelného plnění v souladu s příslušnými právními předpisy. DPH se pro účely Smlouvy a Prováděcích smluv rozumí peněžní částka, jejíž výše odpovídá výši daně z přidané hodnoty vypočtené dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.

- 9.5. Po dobu plnění Veřejné zakázky lze Nájemné a Cenu za pořízení kopie překročit o procento odpovídající míře inflace podle oficiálních údajů Českého statistického úřadu. Míra inflace bude pro účely Veřejné zakázky vyjádřena přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen (položka „ostatní zboží a služby“), který vyjadřuje procentuální změnu průměrné cenové hladiny za poslední kalendářní rok oproti průměru za předchozí kalendářní rok. K navýšení může dojít pouze jednou ročně k 1. dubnu příslušného kalendářního roku, přičemž tato úprava bude vždy provedena automaticky. Poprvé může k navýšení dojít k 1. dubnu 2019, a to o míru inflace za období roku 2018. V případě, že míra inflace bude záporná (deflace), budou Nájemné a Cena za pořízení kopie odpovídajícím způsobem sníženy.

10. Platební podmínky

- 10.1. Nájemné a Cena za pořízení kopie budou hrazeny Pronajímateli měsíčně zpětně na základě řádných daňových dokladů – faktur. Faktury bude Pronajímatel vystavovat přímo organizačním složkám Nájemce, na kterých je podle Přehledu pronajata Tisková technika umístěna k poslednímu dni kalendářního měsíce, za který je fakturováno. Aktualizované znění Přehledu dle odst. 6.5. této Smlouvy je podkladem pro fakturaci a bude vždy tvořit přílohu každé vystavované faktury. V Přehledu musí být kromě specifikace Zařízení užívaných příslušnou organizační složkou Nájemce a jejich výbavy (s uvedením data, od kdy jsou na této organizační složce užívány) uveden též přehled o tom, kolik kopií bylo na těchto Zařízeních za fakturované měsíční období vyhotoveno (v rozlišení na černobílé a barevné kopie). Vystavenou fakturu včetně přílohy je Pronajímatel povinen řádně doručit organizační složce Nájemce vždy do 15. dne následujícího kalendářního měsíce.
- 10.2. Faktury budou mít splatnost vždy minimálně 21 dní od jejich doručení Nájemci, resp. jednotlivé organizační složce Nájemce.
- 10.3. Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu stanovené zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Součástí faktury, kterou bude Pronajímatel poprvé fakturovat Nájemci, resp. organizační složce Nájemce Nájemné a Cenu za pořízení kopie na základě Prováděcí smlouvy, musí být též kopie potvrzené výzvy k poskytnutí plnění a podepsané Prováděcí smlouvy. V případě, že faktura nebude obsahovat některou z předepsaných náležitostí či některý požadavek stanovený Smlouvou, nelze takovouto fakturu považovat za řádně vystavenou a Nájemce, resp. organizační složka Nájemce je oprávněn vrátit takovouto fakturu Pronajímateli. Lhůta splatnosti v takovém případě neběží, přičemž nová lhůta splatnosti počíná běžet až od doručení opravené či doplněné faktury.
- 10.4. Nájemce nebude poskytovat jakékoliv zálohy na Nájemné, resp. Cenu za pořízení kopie.
- 10.5. Veškeré cenové údaje podle Smlouvy a Prováděcích smluv musí být uvedeny v českých korunách a veškeré platby podle Smlouvy a Prováděcích smluv budou prováděny v české měně.
- 10.6. Nájemné a Cena za pořízení kopie jsou uhrazeny včas, je-li příslušná fakturovaná částka odepsána z bankovního účtu Nájemce ve prospěch bankovního účtu Pronajímatele nejpozději v den splatnosti Nájemného a Ceny za pořízení kopie podle příslušné faktury.
- 10.7. V případě prodlení Nájemce s úhradou Nájemného a Ceny za pořízení kopie je Pronajímatel oprávněn požadovat úrok z prodlení v zákonné výši. Pronajímatel není oprávněn požadovat náhradu škody vzniklé v důsledku prodlení Nájemce s úhradou Nájemného a Ceny za pořízení kopie.
- 10.8. Pronajímatel není oprávněn započíst jakékoliv pohledávky proti nárokům Nájemce. Pohledávky a nároky Pronajímatele vzniklé v souvislosti se Smlouvou či Prováděcími smlouvami nesmějí být postoupeny třetím osobám, zastaveny nebo s nimi jinak disponováno bez souhlasu Nájemce. Jakýkoliv právní úkon učiněný Pronajímatelem v rozporu s tímto ustanovením Smlouvy bude považován za přičítací se dobrým mravům.

11. Ochrana důvěrných informací a povinnost mlčenlivosti

- 11.1. Pronajímatel je povinen přijmout taková opatření, která jsou nezbytná k tomu, aby nedošlo k neoprávněnému přístupu třetích osob k datům získaným z Tiskové techniky (např. prostřednictvím Systému řízení tisku apod.).
- 11.2. Pronajímatel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se dozví v souvislosti s plněním Smlouvy, resp. Prováděcích smluv.

- 11.3. Pronajímatel je povinen smluvně zavázat povinností mlčenlivosti všechny osoby, které se budou jakýmkoliv způsobem podílet na plnění Smlouvy či Prováděcích smluv a které by mohly mít přístup k datům z Tiskové techniky.

12. Pojištění odpovědnosti za škody

- 12.1. Pronajímatel je povinen mít po celou dobu trvání Smlouvy, resp. též po dobu trvání všech Prováděcích smluv sjednáno platné a účinné pojištění odpovědnosti za škodu, a to tak, aby limit pojistného plnění, resp. pojistná částka ve smyslu § 2814 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, činil pro jednu škodnou událost minimálně 15 mil. Kč. Kumulace (sčítání) limitů pojistných plnění na základě více pojistných smluv není přípustná.
- 12.2. Pronajímatel je povinen kdykoliv na žádost Nájemce předložit Nájemci pojistnou smlouvu či jiný příslušný doklad (pojistka, certifikát, potvrzení pojistitele či pojišťovacího makléře apod.), ze kterých bude patrné, že Pronajímatel má sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu podle odst. 12.1. Smlouvy.

13. Další práva a povinnosti smluvních stran

- 13.1. Pronajímatel je povinen plnit veškeré své povinnosti vyplývající ze Smlouvy a jednotlivých Prováděcích smluv s odbornou péčí, v souladu s právními předpisy, Smlouvou a pokyny Nájemce.
- 13.2. Nájemce se zavazuje poskytnout Pronajímateli součinnost potřebnou k řádnému plnění povinností Pronajímatele vyplývajících ze Smlouvy, Prováděcích smluv či z právních předpisů v souvislosti s plněním Smlouvy či Prováděcích smluv.
- 13.3. Pronajímatel odpovídá za veškerou škodu vzniklou Nájemci nebo třetím osobám v souvislosti s plněním, nedodržáním nebo porušením jakékoliv povinnosti Pronajímatele vyplývajících ze Smlouvy, Prováděcích smluv či povinností vyplývajících z právních předpisů v souvislosti s plněním Smlouvy či Prováděcích smluv.
- 13.4. Pronajímatel je povinen poskytovat Nájemci k užívání pouze Zařízení, které jsou bez vad. Pronajímatel odpovídá za provozuschopný stav Zařízení, umožňující jejich řádné užívání pro účely stanovené Smlouvou.
- 13.5. Pronajímatel neodpovídá za vady Zařízení, které vznikly neoprávněným jednáním Nájemce či jeho zaměstnanců.
- 13.6. Pronajímatel je povinen neprodleně oznámit Nájemci jakoukoliv skutečnost, která by mohla mít, byť i jen částečně, vliv na schopnost Pronajímatele plnit své povinnosti vyplývající ze Smlouvy, Prováděcích smluv či povinností vyplývajících z právních předpisů v souvislosti s plněním Smlouvy či Prováděcích smluv. Takovým oznámením však Pronajímatel není zbaven povinnosti nadále plnit své závazky vyplývající z této Smlouvy a jednotlivých Prováděcích smluv řádně a včas.

14. Smluvní pokuty

- 14.1. V případě, že Pronajímatel poruší povinnost zajistit servisní středisko na území každého kraje ČR, je povinen zaplatit Nájemci smluvní pokutu ve výši **10.000,- Kč/započatý měsíc, ve kterém nebude servisní středisko zajištěno/jednotlivý případ porušení této povinnosti.**
- 14.2. V případě, že se Pronajímatel dostane do prodlení s dodáním Zařízení oproti termínu sjednanému v Prováděcí smlouvě, je povinen zaplatit Nájemci smluvní pokutu ve výši ve výši **1.000,- Kč/Zařízení/započatý den prodlení.**
- 14.3. V případě, že se Pronajímatel dostane do prodlení s plněním sjednaného termínu pro odstranění poruchy, je povinen zaplatit Nájemci smluvní pokutu ve výši **1.000,- Kč/ohlášená porucha/započatý pracovní den prodlení.**
- 14.4. V případě, že Pronajímatel poruší povinnost ochrany důvěrných informací a povinnost mlčenlivosti, je povinen zaplatit Nájemci smluvní pokutu ve výši **100.000,- Kč/jednotlivý případ porušení této povinnosti.**
- 14.5. V případě, že Pronajímatel poruší jakoukoliv jinou povinnost stanovenou touto Smlouvou a nezjedná nápravu ani v přiměřené lhůtě poskytnuté Nájemcem, je povinen zaplatit Nájemci smluvní pokutu ve výši **1.000,- Kč/jednotlivý případ porušení této povinnosti.**

- 14.6. Pro jeden případ porušení povinností stanovených Smlouvou nelze kumulativně uplatnit více smluvních pokut. Nájemce je oprávněn požadovat smluvní pokutu, která je stanovena za každý den prodlení, jen za dobu ode dne porušení příslušné povinnosti do dne, kdy došlo k jejímu splnění, nejpozději však do dne, kdy dojde k ukončení Smlouvy, příp. Prováděcí smlouvy.
- 14.7. Smluvní strany shodně prohlašují, že s ohledem na charakter povinností, jejichž splnění je zajištěno smluvními pokutami, jakož i s ohledem na charakter plnění zajišťovaného Pronajímatelem dle Smlouvy, považují smluvní pokuty uvedené v tomto článku Smlouvy za přiměřené.
- 14.8. Vznikem povinnosti Pronajímatele zaplatit Nájemci smluvní pokutu ani zaplacením smluvní pokuty není dotčeno ani nijak omezeno právo Nájemce na náhradu škody vzniklé porušením povinností Pronajímatele, jejíž splnění je zajištěno smluvní pokutou, v plném rozsahu.
- 14.9. Vznikem povinnosti Pronajímatele zaplatit Nájemci smluvní pokutu ani zaplacením smluvní pokuty nezaniká povinnost Pronajímatele splnit povinnost, jejíž splnění je smluvní pokutou zajištěno; Pronajímatel je i nadále povinen ke splnění takovéto povinnosti.
- 14.10. Vznikem povinnosti Pronajímatele zaplatit Nájemci smluvní pokutu ani zaplacením smluvní pokuty nezaniká právo Nájemce odstoupit od Smlouvy nebo od Prováděcí smlouvy. Odstoupením od Smlouvy či odstoupením od Prováděcí smlouvy nezaniká nárok Nájemce na smluvní pokutu, k jejímuž zaplacení Pronajímateli již vznikla povinnost.
- 14.11. Smluvní pokuta je splatná do **45 dnů** od doručení písemného oznámení o jejím uplatnění Pronajímateli. Nájemce je oprávněn svou pohledávku, splatnou i nesplatnou, za Pronajímatelem z titulu povinnosti Pronajímatele zaplatit smluvní pokutu započítat oproti pohledávce, splatné i nesplatné, Pronajímatele za Nájemcem z titulu povinnosti Nájemce zaplatit Nájemné či Cenu za pořízení kopie.

15. Vzájemná komunikace smluvních stran

- 15.1. **Osoba pověřená zastupovat Nájemce v technických záležitostech** týkajících se Smlouvy:
Bc. Miloslav Svoboda
tel.: [REDACTED]
e-mail: [REDACTED]
- 15.2. **Osoba pověřená zastupovat Pronajímatele v technických záležitostech** týkajících se Smlouvy:
Martina Kaskounová
tel.: [REDACTED]
fax: [REDACTED]
e-mail: [REDACTED]
- 15.3. Elektronická adresa Pronajímatele určená k hlášení vad a poruch
e-mail: [REDACTED]
- 15.4. Osoba pověřená zastupovat Nájemce v technických záležitostech týkajících se konkrétní Prováděcí smlouvy bude případně uvedena v této Prováděcí smlouvě, bude-li se lišit od osoby uvedené v odst. 15.1. Smlouvy.
- 15.5. Každá ze smluvních stran je oprávněna své kontaktní osoby jednostranně změnit, a to prostřednictvím písemného oznámení doručeného druhé smluvní straně. Změna je účinná okamžikem doručení oznámení druhé smluvní straně.

16. Elektronická komunikace dle § 211 odst. 3 a násl. Zákona

- 16.1. Veškerá komunikace mezi Pronajímatelem a Nájemcem bude od 18. 10. 2018 vedena výlučně elektronicky, a to v souladu s ust. § 211 odst. 3 Zákona. Zhotovitel se zavazuje používat k elektronické komunikaci výhradně komunikační kanály stanovené Objednatel s tím, že Objednatel nejpozději do 30. 9. 2018 sdělí Zhotoviteli veškeré informace a technické podmínky nezbytné pro tuto elektronickou komunikaci.

17. Ustanovení o vzniku a zániku Smlouvy

- 17.1. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího uzavření. Účinnosti smlouva nabývá dnem jejího uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
- 17.2. Smlouva se uzavírá na dobu určitou v délce 4 let ode dne nabytí její účinnosti. Zánikem účinnosti Smlouvy či předčasným ukončením Smlouvy nejsou dotčeny závazky smluvních stran vzniklé na základě Prováděcích smluv za trvání Smlouvy, ani odpovědnost Pronajímatele za škodu vzniklou porušením Smlouvy či Prováděcích smluv.
- 17.3. Smlouva může být zrušena dohodou smluvních stran v písemné formě, přičemž účinky zrušení Smlouvy nastanou k okamžiku stanovenému v takovéto dohodě. Nebude-li takovýto okamžik dohodou stanoven, pak tyto účinky nastanou ke dni uzavření takovéto dohody.
- 17.4. Kterákoliv ze smluvních stran je oprávněna Smlouvu písemně vypovědět bez uvedení důvodů. Výpovědní doba činí 6 měsíců, přičemž počíná běžet dnem následujícím po dni doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně.
- 17.5. Kterákoliv ze smluvních stran je oprávněna od Smlouvy odstoupit v případech a za podmínek stanovených v § 2001 a násl. Obchodního zákoníku.
- 17.6. Nájemce je oprávněn od Smlouvy odstoupit zejména v případě závažného porušení smluvní nebo zákonné povinnosti Pronajímatelem. Nájemce je oprávněn od Smlouvy odstoupit zejména v případě, že:
- Pronajímatel se opakovaně (minimálně dvakrát) dostane do prodlení s dodáním Zařízení delším než 30 dnů;
 - Pronajímatel nebude poskytovat Služby řádně a včas ani po upozornění Nájemce na nedostatky v poskytování Služeb a po dodatečné lhůtě poskytnuté mu Nájemcem k odstranění vytýkaných nedostatků;
 - Pronajímatel pozbude oprávnění vyžadovaného právními předpisy k činnostem, k jejichž provádění je Pronajímatel povinen dle Smlouvy;
 - Vůči majetku Pronajímatele bude probíhat insolvenční řízení;
 - Pronajímatel vstoupí do likvidace;
 - Pronajímatel pozbude jakéhokoliv jiného kvalifikačního předpokladu, jehož splnění bylo předpokladem pro zadání Veřejné zakázky.
- 17.7. Pronajímatel je oprávněn odstoupit od Smlouvy, je-li Nájemce opakovaně (minimálně dvakrát za sebou) v prodlení s úhradou Nájemného a Ceny za pořízení kopie déle než 30 dnů.
- 17.8. Odstoupení od Smlouvy musí být písemné a musí být doručeno druhé smluvní straně. Účinky odstoupení nastávají okamžikem doručení písemného odstoupení druhé smluvní straně. Odstoupení od Smlouvy se nedotýká nároku na náhradu škody vzniklé porušením Smlouvy ani nároku na zaplacení smluvních pokut či úroku z prodlení.
- 17.9. Pro předčasné ukončení Prováděcích smluv (zejména pokud jde o odstoupení od Prováděcí smlouvy) se přiměřeně použijí ustanovení tohoto článku Smlouvy, nebude-li v Prováděcí smlouvě dohodnuto něco jiného.
- 17.10. Ukončení Smlouvy (ať již řádné či předčasné) nemá vliv na platnost a účinnost do té doby nesplněných Prováděcích smluv uzavřených za trvání Smlouvy, nebude-li se v případě předčasného ukončení Smlouvy týkat důvod předčasného ukončení rovněž Prováděcí smlouvy. Práva a povinnosti z takto uzavřených Prováděcích smluv se budou i nadále řídit ujednáními smluvních stran uvedenými ve Smlouvě, a to bez ohledu na její ukončení.

18. Criminal Compliance doložka

Prevence a detekce trestněprávních či neetických jednání, případná reakce na taková jednání

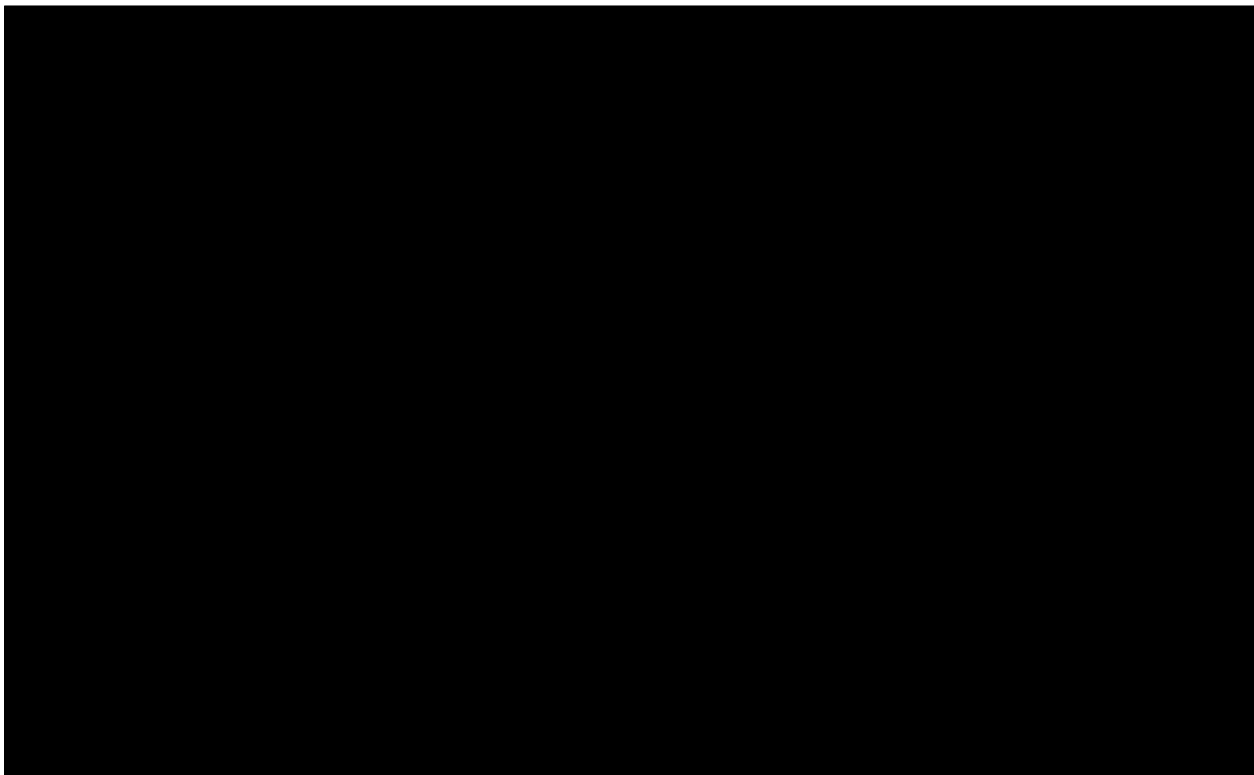
- 18.1. Smluvní strany níže svým podpisem stvrzují, že v průběhu vyjednávání o této Smlouvě vždy jednaly a postupovaly čestně a transparentně a současně se zavazují, že takto budou jednat i při plnění této Smlouvy a veškerých činnostech s ní souvisejících.

- 18.2. Smluvní strany se dále zavazují vždy jednat tak a přijmout taková opatření, aby nedošlo ke vzniku důvodného podezření na spáchání trestného činu či k samotnému jeho spáchání (včetně formy účastenství), v důsledku tedy jednat tak, aby kterákoliv ze smluvních stran nemohla být přičtena odpovědnost podle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, nebo nevznikla trestní odpovědnost fyzických osob (včetně zaměstnanců) podle zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, případně aby nebylo zahájeno trestní stíhání proti jakékoliv ze smluvních stran včetně jejich zaměstnanců podle platných právních předpisů.
- 18.3. Lesy ČR za tímto účelem vytvořily tzv. Criminal compliance program Lesů České republiky, s.p. (viz www.lesycr.cz) (dále jen „CCP LČR“), a v jeho rámci přijaly závazek dodržovat zejména Kodex CCP LČR, Protikorupční program LČR a Etický kodex zaměstnanců LČR, a to včetně všech příloh, čímž se Lesy ČR vymezují proti jakémukoli protiprávnímu a neetickému jednání a nastavují postupy k prevenci a odhalování takového jednání. Za účelem naplnění tohoto článku, tj. za účelem nastavení funkčních a efektivních preventivních procesů při plnění Smlouvy nebo v souvislosti s ním, lze obsah těchto dokumentů poskytnout na žádost druhé smluvní straně, která je rovněž může přijmout za své, a to v plném jejich znění.

19. Závěrečná ustanovení

- 19.1. Smlouva, Prováděcí smlouvy a práva a povinnosti z nich vyplývající se řídí právním řádem České republiky. Práva a povinnosti smluvních stran, které nejsou Smlouvou, resp. Prováděcími smlouvami výslovně upravené, se řídí Občanským zákoníkem.
- 19.2. Veškeré spory vzniklé ze Smlouvy či Prováděcích smluv nebo v souvislosti s nimi, které se nepodaří přednostně vyřešit smírně, budou rozhodovány obecnými soudy v souladu se zákonem č. 99/1963 Sb., občanským soudním řádem, ve znění pozdějších předpisů.
- 19.3. Smlouva může být měněna pouze dohodou smluvních stran v písemné formě, přičemž změna Smlouvy bude účinná k okamžiku stanovenému v takovéto dohodě nebo, nebude-li takový okamžik stanoven, bude změna Smlouvy účinná ke dni jejího uveřejnění v registru smluv. Případné změny Smlouvy se budou sjednávat v podobě dodatků k Smlouvě. Navrhne-li některá smluvní strana změnu Smlouvy, je druhá smluvní strana povinna se k takovému návrhu vyjádřit nejpozději do 15 dnů ode dne doručení návrhu. Pronajímatel bere na vědomí, že změny Smlouvy lze sjednat pouze za podmínek staňovených právními předpisy upravujícími zadávání veřejných zakázek.
- 19.4. Není-li ve Smlouvě či v Prováděcí smlouvě pro konkrétní písemnost sjednáno něco jiného, pak platí, že právní účinky doručení jakékoli písemnosti doručované v souvislosti se Smlouvou nebo Prováděcí smlouvou či na jejím základě nastávají pouze tehdy, je-li tato písemnost odesílatelem či odesílatelem pověřeným provozovatelem poštovních služeb osobně předána jejímu adresátovi nebo je-li tato písemnost doručena jejímu adresátovi formou doporučeného psaní odeslaného prostřednictvím držitele poštovní licence nebo zvláštní poštovní licence ve smyslu zákona č. 29/2000 Sb., o poštovních službách, ve znění pozdějších předpisů. Při doručování prostřednictvím osobního předání nastávají účinky doručení okamžikem písemného potvrzení adresáta o přijetí doručované písemnosti. Při doručování prostřednictvím doporučeného psaní nastávají účinky doručení okamžikem přijetí doručované písemnosti adresátem od poštovního doručovatele dle platných poštovních podmínek uveřejněných na základě zákona č. 29/2000 Sb., o poštovních službách, ve znění pozdějších předpisů. Doporučené psaní adresované smluvní straně Smlouvy je třeba adresovat vždy na adresu smluvní strany uvedenou ve Smlouvě. Tato doručovací adresa smluvní strany může být změněna pouze písemným oznámením doručeným druhé smluvní straně. Pro doručování jiných poštovních zásilek, než písemností platí toto ustanovení Smlouvy obdobně.
- 19.5. Smlouva se vyhotovuje ve čtyřech stejnopisech, přičemž každá ze smluvních stran obdrží po dvou z nich. Nedílnou součástí Smlouvy tvoří tyto její přílohy:
- Příloha č. 1 RD – Technická specifikace;
 - Příloha č. 2 RD – Parametry SLA;
 - Příloha č. 3 RD – Cenová kalkulace;
 - Příloha č. 4 RD – Prováděcí smlouva (vzor), a to včetně přílohy č. 1 PS (Přehled umístění Zařízení) a přílohy č. 2 PS (Protokol o umístění Zařízení).

19.6. Smluvní strany prohlašují, že Smlouvu uzavírají svobodně a vážně, že považují obsah Smlouvy za určitý a srozumitelný a že jsou jim známy všechny skutečnosti, jež jsou pro uzavření Smlouvy rozhodující.



Položka č. 1 – kategorie A1

Dodávka zařízení s požadovanými minimálními parametry:

- Chodbová barevná A3 multifunkční tiskárna (high)
- Zařízení musí být nové, nepoužité
- Technologie tisku laserová, příp. LED
- Rychlost tisku 50 barevných stran A4 za minutu
- Rozlišení tisku – 1.200 × 1.200 dpi
- Pevný disk 250 GB s možností automatického přepsání dat a zabezpečení (kryptování)
- Systémová paměť 4 GB
- Rychlost výtisku první barevné strany max. 6 vteřin
- Tiskový jazyk PCL a PostScript
- 3 výstupní odkladače
- Třídění sad dokumentů odsazováním
- Sešívání a děrování dokumentů, tvorba brožur
- Rychlost barevného skenování oboustranných dokumentů 130 obrazů za minutu
- Možnost skenování do prohlédávatelného PDF (OCR)
- Jednoprůchodové automatické podavače zařízení (ADF) by měly umožňovat vložit minimálně 120 listů najednou
- Tiskárna musí umožnit připojení snímače pro zabezpečený tisk (tzv. embedded terminal)
- Skenování a podpora LDAP, Linux
- Zařízení by měla být ovládána přes intuitivní dotykový displej (úhlopříčka min. 10 palců)
- Ovládací panel a displej zařízení by měl umožňovat přizpůsobení (volby položek na displeji dle typu zařízení, jeho umístění a použití, dle přihlášeného uživatele a jeho oprávnění)
- Ovládání zařízení v českém jazyce
- Kapacita vstupních zásobníků pro formáty A3/A4/A5 by měla být 500/2.000/500 listů gramáže 80 plus ruční (boční) podavač na 100 listů
- Gramáže papíru 60-300 g/m²
- Rozhraní 1000base – T Ethernet, USB
- Licence systému řízení tisku včetně terminálu a čtečky
- Životnost tonerů CMYK min. 15.000 výtisků
- Životnost tiskových válců CMYK min. 125.000 výtisků

Položka č. 2 – kategorie A2

Dodávka zařízení s požadovanými minimálními parametry:

- Chodbová barevná A3 multifunkční tiskárna
- Zařízení musí být nové, nepoužité
- Technologie tisku laserová, příp. LED
- Rychlost tisku 30 barevných stran A4 za minutu
- Rozlišení tisku – 1.200 × 1.200 dpi
- Pevný disk 250 GB s možností automatického přepsání dat a zabezpečení (kryptování)
- Systémová paměť 4 GB
- Rychlost výtisku první barevné strany max. 10 vteřin
- Tiskový jazyk PCL a PostScript
- 2 výstupní odkladače
- Třídění sad dokumentů odsazováním
- Sešívání a děrování dokumentů
- Rychlost skenování dokumentů 50 obrazů za minutu
- Možnost skenování do prohlédavatelého PDF (OCR)
- Automatické podavače zařízení (ADF) by měly umožňovat vložit minimálně 110 listů najednou
- Tiskárna musí umožnit připojení snímače pro zabezpečený tisk (tzv. embedded terminal)
- Skenování a podpora, LDAP, Linux
- Zařízení by měla být ovládána přes intuitivní dotykový displej (úhlopříčka min. 7 palců)
- Ovládací panel a displej zařízení by měl umožňovat přizpůsobení (volby položek na displeji dle typu zařízení, jeho umístění a použití dle přihlášeného uživatele a jeho oprávnění)
- Ovládání zařízení v českém jazyce
- Kapacita vstupních zásobníků pro formáty A3/A4/A5 by měla být 500/2.000/500 listů gramáže 80 plus ruční (boční) podavač na 100 listů
- Gramáže papíru 60-250 g/m²
- Rozhraní 1000base – T Ethernet, USB
- Licence systému řízení tisku včetně terminálu a čtečky
- Životnost tonerů CMYK min. 15.000 výtisků
- Životnost tiskových válců CMYK min. 85.000 výtisků

Položka č. 3 – kategorie A3

Dodávka zařízení s požadovanými minimálními parametry:

- Stolní černobílá A4 multifunkční tiskárna
- Zařízení musí být nové, nepoužité
- Technologie tisku laserová, příp. LED
- Rychlost tisku 45 stran A4 za minutu
- Automatický oboustranný tisk a kopírování
- Rozlišení tisku – 1.200 × 1.200 dpi
- Systémová paměť 2 GB
- Tiskový jazyk PCL a PostScript
- Rychlost skenování dokumentů 50 obrazů za minutu
- Možnost skenování do prohlídatelného PDF (OCR)
- Automatické oboustranné podavače zařízení (RADF) by měly umožňovat vložit minimálně 50 listů najednou
- Tiskárna musí umožnit připojení snímače pro zabezpečený tisk
- Skenování a podpora, LDAP, Linux
- Zařízení by měla být ovládána přes intuitivní dotykový displej (úhlopříčka min. 5 palců)
- Ovládací panel a displej zařízení by měl umožňovat přizpůsobení (volby položek na displeji dle typu zařízení, jeho umístění a použití dle přihlášeného uživatele a jeho oprávnění)
- Ovládání zařízení v českém jazyce
- Kapacita vstupních zásobníků pro formáty A4/A5 by měla být 500/500 listů plus ruční (boční) podavač na 100 listů
- Gramáže papíru 60-200 g/m²
- Rozhraní 1000base – T Ethernet, USB
- Licence systému řízení tisku

Položka č. 4 – kategorie A4

Dodávka zařízení s požadovanými minimálními parametry:

- Stolní barevná A4 multifunkční tiskárna
- Zařízení musí být nové, nepoužité
- Technologie tisku laserová, příp. LED
- Rychlost tisku 35 stran A4 za minutu
- Možnost oboustranného tisku a kopírování
- Systémová paměť 2 GB
- Tiskový jazyk PCL a PostScript
- Rychlost skenování dokumentů 50 obrazů za minutu oboustranně
- Možnost skenování do prohlédavatelého PDF (OCR)
- Automatické oboustranné podavače zařízení (RADF) by měly umožňovat vložit minimálně 50 listů najednou
- Tiskárna musí umožnit připojení snímače pro zabezpečený tisk
- Skenování a podpora, LDAP, Linux
- Zařízení by měla být ovládána přes intuitivní dotykový displej (úhlopříčka min. 5 palců)
- Ovládací panel a displej zařízení by měl umožňovat přizpůsobení (volby položek na displeji dle typu zařízení, jeho umístění a použití dle přihlášeného uživatele a jeho oprávnění)
- Ovládání zařízení v českém jazyce
- Kapacita vstupních zásobníků by měla být 700 listů
- Životnost toneru min. 8.000 výtisků
- Životnost tiskového válce min. 60.000 výtisků
- Včetně licence SW řešení
- Licence systému řízení tisku včetně terminálu a čtečky

Položka č. 5 – kategorie B1

Dodávka zařízení s požadovanými minimálními parametry:

- Zařízení musí být nové, nepoužité
- Technologie tisku laserová, příp. LED
- Rychlost tisku 30 stran A4 za minutu
- Automatický oboustranný tisk a kopírování
- Rozlišení tisku - 1.200 × 1.200 dpi
- Automatický podavač originálů
- Rychlost skenování barevných dokumentů 30 obrazů za minutu
- Skenování na USB (TWAIN do PC a na paměťové medium)
- Kapacita vstupních zásobníků pro formáty A4 by měla být 250 listů plus ruční (boční) podavač na 100 listů
- Gramáže papíru 60-175 g/m²
- Síťové i USB připojení
- Paměť alespoň 256 MB

Položka č. 6 – Kategorie C1

dodávka, instalace a následná odinstalace a odvoz krátkodobě pronajatého zařízení:

- V rámci Kategorie C1 budou krátkodobě pronajímána Zařízení kategorie A1 až A4
- Dopravu zařízení na určené místo
- Instalaci a zprovoznění
- Odinstalaci a odvoz zařízení po ukončení krátkodobého nájmu

SLA - minimální požadovaná úroveň služeb - Hardware

Bod	Služba	Popis služby	Požadovaná lhůta poskytnutí
1	Údržba	Údržba tiskové techniky v plně provozuschopném a funkčním stavu, s výkonovými a jinými parametry odpovídajícími údajům uváděným výrobcem tiskové techniky v rozsahu a způsobem předepsaným výrobcem.	v intervalech předepsaných výrobcem tiskové techniky
2	Preventivní kontrola	Preventivní kontroly tiskové techniky v rozsahu a způsobem předepsaným výrobcem tiskové techniky.	v intervalech předepsaných výrobcem tiskové techniky
3	Vzdálená správa	Proaktivní sledování provozu tiskové techniky a přijímání on-line hlášení o závadách a provozním stavu tiskové techniky.	nepřetržitě
4	Zákaznické centrum	Příjem oznámení objednatele o závadách na tiskové technice, požadavků na servis, údržbu, dodávku spotřebního materiálu a jiných oznámení a požadavků nájemce na zákaznické centrum pronajímatele prostřednictvím webového rozhraní.	pracovní dny 8:00 - 16:00, příjem oznámení elektronicky 24x7
5	HelpDesk	Telefonická uživatelská a technologická podpora k nahlášení chyb, požadavků a slovní asistence.	pracovní dny 8:00 - 16:00
6	Kontrola kvality tisku	Kontrola kvality tiskových výstupů tiskové techniky.	vždy při preventivní kontrole a při servisním zásahu
7	Servis	Odstranění veškerých závad, poruch, opotřebení či jiných nedostatků tiskové techniky, seřizování, nastavování tiskové techniky (dále též jen "odstraňování chyb").	<p>pracovní dny 8:00 - 16:00 u chyb A (viz Kategorie chyb) doba reakce do 4 hodin od jejího ohlášení odstranění závady NBD</p> <p>u chyb B (viz Kategorie chyb) doba reakce do 4 hodin od jejího ohlášení odstranění závady NBD</p> <p>u chyb C (viz Kategorie chyb) doba reakce do 4 hodin od jejího ohlášení odstranění závady v co nejkratším čase</p>
8	Dodávky spotřebního materiálu	Dodávky tonerů odpovídajících kvalitou nejméně doporučením výrobce tiskové techniky, v množství umožňujícím plynulý provoz tiskové techniky (posuzováno podle průběhu provozu tiskové techniky sledovaného pronajímatelem v rámci vzdálené správy nebo jiným vhodným způsobem); dodávky a výměna ostatního spotřebního materiálu.	pracovní dny 8:00 - 16:00
9	Odečet počítačů	Zjištění stavu počítačů na tiskové technice za účelem zjištění intenzity užívání veškerých funkcí tiskové techniky prostřednictvím monitorovacího systému, popř. statistiky z centrální evidence.	poslední den v měsíci
10	Analýza využitosti stroje	Porovnání objemu tisku s kapacitou stroje.	kavartálně
11	Vyhodnocení služeb a statistik	Zprávy o provozu jednotlivých strojů (zejména počtu jim pořízených tiskových výstupů všech druhů), servisních zásazích a dalších relevantních událostech.	kavartálně
12	Jediná faktura	Fakturace služeb jednou fakturou měsíčně, s rozúčtováním nákladů na jednotlivá střediska.	1x měsíčně
13	Likvidace odpadů	Odvoz a ekologická likvidace použitých tonerů případně jiného odpadu vznikajícího při užívání tiskové techniky; odvoz a likvidace tiskových zařízení určených nájemcem	Do 10 dnů od předání požadavku

SLA - minimální požadovaná úroveň služeb - Software

Popis variant SLA služeb	
Telefonická technická podpora telefonní konzultace v rámci pracovní doby	ano; pracovní doba 8-16h každý pracovní den
Zahájení řešení problému	4h
Automatické hlášení servisních požadavků	ano
Řešení Závažnost A	NBD
Řešení Závažnost B	5 BD
Řešení Závažnost C	20 BD
Oprava chyby Závažnost A	40 BD
Oprava chyby Závažnost B	60 BD
Oprava chyby Závažnost C	-

Popisy:

Definice	
Závažnost typu A:	<p>Kritická chyba, která znemožňuje tisk, skenování a další práci s dokumenty do té míry, že to omezuje běžnou operativu nájemce v místě, kde je produkt nebo SW pronajímatele používán.</p> <p>Příklady: Pokud pouze jeden uživatel není schopen skenovat, nebo jemu dostupné funkce jsou omezeny, například v důsledku omezení jeho přístupu k webovému rozhraní, nelze to považovat za kritickou chybu. Na druhé straně pokud celé oddělení nemůže tisknout nebo pracovat s dokumenty, jde jednoznačně o kritickou chybu.</p> <p>Konkrétní popis chyby typu A: cluster selže, server s aplikací není dostupný/nelze tisknout ani skenovat dokumenty.</p>
Závažnost typu B:	<p>Chyba, která nemá za následek "kritickou chybu" celého systému, a neovlivňuje významně běžnou operativu nájemce v místě, kde je produkt nebo SW pronajímatele používán. Příklad 1: Nefungující statistické systémy SafeQ, systém není schopen poskytnout data pro měsíční rozúčtování nákladů.</p> <p>Příklad 2: Nainstalovaný systém funguje, ale nelze změnit jeho nastavení/konfiguraci.</p>
Závažnost typu C:	<p>Vada, která nemá vliv na běžnou operativu nájemce v místě, kde je produkt nebo SW pronajímatele používán. Náprava vady pomůže zlepšit fungování celého systému. Příklad: Ne zcela korektní zobrazení webového rozhraní v prohlížeči, "kosmetické" problémy.</p>
Řešení	<p>Řešení znamená obnovení funkcí tisku/zabezpečeného tisku/kopírování/skenování a dalších poskytovaných služeb a funkcí systému pronajímatele jakýmkoli způsobem. Specialisté pronajímatele jsou k dispozici v případě potřeby. Předpokladem pro zajištění této služby je instalace monitorovací služby na systému nájemce a vzdálený přístup pronajímatele k systému instalovanému u nájemce.</p>
Oprava chyby	<p>Oprava chyb je provedena v případě, že zjištěné chyby jsou způsobeny vadou v produktu nebo SW dodavatele. Oprava znamená vydání nové verze produktu nebo SW, nebo vydání patche, hotfixu nebo podobného řešení, které odstraní příčiny vzniku chyby.</p>

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

Popis	Předpokládaný počet	Jednotka	Objem stránek či měsíčně pro předpokládaný počet zařízení dané kategorie služby	Objem stránek BAK měsíčně pro předpokládaný počet zařízení dané kategorie služby	Název nabízeného modelu (produkční číslo)	Jednotková cena za zařízení (Kč bez DPH)	Cena za 1 stranu A4 černobíle (cena včetně veškerých služeb a originálního spotřebního materiálu nutných k tisku)	Cena za 1 stranu A4 barevně (cena včetně veškerých služeb a originálního spotřebního materiálu nutných k tisku)	Měsíční pronájem zařízení (Kč bez DPH)	Cena celkem za měsíční objem tisků (Kč bez DPH)	Cena celkem za měsíční objem tisků (Kč bez DPH)	Cena služeb za měsíc (Kč bez DPH)
Kategorie zařízení č. 1 - A1	10	ks	60 000	30 000	Ricoh MP C5504exSP	2 400,00	0,11	0,58	24 000,00	24 000,00	24 000,00	48 000,00
Kategorie zařízení č. 2 - A2	185	ks	324 000	216 000	Ricoh MP C3004exSP	1 400,00	0,11	0,58	259 000,00	160 920,00	160 920,00	419 920,00
Kategorie zařízení č. 3 - A3	159	ks	130 000	x	Ricoh MP 5015SPF	510,00	0,15	x	81 090,00	19 500,00	19 500,00	100 590,00
Kategorie zařízení č. 4 - A4	15	ks	3 000	5 000	Ricoh MP C4075SPF	515,00	0,11	0,58	7 725,00	3 290,00	3 290,00	10 955,00
Kategorie zařízení č. 5 - B1	849	ks	220 000	x	HP LJ Pro MFP M426fdn	89,00	0,13	x	74 712,00	28 600,00	28 600,00	103 312,00
Popis	Předpokládaný počet za 12 měsíců	Jednotka			Název služby	Jednotková cena za 1ks služby (Kč bez DPH)			Cena celkem (Kč bez DPH)			Cena služeb za měsíc celkem (Kč bez DPH)
Kategorie zařízení č. 6 - C1	20	ks	x	x	Ricoh MP C5504exSP, Ricoh MP C3004exSP, Ricoh MP 5015SPF, Ricoh MP C4075SPF	100,00 Kč	x	x	2 000,00	x	x	2 000,00

Cena celkem za měsíc	684 777,00
Cena celkem za 12 měsíců	8 217 324,00
Cena celkem za 48 měsíců *)	32 869 296,00

PROVÁDĚCÍ SMLOUVA O PRONÁJMU TISKOVÉ TECHNIKY

Lesy České republiky, s.p.

se sídlem: Přemyslova 1106, Nový Hradec Králové, 500 08 Hradec Králové

IČO: 42196451

DIČ: CZ42196451

zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové, oddíl AXII, vložka 540
zastoupen Ing. Igorem Kalixem, správním ředitelem

dále jen „Nájemce“

a

[•]

se sídlem: [•]

IČO: [•]

DIČ: [•]

bankovní spojení: [•], č. účtu: [•]

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném [•], oddíl [•], vložka [•]

zastoupena [•], [•]

dále jen „Pronajímatel“

uzavírají na základě rámcové dohody ze dne [•] (dále jen „Rámcová dohoda“) níže uvedeného dne, měsíce a roku
tuto

Prováděcí smlouvu o pronájmu tiskové techniky

(dále jen „Prováděcí smlouva“)

1. Základní ustanovení

- 1.1. Pojmy či zkratky používané v Prováděcí smlouvě mají stejný význam jako totožné pojmy a zkratky zavedené v Rámcové dohodě, není-li jejich význam definován Prováděcí smlouvou odlišně.
- 1.2. Pronajímatel se touto Prováděcí smlouvou zavazuje pronajmout Nájemci Tiskovou techniku specifikovanou v čl. 2 této Prováděcí smlouvy (dále jen „Předmět nájmu“) a poskytovat Nájemci Služby, a to za podmínek stanovených touto Prováděcí smlouvou a Rámcovou dohodou.
- 1.3. Nájemce se touto Prováděcí smlouvou zavazuje užívat Předmět nájmu v souladu s touto Prováděcí smlouvou a Rámcovou dohodou a hradit Pronajímateli Nájemné a Cenu za pořízení kopie, a to ve výši a za podmínek stanovených touto Prováděcí smlouvou a Rámcovou dohodou.

2. Předmět nájmu

- 2.1. Předmětem nájmu jsou Zařízení včetně výbavy specifikovaná v Příloze č. 2 – Protokol o umístění Zařízení, který tvoří přílohu a nedílnou součást této Prováděcí smlouvy, a to v následujícím množství:
 - Kategorie A1 - [•] kusů,
 - Kategorie A2 - [•] kusů,
 - Kategorie A3 - [•] kusů,
 - Kategorie A4 - [•] kusů,
 - Kategorie B1 - [•] kusů,
 - Kategorie C1 - [•] kusů,
- 2.2. Zařízení tvořící Předmět nájmu budou umístěna na organizačních složkách Nájemce uvedených v Příloze č. 2 – Protokol o umístění Zařízení. Celkový přehled Zařízení a jejich umístění bude uveden v příloze č. 1 –

Příloha č. 4 RD

Přehled umístění Zařízení a vždy aktualizován na základě změn uvedených v Protokolech o umístění Zařízení, k poslednímu dni kalendářního měsíce.

- 2.3. Umístění každého Zařízení, resp. jakákoliv změna tohoto umístění budou vždy uskutečněny na základě Protokolu o umístění Zařízení podepsaného Pověřenými osobami.

3. Doba nájmu

- 3.1. Smluvní strany sjednávají pro všechna Zařízení tvořící Předmět nájmu dobu nájmu v délce [•] měsíců, která počíná běžet ode dne uzavření této Prováděcí smlouvy.

4. Nájemné, platební podmínky

- 4.1. Výše Nájemného a Ceny za pořízení kopie se v souladu s čl. 9. Rámcové dohody řídí ceníkem, který tvoří přílohu č. 3 RD – Cenová kalkulace. Podkladem pro fakturaci bude aktualizované znění Přehledu o umístění Zařízení podle odst. 2.2. této Prováděcí smlouvy.
- 4.2. Měsíční platby je možné fakturovat pouze za předpokladu potvrzení Protokolu o umístění Zařízení Pověřenými osobami.
- 4.3. Měsíční platby Nájemného a Ceny za pořízení kopie bude Pronajímatel fakturovat organizačním jednotkám Nájemce, na kterých jsou podle Přehledu o umístění Zařízení pronajatá Zařízení umístěna, a to podle skutečně poskytnutého množství Zařízení a Služeb, resp. skutečně pořízených kopií ve fakturovaném období.

5. Zvláštní podmínky nájmu a poskytování Služeb

- 5.1. **Dodací lhůta**–Pronajímatel se zavazuje dodat Nájemci Zařízení tvořící Předmět nájmu ve lhůtě [•] dnů od uzavření této Prováděcí smlouvy.
- 5.2. **Pověřená osoba za Nájemce**– Osoba uvedená v Protokolu o umístění Zařízení a pověřená Nájemcem k převzetí/předání Předmětu nájmu.
- 5.3. **Pověřená osoba za Pronajímatele** – Osoba uvedená v Protokolu o umístění Zařízení a pověřená Pronajímatelem k převzetí/předání Předmětu nájmu.
- 5.4. **Osoba pověřená jednat v technických záležitostech za Nájemce** – Osoba uvedená v Protokolu o umístění Zařízení a pověřená Nájemcem zadávat požadavky Pronajímateli na změnu umístění Předmětu nájmu.
- 5.5. **Předčasné ukončení** – Možnost předčasného ukončení je upravena v Rámcové dohodě.

6. Závěrečná ustanovení

- 6.1. Prováděcí smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, přičemž každá ze smluvních stran obdrží po jednom z nich.
- 6.2. Nedílnou součástí Prováděcí smlouvy tvoří její Příloha č. 1 – Přehled umístění Zařízení a Příloha č. 2 – Protokol o umístění Zařízení.
- 6.3. Smluvní strany prohlašují, že Prováděcí smlouvu uzavírají svobodně a vážně, že považují její obsah za určitý a srozumitelný a že jsou jim známy všechny skutečnosti, jež jsou pro uzavření Prováděcí smlouvy rozhodující.

V Hradci Králové

V [•] dne [•]

.....
Lesy České republiky, s.p.

Ing. Igor Kalix
správní ředitel

.....
[•]

[•]

[•]

Příloha č. 1 PS - Přehled umístění zařízení

Kategorie zařízení	A1, A2, A3, A4, B1, C1
Obchodní název	text
Sériové číslo zařízení	text
Provoz zahájen dne:	datum
Provoz ukončen dne:	datum
Umístnění zařízení - Číslo OJ	číslo
Umístnění zařízení - Název OJ	text
Umístnění zařízení - adresa OJ	text
Fakturační adresa - Číslo OJ	číslo
Fakturační adresa - Název OJ	text
Fakturační adresa - adresa OJ	text
barevná kopie - počáteční stav	číslo (stav počítadla v den uvedení do provozu)
barevná kopie - konečný stav	číslo (stav počítadla v den ukončení provozu)
černobílá kopie - počáteční stav	číslo (stav počítadla v den uvedení do provozu)
černobílá kopie - konečný stav	číslo (stav počítadla v den ukončení provozu)

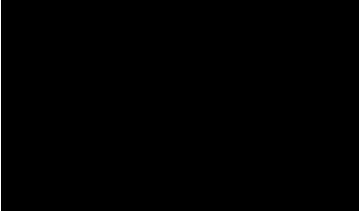
Příloha č. 2 PS – PROTOKOL O UMÍSTĚNÍ ZAŘÍZENÍ

Kategorie zařízení

1) Obchodní název

2) Sériové číslo Zařízení

Informace o Zařízení umístněném na organizační složce LČR	
Adresa umístnění:	Fakturační adresa:
Název:	Název:
Ulice:	Ulice:
Město:	Město:
PSČ:	PSČ:
Osoba pověřená zastupovat Nájemce v technických záležitostech:	
Jméno a příjmení:	
Telefon:	
Email:	
Poznámky:	
Uvedení do provozu	Ukončení provozu
Počáteční stav počítačidla	Koncový stav počítačidla:
- barevná kopie:	- barevná kopie:
- černobílá kopie:	- černobílá kopie:
Datum uvedení do provozu:	Datum ukončení provozu:
Pověřená osoba za Nájemce:	Pověřená osoba za Nájemce:
Datum a podpis Pověřené osoby za Nájemce:	Datum a podpis Pověřené osoby za Nájemce:
Pověřená osoba za Pronajímatele:	Pověřená osoba za Pronajímatele:
Datum a podpis Pověřené osoby za Pronajímatele:	Datum a podpis Pověřené osoby za Pronajímatele:



[07]
[07]
[07]